

**EMPRESA DE DESARROLLO URBANO LA CEJA - EMDUCE
EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO**

**DOCUMENTO DEFINITIVO DE INVITACION PRIVADA
No. 011 DE 2026**

OBJETO

**INTERVENTORIA INTEGRAL, TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDICA, FINANCIERA Y
AMBIENTAL PARA LAS OBRAS DE MEJORAMIENTO DE LA VÍA URBANA CARRERA 31,
MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO RÍGIDO DEL MUNICIPIO DE ANORÍ,
ANTIOQUIA- BPIN 2025050400007, CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS**

LA CEJA, ANTIOQUIA

ABRIL DE 2026

1. GENERALIDADES

La Empresa de Desarrollo Urbano de La Ceja — EMDUCE, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal, creada mediante Decreto 128¹ del 28 de mayo de 2017, vinculada a la Secretaría de Infraestructura, Ambiente y Hábitat del Municipio de La Ceja, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.

De acuerdo al objeto señalado en el Decreto 028 del 13 de marzo de 2025, la EMDUCE tiene como objeto principal gestionar, liderar, promover y coordinar mediante sistemas de cooperación, integración inmobiliaria o reajuste de tierras, la ejecución de actuaciones urbanas integrales para la recuperación y transformación de sectores del suelo urbano y rural, mediante programas de renovación y redesarrollo urbano y rural, para el desarrollo de proyectos estratégicos en el suelo urbano, rural y de expansión con el fin de mejorar la competitividad de la ciudad y calidad de vida de sus habitantes; así como realizar proyectos integrales para el mejoramiento de la infraestructura institucional y del espacio público; además de promover alianzas público privadas para generar desarrollo, progreso y trabajo para la comunidad. Así mismo la empresa podrá realizar la gestión y operación urbana e inmobiliaria, la formulación, gerencia, adquisición predial, actualización y gestión catastral, desarrollo de proyectos inmobiliarios, la implementación de instrumentos de gestión del suelo conforme con la ley 388 de 1997, las normas que la modifiquen, adicionen o sustituya, así como la consultoría de planes, programas y proyectos urbanos e inmobiliarios. En desarrollo de su objeto celebrará todo tipo de acuerdos de voluntades con entidades de cualquier naturaleza jurídica, nacionales o extranjeras, independiente de su régimen contractual con la finalidad de liderar intervenciones, consultorías, interventorías, así como estructurar, desarrollar, administrar y ejecutar cualquier tipo de proyectos civil o de obra, así como la construcción de obras civiles que impliquen la intervención material sobre cualquier inmueble, incluso su vigilancia.

2. REGIMEN LEGAL

Conforme a las disposiciones de la Ley 489 de 1998 Las empresas industriales y comerciales del Estado son organismos creados por la ley o autorizados por ésta, que desarrollan actividades de naturaleza industrial o comercial y de gestión económica conforme a las reglas del Derecho Privado, salvo las excepciones que consagra la ley. La dirección y administración de las empresas industriales y comerciales del Estado están a cargo de una Junta Directiva y de un Gerente o Presidente.

Conforme al artículo 93 de la misma Ley, los actos que expidan las empresas industriales y comerciales del Estado para el desarrollo de su actividad propia, industrial o comercial o de gestión económica se sujetarán a las disposiciones del Derecho Privado. Los contratos que celebren para el cumplimiento de su objeto se sujetarán a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de las entidades estatales.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 13 de la Ley 1150 de 2007, en desarrollo de su actividad industrial y comercial, la EMDUCE al desplegar su actividad contractual aplicará los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal. Así mismo, deberán publicar los documentos relacionados con su actividad contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) o la plataforma transaccional que haga sus veces.

¹ Modificado por el Decreto 028 del 13 de marzo de 2025, en cuanto al objeto de la Empresa.

Conforme al artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, (...), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se registrarán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley. Se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se registrarán por la Ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes.

Por su parte, la Junta Directiva de la Empresa Industrial y Comercial del Estado, del Municipio de La Ceja Antioquia, EMDUCE expidió el acuerdo 004 del 29 de mayo de 2018, mediante el cual se adoptó el Manual de Contratación de la Empresa. Dicho acuerdo ha sido modificado por los acuerdos No. 003 de 2020, 001 de 2021 y 003 de 2022 y la Resolución 013 de 2025.

Mediante Resolución 08 del 20 de febrero de 2025, la Gerente General de la entidad delegó en la Secretaria General de la Empresa de Desarrollo Urbano de La Ceja EMDUCE, la función de adelantar los procesos de selección de contratistas que sean necesarios para garantizar el funcionamiento y giro normal de los negocios de la compañía. La delegación incluye la realización de todos los trámites y actuaciones en cada una de las etapas del proceso, es decir, precontractual, contractual y postcontractual, incluyendo el documento de invitación definitivo, las adendas que modifiquen o aclaren su contenido, la respuesta a las observaciones, la celebración del contrato, sus modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones, actas de terminación y liquidación del mismo.

En ese sentido, la Empresa de Desarrollo Urbano de la Ceja – EMDUCE fue designada como entidad ejecutara por parte del Municipio de **Anorí, Antioquia**, mediante DECRETO 001-SGR DEL 29 DE ENERO DE 2026, “POR MEDIO DEL CUAL SE PRIORIZA Y APRUEBA EL PROYECTO DE INVERSIÓN MEJORAMIENTO DE LA VÍA URBANA CARRERA 31, MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO RÍGIDO DEL MUNICIPIO DE ANORÍ, ANTIOQUIA- **BPIN 2025050400007**, CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS” por un valor de DOS MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS CON TRECE CENTAVOS M/L \$2.228.331.450,13

Así las cosas, y en aras de avanzar en el cumplimiento de las obligaciones de la EMDUCE asumidas según lo dispuesto en el acto administrativo de delegación como entidad ejecutora, se requiere adelantar un proceso de selección de contratista para ejecutar las obras inherentes al proyecto de Regalías.

Mediante la ejecución de las obras del contrato se trata de superar una problemática en el municipio, consistente en Bajos niveles de movilidad en el tránsito vehicular en la zona urbana del Municipio de Anorí.

De conformidad con lo identificado por el Municipio en la formulación del proyecto de inversión, actualmente, se presenta un alto deterioro de algunos tramos de la malla vial urbana del Municipio de Anorí, debido a la existencia de huecos en las calles y deterioro de la capa de rodadura. Además, existen algunos tramos de vías urbanas sin pavimentar que no han sido intervenidas más que con afirmado y otros materiales. Como causa de esto, se ha identificado que se tiene un alto desgaste de la superficie de rodadura, construcción sin consideraciones técnicas, falta de mantenimiento y vehículos que transitan excediendo la carga permitida para dichos corredores urbanos; sumado a lo anterior, es de mencionar que algunas intervenciones anteriores han utilizado materiales de baja calidad y actualmente no son aptas para el adecuado rodamiento de vehículos.

Esta situación aumenta el riesgo de accidentes vehiculares y peatonales, también se genera un aumento considerable en los tiempos de viaje, ocasionando disminución del acceso a los diferentes productos en los sectores afectados. Así como también, congestión vial y daños frecuentes en los vehículos particulares y de transporte público, ocasionando mayores costos de movilización (valor pasajes) y operación de los vehículos, incluyendo los costos del transporte público urbano en el municipio (moto-triciclo).

Por otra parte, esta situación afecta el paisaje urbano, deteriorando la imagen favorable del municipio.

En ese sentido, se pretende superar dicha situación a través de la construcción de pavimento rígido en vías urbanas del Municipio de Anorí.

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA

Conforme a lo anterior se le formula la presente invitación a presentar oferta, advirtiéndole que la misma **no constituye una oferta mercantil** en los términos del artículo 845 del Código de Comercio, por consiguiente, el alcance no va más allá de ser una simple invitación a presentar una propuesta técnica y económica, la cual será evaluada por la EMDUCE en igualdad de condiciones junto con las demás que se reciban al respecto; por lo tanto, podrá ser aceptada o rechazada.

3. PUBLICIDAD Y FORMA DE COMUNICACIÓN

De conformidad con Manual de contratación de la entidad, se establece como medio de publicidad del proceso de selección el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

4. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

ACTIVIDADES	FECHA Y HORA MILITAR	LUGAR
Envío de carta instructiva de invitación para manifestar interés en formular propuesta a mínimo tres (03) proponentes que se encuentran inscritos en el banco de proveedores de la entidad.	07 de abril de 2026	Correos electrónicos de proponentes que se encuentran inscritos en el banco de proveedores de la entidad.
Recepción de manifestaciones de interés	Hasta el 08 de abril de 2026 a las 18:00 horas	Al correo electrónico: info@emduce.gov.co .
Publicación del informe de calificados según manifestaciones de interés, y envío del documento definitivo que contiene la Invitación Privada.	El 09 de abril de 2026	Correos electrónicos de los proponentes que resulten aceptados para presentar formalmente la propuesta.
Solicitud de aclaraciones y presentación de Observaciones a la Ficha Técnica y las Condiciones de Contratación	Hasta el 10 de abril de 2026 hasta las 18:00 horas	Al correo electrónico: info@emduce.gov.co
Respuesta a las Observaciones	Hasta el 13 de abril de 2026 a las 18:00 horas	Al correo electrónico de los proponentes aceptados para presentar propuesta.
Fecha límite de presentación de ofertas	Hasta el 14 de abril de 2026 hora 17:00 horas	Al correo electrónico: info@emduce.gov.co
Cierre de proceso y apertura de propuesta	14 de abril de 2026 hora 17:30 horas	Desde el correo electrónico de info@emduce.gov.co
Evaluación preliminar de las propuestas	Hasta el 16 de abril de 2026	En la instalación de la EMDUCE

Publicación y traslado del Informe de Evaluación Preliminar.	16 de abril de 2026	Al correo electrónico de los proponentes y Página web SECOP www.contratos.gov.co administrada por Colombia compra eficiente
Presentación de observaciones y subsanaciones al informe de evaluación preliminar	17 de abril de 2026, hasta las 14:00 horas	Al correo electrónico: info@emduce.gov.co
Respuesta a observaciones al informe, y Publicación Informe de Evaluación Definitivo, o declaratoria de desierta.	17 de abril de 2026 a partir de las 17:00 horas	Al correo electrónico de los proponentes y Página web SECOP www.contratos.gov.co administrada por Colombia compra eficiente
Aceptación de la propuesta y suscripción del contrato	A partir del 20 de abril de 2026.	Página web SECOP www.contratos.gov.co administrada por Colombia compra eficiente

4.1. MODIFICACIONES AL CRONOGRAMA.

La Empresa de Desarrollo Urbano de la Ceja, podrá realizar las modificaciones al Cronograma del proceso que considere pertinentes, las cuales serán enviadas al correo de los interesados y publicadas en el SECOP II. En caso de que la Entidad no pueda publicar los informes de evaluación en las fechas establecidas en el cronograma anterior, se publicará un aviso informando la nueva fecha de publicación.

5. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

En lo relativo al régimen de contratación de la Empresa de Desarrollo Urbano de La Ceja EMDUCE, se precisa que el artículo 93 de la Ley 489 de 1998 indica que: “Los actos que expidan las empresas industriales y comerciales del Estado para el desarrollo de su actividad propia, industrial o comercial o de gestión económica se sujetaran a las disposiciones del Derecho Privado. Los contratos que celebren para el cumplimiento de su objeto se sujetaran a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de las entidades estatales”.

Así mismo, la Ley 1150 de 2007 en el artículo 13 estipula que: “Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal”.

En el mismo sentido, el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007 establece: Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las Sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley. Se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se regirán por la Ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes.

Además de las normas anteriores, la actividad contractual que desarrolla la EMDUCE está regida por el manual de contratación, el cual señala lo siguiente en su artículo 24, referente a las modalidades de contratación:

ARTÍCULO 24°. Las modalidades de selección de la Empresa de Desarrollo Urbano de La Ceja EMDUCE serán las siguientes:

- a. *Invitación abierta.*
- b. *Invitación privada.*
- c. *Contratación directa.*
- d. *Celebración de convenios y/o contratos de asociación y/o de alianzas estratégicas con los particulares.*
- e. *Órdenes de compra o de servicios*
- f. *Invitación para celebrar contratos marco.*

En efecto, el artículo 38 del Manual de contratación trata de la invitación privada:

ARTÍCULO 38°. INVITACIÓN PRIVADA. La Empresa contratará a través de la modalidad de invitación privada a presentar oferta, los bienes, servicios y obras requeridas en desarrollo del giro ordinario de sus negocios o de necesidades propias de la entidad, cuando por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación así lo requieran, o cuando el presupuesto oficial de la respectiva contratación sea superior a quinientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (500 SMMLV) e inferior o igual a veintidós mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (22.000 SMLMV)

En consecuencia, dado que el presupuesto del contrato supera los 500 SMMLV, la Empresa de Desarrollo Urbano de La Ceja – EMDUCE considera jurídicamente procedente adelantar el presente proceso bajo la modalidad de invitación privada, garantizando la participación de varios proponentes, la transparencia del proceso y la selección objetiva del contratista.

De otro lado, el artículo 33 de la Ley 996 de 2005 prohíbe la contratación directa por parte de todos los entes estatales durante los cuatro (4) meses anteriores a las elecciones presidenciales. Esto quiere decir que actualmente está vigente la restricción de contratación directa señalada en dicha norma hasta el próximo 31 de mayo, fecha en la cual se realiza la primera vuelta de la elección presidencial, o hasta la realización de la segunda vuelta.

En virtud de lo anterior, la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente expidió la Circular 06 del 25 de septiembre de 2025 mediante la cual imparte directrices a las entidades del Estado sobre la aplicación de las prohibiciones establecidas en el artículo 33 y el parágrafo del artículo 38 de la Ley 996 de 2005 “Ley de Garantías Electorales”

La Agencia indica que, para efectos de la Ley de Garantías Electorales por “contratación directa” se entiende cualquier sistema de selección o procedimiento de contratación que no incluya la convocatoria pública en alguna de sus etapas, ni permita la participación de una pluralidad de oferentes. De lo anterior se desprende que la restricción aplica para celebrar cualquier contrato de forma directa, sin que exista un proceso abierto y competitivo.

Sin embargo, no podemos perder de vista que, según el artículo segundo de la Constitución Política, son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Así mismo, es importante tener en cuenta que

la finalidad de la actividad contractual del Estado las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Como se señaló más arriba, el Manual de contratación de la entidad contempla las siguientes modalidades de selección: **a) Invitación abierta, b) Invitación privada, c) Contratación directa, d) Celebración de convenios y/o contratos de asociación y/o de alianzas estratégicas con los particulares, e) Órdenes de compra o de servicios y f) Invitación para celebrar contratos marco.**

En ese sentido, y con el fin de garantizar la continuidad del proyecto, la adecuada inversión de los recursos públicos, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos de los asociados, la Empresa de Desarrollo Urbano de La Ceja – EMDUCE considera procedente adelantar el proceso de selección objetiva diferente a la contratación directa, mediante la modalidad de invitación privada, la cual garantiza la pluralidad de oferentes, mecanismo que permite asegurar la transparencia del proceso y la aplicación de criterios de selección objetiva, sin vulnerar la prohibición contemplada en la Ley de Garantías.

Comoquiera que la contratación directa está prohibida por virtud de lo dispuesto en la Ley 996 de 2005, y con el fin de no infringir dicha normatividad, la Empresa de Desarrollo Urbano de La Ceja EMDUCE, debe acudir a una modalidad de contratación que garantice la pluralidad de oferentes. En este caso, el proceso de selección del contratista se adelantará bajo la modalidad de invitación privada a presentar oferta, teniendo en cuenta que a través de la misma se garantiza un proceso competitivo con pluralidad de oferentes.

El proyecto objeto del presente proceso contractual responde a una necesidad prioritaria identificada por el Municipio de Anorí Antioquia, relacionada con realizar el seguimiento, control y vigilancia técnica, administrativa, jurídica, financiera y ambiental, sobre la ejecución contractual del contrato vigilado, relativo a las obras de mejoramiento de la infraestructura vial.

En consecuencia, con el fin de garantizar la ejecución oportuna del proyecto, priorizar las necesidades planteadas por el Municipio y superar las dificultades de movilidad en los sectores de influencia del proyecto **BPIN 2025050400007**, la Empresa de Desarrollo Urbano de La Ceja – EMDUCE considera jurídicamente procedente adelantar el presente proceso bajo la modalidad de invitación privada, garantizando la participación de varios proponentes, la transparencia del proceso y la selección objetiva del contratista

6. OBJETO DEL CONTRATO

INTERVENTORIA INTEGRAL, TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDICA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LAS OBRAS DE MEJORAMIENTO DE LA VÍA URBANA CARRERA 31, MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO RÍGIDO DEL MUNICIPIO DE ANORÍ, ANTIOQUIA- **BPIN 2025050400007**, CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS”.

6.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

CÓDIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN
72101500	Servicios de apoyo para la construcción
72103300	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura
72141000	Servicio de construcción de autopistas y carreteras
72141100	Servicios de construcción y revestimiento y pavimentación de infraestructura

81101500	Ingeniería Civil
----------	------------------

6.2. ALCANCE DEL PROYECTO

El Alcance del proyecto conlleva la ejecución de obras para el mejoramiento de 800 metros de vías urbanas del Municipio de Anorí, en un tramo que requiere atención por el mal estado que presenta, este tramo es la Carrera 31.

La estructura de pavimento constará de una losa de 15 cm con resistencia a la flexo-tracción evaluada mediante su módulo de rotura igual o mayor a 4.0 Mpa, la cual estará apoyada sobre una capa de base granular BG1 de 15 cm.

Las juntas se construirán sobre toda la superficie del pavimento, a distancias no mayores de 3.00m y en las dos direcciones ortogonales. Las juntas podrán conformarse mediante vaciado de placas en ajedrez a tope (sin elementos intermedios) o inducidas por corte, y debidamente selladas.

Se entiende que el alcance del objeto contractual conlleva el cumplimiento del objeto del contrato y de todos aquellos acuerdos de contenido obligacional que lo integran, las prestaciones de dar, hacer y no hacer incluidos en los documentos del proceso tales como estudios previos, diseños, el presupuesto, documento de invitación, adendas, documentos modificatorios o aclaratorios, etc.; así como las actividades incluidas en los diferentes documentos del proyecto de inversión **2025050400007**, formulado por el Municipio de Anorí Antioquia.

6.2.1. EL PROYECTO COMPRENDERÁ LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

REALIZAR ACTIVIDADES PRELIMINARES
CONSTRUIR PAVIMENTO
IMPLEMENTAR PMT
IMPLEMENTAR PMA

6.2.2. EL PROYECTO COMPRENDE UN PRODUCTO

1. Vía urbana mejorada (Producto principal del proyecto)

6.3. ALCANCE DEL CONTRATO Y ESPECIFICACIONES TECNICA

El contrato de interventoría tiene como alcance general ejercer el seguimiento, control y vigilancia técnica, administrativa, jurídica, financiera y ambiental, sobre la ejecución contractual del contrato vigilado, dirigida a verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en el mismo, y como consecuencia de ello está facultada para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, supervisar, revisar, vigilar, controlar, exigir, verificar la ejecución y cumplimiento bajo las condiciones y términos del contrato de obra dentro de los parámetros de costo, tiempo, calidad y legalidad, conforme a la normatividad vigente, así como de informar periódicamente supervisión sobre el desarrollo del proyecto, para que ésta última pueda tomar decisiones oportunas que correspondan en relación con el objeto principal contratado.

Es obligatorio para el interventor impartir sus órdenes por escrito y los requerimientos o informes que realice deben publicarse en el SECOP. En ningún caso el interventor en ejercicio de sus funciones puede sustituir

a la Entidad Estatal en la toma de decisiones sobre el contrato vigilado por lo que las mismas siempre deben ser tomadas por el representante legal de la Entidad.

El contratista debe realizar la vigilancia y el seguimiento especializado a la ejecución del contrato desde el punto de vista técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico, sociales, siso y ambientales hasta la liquidación del mismo; teniendo en cuenta para ello los documentos pre y post contractuales que hagan parte integral del contrato (estudios de mercado, estudios previos, pliego de condiciones, diseños, presupuesto, invitación privada, propuesta, contrato celebrado, informes de ejecución, etc.), así como las normas técnicas y legales aplicables a cada caso en particular. Así mismo, es deber del contratista conocer cada uno de los documentos enunciados, así como todos los que se generen durante la ejecución del contrato.

CARGO/OFICIO	CANTIDAD	DEDICACIÓN	DURACIÓN (Mes)
COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL			
Personal Profesional			
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	1	50%	5,00
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	1	100%	5,00
TECNOLOGO SOCIAL	1	30%	5,00
TECNOLOGO AMBIENTAL	1	50%	5,00
TECNOLOGO SST	1	100%	5,00

6.4. ESTUDIO DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Además del estudio técnico del proyecto, el interventor analizará el contrato que vigilará, sus anexos y cualquier otro documento oficial concerniente al mismo.

7. METODOLOGÍA PARA LA EJECUCIÓN

Revisión del proyecto

El interventor deberá revisar las especificaciones del proyecto y sus obras complementarias, con el fin de conceptuar sobre el mismo o sobre las modificaciones requeridas. Así mismo, avalará las zonas de depósito y las fuentes de materiales, de acuerdo con los resultados de los estudios y conceptuará sobre obras necesarias no contempladas en las cantidades de obra inicialmente contratadas.

El informe correspondiente deberá entregarlo a la Empresa de Desarrollo Urbano de La Ceja, dentro de los siguientes diez (10) días calendario a la fecha de iniciación de los trabajos. El interventor podrá efectuar las modificaciones que estime convenientes para minimizar costos o eludir problemas, sin embargo, éstas deberán someterse a la aprobación previa del de la supervisión del contrato, y será responsabilidad de la interventoría el oportuno suministro al contratista de los diseños, cálculos y análisis, así como dar solución a los diferentes problemas que se presenten en la obra, tales como fuentes de materiales, etc.

Antes de efectuar cualquier modificación en el proyecto deberá hacerse un balance económico del contrato, y si las variaciones cambian sustancialmente las cantidades previstas inicialmente y/o superan el valor contractual se requerirá la aprobación de las mismas por parte del Supervisor designado por la entidad. Una vez aprobada esta variación se debe llevar a cabo las acciones necesarias y pertinente frente a la oficina de contratación con

el fin de legalizar dichos cambios a través de un modificatorio a las condiciones inicialmente pactadas debidamente suscrito por las partes involucradas, entiéndase con esto contratista de obra, interventoría y supervisión por parte de la entidad.

Será obligación de la interventoría, poner en conocimiento al supervisor designado por la entidad, con la debida anticipación, la necesidad de prórroga, adición, suspensión o el vencimiento del contrato de obra. En cada uno de estos casos, será la interventoría la responsable de solicitar oportunamente el trámite pertinente, previa justificación técnica de los hechos, quedando a juicio del supervisor designado para la determinación de tal fin.

En el evento en que haya lugar a una prórroga y adición del contrato de obra, por causas imputables a la interventoría, ésta permanecerá al frente de los trabajos hasta su terminación.

Libro diario de obra (bitácora)

El interventor vigilará que el contratista abra un libro (bitácora) en el cual se anotarán diariamente los hechos y sucesos relacionados con el desarrollo de la obra, así como las observaciones o sugerencias que haga el supervisor y la interventoría. Cada anotación diaria que se haga en este libro deberá llevar la fecha y la firma de los residentes del contratista y del interventor.

El responsable de mantener en la obra y al día este diario será el Residente de Interventoría, quien está en la obligación de presentarlo del supervisor designado que visite la obra. El libro diario de la obra deberá entregarse al supervisor designado por el, una vez finalicen los trabajos.

Cambios o modificaciones en las especificaciones

El interventor deberá analizar y conceptuar acerca de los cambios o modificaciones en las especificaciones iniciales del proyecto, solicitados por el contratista, por razones técnicas, tecnológicas, administrativas, ambientales o financieras y si encuentra conveniente dicho cambio, solicitará autorización al supervisor designado por la entidad, indicando la cantidad, precio unitario, valor total y la respectiva justificación.

Control del programa de trabajo

El interventor vigilará el cumplimiento del programa de trabajo e inversión aprobado por la entidad. El interventor y el contratista evaluarán semanalmente la ejecución del contrato, revisando la programación actualizada para establecer en qué condiciones avanzan los trabajos. De estas evaluaciones se levantará un acta, suscrita por el ingeniero director del contratista y de la Interventoría, al igual que los residentes del contratista e interventoría, donde se consignará el estado real de los trabajos; en caso de presentarse algún atraso, se señalarán los motivos del mismo, dejando constancia de los correctivos que se tomarán para subsanarlo.

Cuando se presenten circunstancias especiales, tales como ampliación de plazo o modificación de las cantidades de obra, el contratista deberá someterlas a revisión y aprobación de la interventoría, la cual deberá revisar y analizar la solicitud, conceptuar sobre la misma en los aspectos que atañen a la interventoría, y posteriormente presentarla al supervisor de obra de la alcaldía para su visto bueno.

Revisión y aprobación de las actas

El interventor revisará y aprobará, bajo su responsabilidad, las actas de obra, verificando que la información financiera acumulada, el valor de las adiciones, las modificaciones a las cantidades de obra medida y aceptada

para el pago, el valor de la obra ejecutada y los acumulados, y toda la información adicional, esté correcta, para lo cual anexará un balance general de la obra ejecutada.

Bajo ningún aspecto, el interventor aceptará obras que estén por fuera del contrato original y que no hayan sido previamente aprobadas por el supervisor del contrato, y estén debidamente incluidas mediante actas de modificación de cantidades de obra, o adición, según sea el caso.

Revisión de las actas de modificación de cantidades

El interventor elaborará las actas de modificación a las cantidades de obra iniciales del contrato, verificando que la información incluida esté correcta; en caso de ser necesario introducir modificaciones a las cantidades de obra inicialmente contratadas, el Interventor hará una evaluación minuciosa de cada uno de los ítems del contrato, de forma tal que dichas modificaciones no impliquen cambios significativos en las actividades fundamentales para cumplir con el objeto del contrato, todo lo cual quedará a juicio del de la Empresa de Desarrollo Urbano para su perfeccionamiento, siempre y cuando, como requisito previo, se esté ejecutando la obra de acuerdo con el cronograma de actividades aprobado. De ser necesario llevar a cabo un cambio a las condiciones inicialmente pactada, se deberá adelantar los trámites permitidos por parte del contratista de obra, interventoría y supervisión por parte de la entidad frente a la oficina de contratación en relación con el requerimiento de modificatorio al contrato inicialmente suscrito.

Concepto sobre precios unitarios para obras no previstas

En caso de necesitarse la incorporación de nuevos ítems, diferentes a los contemplados en el contrato original, el contratista presentará a la interventoría, el análisis detallado de cada precio unitario. El interventor realizará y presentará su propio análisis de precios, justificando cada uno de los componentes del mismo, y entregando su concepto acerca del análisis presentado por el contratista. Igualmente, informará sobre los volúmenes de obra por ejecutar, presentando sus recomendaciones y un balance general del contrato.

Cuando se trate de equipos de construcción, para lo cual el contratista solicita que se le fije el costo por hora, día, semana, mes, etc., el interventor presentará las recomendaciones del costo/hora real, según el análisis de costos de propiedad y operación, estado del equipo, modelo, serie, capacidad y año de fabricación.

Es importante mencionar, que los análisis de los precios no previstos realizados por la interventoría deberán ser presentados a la supervisión del contrato, para su revisión, aprobación y trámite frente a la oficina de contratación, con el fin de llevar a cabo el modificatorio de las condiciones inicialmente pacta en el contrato de obra pública.

Control de calidad de la obra

El interventor auditará, controlará y revisará los ensayos de campo de laboratorio, calidad en la mano de obra y de materiales que deba ejecutar el contratista para las diferentes actividades de la obra, de acuerdo con las normas y especificaciones de construcción vigentes y estipuladas en el contrato, e informará a la Empresa de Desarrollo Urbano, sus resultados dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su obtención. Los métodos de construcción quedan a juicio del contratista; sin embargo, el interventor podrá sugerir cambios en los métodos que considere inadecuados.

Así mismo, se debe verificar la existencia y posterior aplicación de los planes de manejo socio-ambiental, aseguramiento de calidad, salud ocupacional y seguridad industrial, los cuales deben ser desarrollados por el

profesional encargado de este tema, (especialista SISO).

Comité de Interventoría

Miembros del Comité: Estará integrado por los representantes de la empresa de Desarrollo Urbano, la interventoría y el contratista de obra.

Periodicidad de las Reuniones: El Comité se reunirá con la periodicidad acordada con el representante de la entidad, denominado supervisor de la interventoría.

Funciones del Comité: A manera descriptiva, las funciones principales de dicho comité son, sin limitarse a ellas:

- Estudiar, aprobar o rechazar los sistemas constructivos propuestos por el contratista.
- Estudiar cambios en las especificaciones técnicas, para someterlas a consideración de la Empresa de Desarrollo Urbano.
- Analizar el desarrollo de los aspectos técnicos, administrativos, financieros y ambientales durante la ejecución del contrato.
- Analizar el avance de la obra y el control de la programación, determinando las proyecciones, causas, efectos y fijando metas de corto plazo para prevenir o disminuir desfases en la ejecución del programa general de obra.
- Analizar la información correspondiente al control de calidad de materiales y de la obra ejecutada.
- Las demás funciones propias de este tipo de Comités.

8. ENTREGA DE INTERVENTORIA

Visita Final a la Obra

A la terminación del contrato, se efectuará una inspección final a las obras por parte del interventor, el supervisor de la Empresa de Desarrollo Urbano y el contratista, que servirá para elaborar el acta preliminar de observaciones, que incluirá los detalles que requieren ajustes o correcciones para la recepción definitiva de los trabajos.

Acta de Recibo Final

Se elaborará un documento donde se consigne la recepción definitiva de las obras, así como el inventario final de la obra ejecutada debidamente terminada, verificando el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el contratista en el acta preliminar de Observaciones.

Entrega de la Obra

La interventoría inspeccionará y controlará que, al momento de la entrega, las obras se encuentren en perfecto estado y acordes con las condiciones contractuales.

Esta acta deberá ser suscrita por el interventor, el supervisor del contrato de interventoría y el CONTRATISTA de obra.

Resultados esperados

1. Actas, comunicaciones y demás documentos que surjan durante el desarrollo del contrato
2. Supervisión y seguimiento puntual de las actividades realizadas por el contratista.
3. Seguimiento y control de la calidad y confiabilidad de los informes y productos entregados
4. Actas de cumplimiento de los trabajos y de la calidad de estos, de acuerdo con el cronograma y condiciones del contrato.
5. Informes parciales (mensuales) y finales de Interventoría.
6. Conceptos de los profesionales idóneos y solicitados dentro de la oferta.

9. ACTUACIONES DE LA INTERVENTORÍA

El ejercicio de la interventoría implica asumir siempre una posición imparcial, orientada a controlar, exigir, colaborar, prevenir y verificar las acciones del contratista para hacer cumplir las especificaciones técnicas, las actividades administrativas, legales, presupuestales, financieras, sociales, ambientales y de SISO establecidas en los contratos, por lo tanto, el contratista debe ser consecuente con las siguientes actuaciones generales:

- A) Efectuar el seguimiento y exigir al contratista el cumplimiento del objeto y de las obligaciones previstas en el contrato o convenio.
- B) Exigir la información necesaria y recomendar lo que contribuya a la mejor ejecución del contrato o convenio.
- C) Sugerir y/o adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado en las condiciones de tiempo, modo y/o lugar pactado.
- D) Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución del contrato. E) Exigir al contratista o consultar la calidad de los bienes y servicios contratados, o en su defecto los exigidos por las normas técnicas obligatorias.
- F) Certificar el recibido a satisfacción de los bienes, obras o servicios contratados, necesarios para pago. No está facultado el interventor para expedir ningún tipo de certificación contractual diferente a ésta.
- G) Identificar situaciones que puedan afectar la normal ejecución del contrato y adoptar las medidas del caso.
- H) Identificar plenamente las circunstancias de posible incumplimiento del contrato o convenio, definiendo las cláusulas incumplidas y sus repercusiones, con los soportes respectivos, para iniciar el procedimiento de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
- I) Participar en el desarrollo del procedimiento de imposición de multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento. En caso de demostrarse un incumplimiento, determinar los perjuicios causados a la entidad, cuantificándolos, de conformidad con los documentos que reposen en la Dirección Técnica. En defecto de esta obligación, la entidad podrá determinarlos a través de la Dirección Técnica.
- J) Controlar los plazos, términos y demás condiciones contractuales.
- K) Verificar la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos.
- L) Colaborar con el contratista en la correcta ejecución de los trabajos con orden y eficiencia.
- M) Resolver con prontitud los requerimientos técnicos del contratista.
- N) Prever los posibles inconvenientes técnicos y financieros en el desarrollo del contrato.
- O) Verificar el cumplimiento de los diseños y especificaciones técnicas.
- P) Verificar las actividades administrativas y requerimientos socio ambientales.
- Q) Exigir el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en los Pliegos o el documento que haga sus veces.
- R) Revisar los subcontratos que se celebren en el desarrollo del Contrato.
- S) Absolver las dudas que se presentan en desarrollo de los contratos.

- T) Colaborar con el contratista en el desarrollo del contrato.
 U) Controlar la ejecución del contrato mediante la inspección, asesoría, supervisión, comprobación y evaluación de las actividades.
 V) Solicitar al contratista que subsane de manera inmediata las fallas que no afecten la validez del Contrato.

10. LINEAMIENTOS DE REQUISITOS DEL PERSONAL

Para efectos del análisis de la información del personal, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

El proponente deberá relacionar el personal vinculado al proyecto y las hojas de vida y sus soportes serán verificados por la entidad.

Si el Contratista ofrece dos (2) o más profesionales para realizar actividades de un mismo cargo, cada uno de ellos deberá cumplir los requisitos exigidos en los Pliegos de Condiciones para el respectivo cargo. Un mismo profesional no puede ser ofrecido para dos o más cargos diferentes en los cuales supere el 100 % de la dedicación requerida para este Proceso de Contratación.

El requisito de la tarjeta o matrícula profesional se puede suplir con lo regulado en el artículo 18 del Decreto - Ley 2106 de 2019. Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios.

La Entidad podrá solicitar en cualquier momento al Contratista los documentos que permitan acreditar el valor y el pago correspondiente de cada uno de los profesionales empleados en la ejecución del contrato y que estén acorde con el valor de los honorarios definidos a la fecha de ejecución del Contrato, en el caso en que sea establecido un valor de honorarios de referencia.

El Contratista es responsable de verificar que los profesionales propuestos tengan la disponibilidad real para la cual se vinculan al proyecto. Así mismo, garantizará que los profesionales estén disponibles (físicamente o a través de medios digitales) cada vez que la Entidad los requiera para dar cumplimiento al objeto del Contrato de acuerdo con el tiempo de dedicación exigido para cada personal.

La Entidad se reserva el derecho de exigir el reemplazo o retiro de cualquier Subcontratista o trabajador vinculado al contrato, sin que ello conlleve mayores costos para la Entidad, detallando las razones debidamente justificadas por la cual solicita dicho cambio.

En la determinación de la experiencia de los profesionales se aplicará la equivalencia, así:

Posgrado con título	Requisitos de Experiencia General	Requisitos de Experiencia Específica
Especialización	Veinticuatro (24) meses	Doce (12) meses
Maestría	Treinta y seis (36) meses	Dieciocho (18) meses
Doctorado	Cuarenta y ocho (48) meses	Veinticuatro (24) meses

El personal relacionado será contratado por el Contratista y su costo debe incluirse dentro de los gastos administrativos generales del Contrato. Se aclara que los perfiles deben cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto indistintamente de su porcentaje de dedicación y deberán estar disponibles, según su porcentaje de dedicación, con el fin de lograr el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones derivadas del Contratista, para lo cual se podrá hacer uso de medios virtuales.

Personal Clave

© Calle 15AA N. 13E - 21, La Ceja (Ant.) - NIT. 901.105.143-5

www.emduce.gov.co

comunicaciones@emduce.gov.co

Código postal - 055010 // Urbanización Miraflores

El Proponente con la presentación de su propuesta manifiesta que conoce y cuenta con los requisitos mínimos que deben cumplirse para el personal clave para cada cargo, los cuales se detallan en esta sección.

El personal relacionado corresponde al siguiente:

Un (1) Ingeniero Civil o arquitecto DIRECTOR DE INTERVENTORÍA
Un (1) Ingeniero Civil o Arquitecto RESIDENTE DE INTERVENTORÍA
Un (1) Tecnólogo Social (Psicólogo, sociólogo, trabajador social o afines)
Un (1) Tecnólogo SST.
Un (1) Tecnólogo Ambiental

Requisitos del personal del Contratista

El personal clave debe cumplir y acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos de formación y experiencia:

Perfil No.	Cargo	Título Profesional	Título de Posgrado	Experiencia General	Experiencia Específica
				(años mínimos)	(años mínimos)
1	Director de interventoría	Título de ingeniero civil y/o arquitecto debidamente matriculado y vigente.	Con título de postgrado en gerencia de proyectos y/o áreas afines.	5 años contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.	Acreditar experiencia específica de mínimo 3 años como director de obra.
	Dedicación del 50% mensual.				
2	Residente de interventoría	Título de ingeniero civil y/o arquitecto debidamente matriculado y vigente.	N.A.	5 años contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional	Acreditar experiencia específica de mínimo 3 años como residente
	Dedicación del 100% mensual.				
3	Tecnólogo ambiental	Título en Tecnólogo ambiental debidamente matriculado y vigente.	N.A.	4 años contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional	Acreditar experiencia específica de mínimo 2 años como especialista y/o asesor ambiental
	Dedicación del 50% mensual.				
4	Tecnólogo en seguridad y salud en el trabajo	Título en seguridad y salud en el trabajo o seguridad industrial o afines debidamente matriculado y con licencia vigente.	N.A.	4 años contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional	Acreditar experiencia específica de mínimo 2 años
	Dedicación del 100% mensual.				

5	Tecnólogo social Dedicación del 30% mensual.	Título de trabajador social, psicólogo, sociólogo o afines, vigente.	N.A.	4 años contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional	Experiencia específica de mínimo 2 años
---	--	--	------	--	---

El personal relacionado anteriormente es el personal operacional y profesional mínimo necesario para la ejecución del proyecto. Si el Contratista contrata persona adicional, este correrá por su cuenta, por lo que no habrá lugar a pago alguno por parte de la Entidad frente al personal extra que el Contratista utilice en la ejecución del Contrato, ya que la Entidad en la etapa de planeación estableció el personal profesional y operacional mínimo requerido para el cumplimiento del Contrato.

Para cada uno de los profesionales mencionados se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes expedido por el consejo profesional competente. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el requisito de que trata el artículo 18 del Decreto – Ley 2106 de 2019. Los estudios de posgrado que se exijan como requisito mínimo se acreditarán mediante copia de los diplomas respectivos o certificado de obtención del título correspondiente. Además, la Entidad podrá solicitar las certificaciones laborales que permitan verificar la información relacionada en los Anexos. Para cada uno de los profesionales se debe aportar la información solicitada.

11. VISITA DE CAMPO

A solicitud de los interesados en presentar propuesta en el presente proceso de selección, se realizará visita de campo al lugar de las obras

La EMDUCE informará la programación de la misma (de conformidad con las solicitudes); los costos de la visita serán asumidos por cada proponente interesado en la misma. En caso de ser necesario se suspenderá o ampliará el término para presentar las propuestas, con el fin de realizar la visita al lugar de las obras

Esta visita no podrá ser efectuada con posterioridad a la fecha límite de presentación de las ofertas.

11.1. LUGAR DE EJECUCIÓN:

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	ZONA
ANTIOQUIA	ANORÍ	ZONA URBANA

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Además de las actividades encomendadas por el supervisor del contrato y la propuesta presentada se obliga a:

12.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
3. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con los estudios previos, la invitación y demás Documentos del Proceso.

4. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
5. Abstenerse de ordenar y/o aprobar trabajos sin contar con el debido respaldo presupuestal.
6. Acreditar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo definidos en los estudios previos, en los plazos acordados con la Entidad.
7. Identificar las oportunidades para promover la vinculación de mano de obra de personal local durante la ejecución del contrato.
8. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
9. Informar a la Entidad cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero que afecten al Interventor o incidan en su capacidad para continuar con la ejecución del contrato.
10. Comunicarle a la Entidad circunstancias políticas, jurídicas, sociales, económicas, técnicas, ambientales o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución de este contrato.
11. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos con Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
12. Informar los cambios en la composición del capital social de la persona jurídica cada vez que ocurran; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas que guarden relación con las actividades de la sociedad; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o Sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, como lo es indicar si está en proceso de liquidación la persona jurídica o sus representantes legales, socios o accionistas.
13. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
14. Cumplir con el personal exigido referente a los perfiles profesionales y el porcentaje de dedicación de estos.
15. Ejecutar el contrato con el Personal Clave Evaluable ofrecido en el Procedimiento de Contratación. En caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del contrato, el Interventor presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación de la Entidad, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de que el Interventor solicite el cambio del personal. La persona que reemplazará al profesional del Personal Clave Evaluable debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en los lineamientos de requisitos de personal.
16. Realizar sus entregables (comunicaciones, informes, memorias de cálculo, diseños por componentes) en papel que cumpla con las siguientes características: (i) estar certificado en el Sello Ambiental Colombiano o (ii) estar en papel reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y libre de cloro elemental.
17. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos) que le correspondan, de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar el aporte a los Sistemas de Seguridad Social Integral y parafiscal (artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 80 de 1993) que le corresponda para cada pago o abono en cuenta según la forma de pago.

18. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
19. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por la Entidad.
20. Acreditar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo definido en el estudio previo, en los plazos acordados con la Entidad.
21. Cumplir los Protocolos de Bioseguridad, en particular a los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo previstos en la Resolución 312 de 2019 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

12.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Dar cumplimiento al objeto y alcance del contrato de acuerdo con lo establecido en el presente documento y en sus anexos.
2. Responder por los resultados de su gestión y por las decisiones técnicas, administrativas, financieras y presupuestales tomadas durante el plazo de ejecución del contrato.
3. Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente para la ejecución del objeto del contrato de interventoría y del contrato de obra, y sus liquidaciones.
4. Garantizar que el contratista de obra cumpla con los requerimientos exigidos en cada una de las licencias o permisos dados por las entidades competentes para el desarrollo del contrato
5. Garantizar durante la ejecución del contrato de obra el cumplimiento de los plazos, términos, especificaciones técnicas y demás condiciones pactadas.
6. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
7. Asegurar que el contratista de obra cumpla la ejecución de las actividades con materiales de primera calidad, y dar cumplimiento de las recomendaciones mínimas de construcción.
8. Mantener permanente comunicación con el Municipio y evitar que se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
9. Velar porque la ejecución del contrato de obra e interventoría no se interrumpa injustificadamente.
10. Contar con las herramientas físicas y tecnológicas (procesos, manuales, formatos, software) que permita desarrollar las actividades necesarias para la ejecución del objeto del contrato de obra e interventoría.
11. Utilizar la información entregada por la EMDUCE y el Municipio de Anorí, estrictamente para el proyecto asignado en desarrollo del contrato y no hacer uso de ella en otros proyectos ni permitir su copia a terceros.
12. Presentar relación de personal a emplear en el desarrollo de la interventoría.
13. El interventor evaluará semanalmente la ejecución del contrato, revisando el cronograma de trabajo actualizado para establecer en qué condiciones avanzan los trabajos y en caso de presentarse algún atraso, levantará un acta en la que señalarán los motivos del mismo, dejando constancia de los correctivos que se tomarán para subsanar dicho atraso.
14. Pagar todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares, Nacionales y Municipales que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

15. Las demás que se establezcan en el contrato y las que se requieran a criterio del supervisor del contrato para la debida ejecución del mismo, teniendo en cuenta la naturaleza, el objeto, la oferta presentada y las condiciones del proceso, documentos que forman parte integral del presente contrato.
16. El interventor deberá tener en cuenta que adicionalmente a los requerimientos técnicos y de personal, deberá contar con una oficina, la cual deberá estar apropiadamente equipada y demás implementos necesarios para ejecutar el contrato en condiciones óptimas.
17. Contratar el personal idóneo para el desarrollo del objeto contractual de manera independiente y sin subordinación por parte la EMUDCE y del Municipio de Anorí. Realizar la vinculación del personal profesional, técnico, administrativo, y todo aquel que se requiera para dar inicio de ejecución del contrato, de acuerdo a las aprobaciones realizadas por el supervisor del contrato, incluyendo su vinculación al sistema de seguridad social y parafiscal. Así mismo, deberá garantizar la disponibilidad de dicho personal para el cumplimiento de sus obligaciones.
18. El interventor hará saber al personal que contrate que no existe ningún vínculo laboral o contractual con la EMDUCE y el Municipio de Anorí.
19. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
20. Revisar y estudiar los documentos e información que dieron origen al contrato de obra e interventoría, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el alcance del contrato, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando a la EMDUCE y al Municipio de Anorí las aclaraciones del caso.
21. Revisar y verificar toda la documentación técnica, legal, ambiental, seguridad industrial y económica requerida para la ejecución del proyecto, con el objeto de proponer recomendaciones para poder desarrollar el contrato sin ningún contratiempo.
22. Garantizar que los amparos correspondientes a las garantías suscritas se hallen conforme lo exigido en el estudio previo, el pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte integral del presente proceso, para efectos de su presentación y aprobación por parte del Municipio.
23. Presentar la metodología y programación de actividades del contrato, debidamente aprobados por la interventoría. Así mismo el programa detallado del recurso humano requerido para la ejecución de los trabajos y el flujo de inversión del contrato de obra.
24. Cumplir durante el desarrollo del contrato en lo referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano. Además, de ser necesario, se podrá exigir el cambio de personal o equipos, siempre y cuando no esté de acuerdo con lo establecido en el contrato.
25. Sí el contratista solicita cambios de personal durante la ejecución del contrato, la Interventoría deberá revisar y aprobar cualquier relevo o cambio en el equipo de trabajo del contratista, y verificar que cumpla con lo establecido en el estudio previo, el pliego de condiciones y demás documentos que forman parte integral del presente proceso, dejar el registro respectivo e informar al Municipio.
26. Convocar y liderar la realización de comités técnicos semanales donde se haga seguimiento al estado de avance del contrato de obra, y a los diferentes aspectos sociales, ambientales, técnicos, financieros, SISOMA y comunitarios, el cual estará integrado como mínimo por el contratista de obra, la interventoría y la EMDUCE.

27. Atender y/o responder las observaciones o aclaraciones que solicite el supervisor de acuerdo con los términos del requerimiento.
28. Suscribir las actas de inicio, recibo parcial, de seguimiento a los contratos, suspensión, reinicio, terminación, entrega, recibo final y liquidación.
29. Entregar y exponer a la Supervisión del contrato de interventoría la metodología de trabajo, procedimientos, formatos, y demás herramientas que se deberán cumplir para garantizar la correcta ejecución del contrato, con el fin de establecer criterios claros y precisos sobre el alcance del contrato, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas.
30. Realizar las inspecciones y registros correspondientes para el levantamiento de las actas de vecindades antes del inicio de las obras.
31. Programar las actividades del contrato, y adoptará las medidas de reacción y planes de contingencia para superar las causas que puedan dar lugar a desviaciones que se presenten en la misma.
32. Informar oportunamente los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones, deberá comunicarle de manera inmediata a la Supervisión del contrato, para su estudio y evaluación, comunicación que deberá ir acompañada de su concepto y soportada con la debida justificación técnica, financiera, administrativa, jurídica y ambiental, según corresponda. Y de ser necesario hacer una modificación a las condiciones iniciales, se deberá realizar los trámites pertinentes frente a la oficina de contratación con el fin de suscribir un modificatorio al contrato de obra y/o interventoría.
33. Garantizar permanentemente el cumplimiento de todas las obligaciones y entrega de los productos del contrato, de forma que controle la correcta ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad a las que se obligó.
34. Suministrar la información que requieran el Municipio, el Supervisor delegado y/o las Entidades de control de manera oportuna.
35. Validar el diseño propuesto para el cerramiento provisional de la obra y/o de las zonas por intervenir, de manera tal que se protejan los sitios de construcción de la obra del acceso de personas ajenas a los trabajos, y se evite perturbaciones de tránsito e incomodidades a los vecinos.
36. Validar la instalación de las vallas de la obra, en las condiciones y cantidades exigidas por la EMDUCE y el Municipio de Anorí, las cuales deberán actualizarse y permanecer legibles durante todo el plazo de ejecución del CONTRATO, según lo exigido por la curaduría Urbana y la normatividad aplicable.
37. Cumplir con el flujo de inversión del contrato, efectuando controles y ajustes periódicos de las actividades programadas a los que haya lugar.
38. El contratista deberá dar cumplimiento a la utilización del libro o bitácora de obra para registrar en él, diariamente, las actividades en ejecución, novedades, recomendaciones e instrucciones, y demás actuaciones que considere el contratista, la interventoría y la supervisión.
39. En el caso que el contratista de la obra identifique la necesidad de cambios en las especificaciones técnicas, éste deberá informar inmediatamente a la interventoría, quien igualmente le comunicara a la Supervisión. Cualquier cambio que se requiera efectuar a un diseño o especificación técnica de construcción, debe ser previamente autorizado por escrito por parte de la interventoría la EMDUCE y el Municipio de Anorí, y del Supervisor. Por ningún motivo puede permitir efectuar cambios sin la previa autorización de la Supervisión. Esta modificación a las condiciones iniciales, se deberá realizar el

respectivo trámite frente a la oficina de contratación, con el fin de suscribir un modificatorio al contrato de obra y/o interventoría.

40. Pagar a la Emduce un porcentaje del valor del contrato más IVA, por concepto de Gerencia del proyecto ante el sistema general de regalías y los entes territoriales responsables del mismo.
41. El contratista deberá acatar las instrucciones de carácter obligatorio dadas por la Supervisión de conformidad con lo establecido en el marco de la ley y de lo pactado contractualmente.
42. Realizar la medición y verificación de las cantidades de obra realmente ejecutadas, con el fin de realizar los cortes y actas parciales de obra para su facturación.
43. Asistir y participar activamente en los comités técnicos y/o reuniones, convocadas por la entidad y el supervisor del contrato
44. Garantizar permanentemente la calidad de los trabajos, equipos, materiales, bienes, insumos y productos.
45. Verificar que los materiales pétreos de obra provengan de canteras debidamente aprobadas por la autoridad competente presentando los documentos necesarios para este fin.
46. Verificar que se garantice la disposición final de los escombros en los sitios autorizados para ello.
47. Verificar que se garantice los procedimientos constructivos, de forma tal que sean compatibles, no solo con los requerimientos técnicos necesarios, sino con las disposiciones legales, las normas especiales para la gestión y obtención de las autorizaciones y permisos específicos requeridos para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales. En caso de que no se dé cumplimiento a lo anterior la Supervisión podrá ordenar la modificación de los procedimientos o la suspensión de los trabajos.
48. Cumplir durante el desarrollo del contrato lo establecido en los pliegos de condiciones, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de los mismos al contrato, así como el equipo y maquinaria exigido para la ejecución de los trabajos.
49. Poner en conocimiento de la Supervisión y la entidad, de manera oportuna todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio del contrato.
50. Verificar, la demolición, reconstrucción y/o reparación de las obras que no cumplan con las calidades y especificaciones técnicas exigidas
51. Presentar las modificaciones técnicas con procedimientos que sean convenientes para resolver problemas que pueden afectar las obras en construcción. Estas modificaciones pueden estar encaminadas a cambio de materiales y/o procesos constructivos; si la modificación afecta de manera significativa las condiciones iniciales del contrato, se deberá realizar las acciones pertinentes y necesarias frente a la oficina de contratación para la solicitud y aprobación del modificatorio al contrato inicialmente firmado.
52. Revisar los planos record y manuales de operación y mantenimiento de obras y equipos elaborados cuando aplique.
53. Elaborar y presentar para revisión y aprobación de la supervisión, las actas de mayores y menores cantidades de obra.
54. Revisar las solicitudes con sus respectivos soportes en los casos que se requiera ítems no previstos, mayores cantidades de obra y con ocasión a ello requiera igualmente adición presupuestal o modificaciones del alcance del proyecto, remitiéndolos a la Supervisión para su evaluación. Le está prohibido al contratista permitir la ejecución de ítems o actividades de obra no previstos en el contrato,

- sin que previamente se haya validado por el supervisor o interventor del contrato según aplique, quienes evaluarán la pertinencia de realizar una modificación al contrato.
55. Presentar los informes en la forma y periodicidad.
 56. En caso de suspensión del término de ejecución del contrato, el interventor deberá remitir a la supervisión un concepto técnico y jurídico en el cual se soporte la solicitud a fin de que él se manifieste su aval o rechazo.
 57. Acopiar de manera ordenada en medio físico y en medio magnético, la documentación producida en la ejecución del proyecto, de tal manera que la EMDUCE tenga acceso a la misma en cualquier momento.
 58. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, la interventoría y la EMDUCE, durante el desarrollo del contrato de obra e interventoría, de tal forma que el Municipio cuente con los insumos para intervenir oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
 59. Elaborar, revisar, suscribir y radicar las actas y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato de obra e interventoría.
 60. Levantar actas de todas las reuniones que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato y entregar copia de la misma a cada uno de los participantes al término de la reunión.
 61. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del proyecto.
 62. Recomendar por escrito las acciones necesarias para la mejor ejecución del contrato de obra, apuntando a su optimización financiera y técnica.
 63. Atender oportunamente durante la etapa contractual y post contractual del contrato de obra e interventoría, las solicitudes que le formule la EMDUCE y el Municipio de Anorí, en el marco de la asistencia técnica en procesos administrativos y/o judiciales, según el caso, que se lleguen a adelantar con ocasión de la ejecución del proyecto.
 64. Acompañar a la entidad, en los procesos administrativos y judiciales que se lleguen a iniciar en cualquier momento, aún después de liquidado el contrato de obra e interventoría, y tramitar aquellas actuaciones a que haya lugar.
 65. En la etapa de apropiación de diseños el interventor deberá hacer seguimiento y control al contratista con el fin de que cumpla con la normativa vigente y contenga todos los documentos necesarios para la ejecución de la obra.
 66. Verificar que todos y cada uno de los trámites necesarios para que el personal del contratista porte un documento que lo acredite como tal.
 67. Cumplir y atender de manera oportuna las instrucciones impartidas por la entidad y o el supervisor delegado.
 68. Informar al Municipio con frecuencia semanal, cuáles han sido las gestiones adelantadas por parte del personal profesional del interventor, tendientes a solucionar de fondo los inconvenientes que vayan surgiendo durante la ejecución del contrato.
 69. Canalizará oportunamente a la EMDUCE y el Municipio de las quejas y reclamos que presente la comunidad sobre el proyecto.
 70. Implementar los programas de comunicación permanente con la comunidad, e informar a la comunidad donde se desarrollarán las obras, sobre el alcance, magnitud, impacto y beneficio de las mismas.

71. Cumplir con las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables del proyecto, y cumplirlas al interior de su equipo de trabajo.
72. Adoptar e implementar los protocolos de bioseguridad, de acuerdo con lo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social.
73. Entregar toda la paz y salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato.
74. El interventor será corresponsable, en caso de no prever, indagar, consultar, planear, controlar, vigilar, verificar, acompañar, advertir en todos y cada uno de los procesos, requisitos y trámites que deban cumplirse para la obtención de todos y cada uno de los permisos, licencias y/o aprobaciones necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato de obra.
75. Elaborar junto con el contratista las actas de avance en la ejecución.
76. Llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas del contrato de obra e interventoría, así como de la relación de los documentos que se allegue para tal efecto.
77. Cumplir con la entrega de los informes semanales, mensuales y final requerido por el contratante y el supervisor delegado, en los cuales se presente el estado de ejecución, avance, registro fotográfico y terminación del contrato. El Informe semanal deberá presentarse el primer día hábil de la semana y el mensual deberá presentarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del mismo, en los cuales se evidencien los aspectos más relevantes de las actividades desarrolladas, según el formato establecido, de acuerdo con las siguientes condiciones:

INFORMES SEMANALES.

En el informe semanal se presentará la información general del contrato, el cumplimiento de la programación del contrato. Adicional a lo anterior, deberá incluir:

1. Indicadores Financieros.
2. Indicadores Físicos.
3. Situaciones problemáticas.
4. Plan de Acción.
5. Actividades desarrolladas durante la semana (Ambiental, social, técnica, administrativa, etc.).
6. Actividades programadas para la siguiente semana.
7. Registro Fotográfico.

INFORMES MENSUALES.

El interventor presentará mensualmente un informe en donde se consigne el trabajo ejecutado en ese mes, el cual refleje adecuadamente el avance de proyecto, índices de gestión mensual y estado de avance con respecto a lo programado. Como mínimo deberá incluir:

1. Informe ejecutivo.
2. Informe técnico.
3. Acta parcial y balance presupuestal.
4. Actas de vecindad (cuando aplique).
5. Avance de cada una de las actividades programadas con base en la Curva S.
6. Memoria de cálculo de las actividades ejecutadas durante el mes.

7. Relación de planos.
8. Registros fotográficos.
9. Videos o renders del avance del proyecto.
10. Resultados de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas.
11. Resumen de las actividades realizadas en el mes, análisis y recomendaciones.
12. Informe de control topográfico.
13. Relación del personal empleado en la ejecución del proyecto.
14. Informe de seguridad industrial.
15. Informe de manejo ambiental.
16. Informe de gestión social.
17. Relación de correspondencia.
18. Actas de seguimiento al contrato y/o actas de reuniones en el desarrollo del proyecto.
19. Acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de
20. Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
21. Actas contractuales.
22. Actas de pago parcial.
23. Informe ejecutivo y los demás que se requieran por parte de la contratante a través del supervisor delegado.
24. Demás que la entidad solicite

INFORME FINAL El interventor entregará, al terminar los trabajos, un informe final, cuyo contenido será, como mínimo, el siguiente:

- Aspectos contractuales relevantes.
- Breve descripción de los trabajos.
- Ejecución de los trabajos (Período de ejecución).
- Balance económico del contrato.
- Planos, figuras y cuadros representativos del desarrollo de los trabajos.
- Descripción de los procedimientos utilizados e innovaciones tecnológicas empleadas.
- Recomendaciones sobre cambios en especificaciones, planos, diseños y soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato como aporte para futuros proyectos.
- Informe sobre las pólizas y garantías exigidas.
- Cronograma final de proyecto, en cual se muestre todas las incidencias del mismo.
- Revisión de los paz y salvo, por todo concepto, expedidos por los subcontratistas en relación con las obligaciones de los contratistas.
- El resumen final del proyecto supervisado, las cantidades de obra, los suministros supervisados y el informe de control presupuestal del proyecto.
- Planos record original.

- Relación del personal empleado en la ejecución del proyecto.
- Informe final de seguridad industrial.
- Remisión de las Pólizas actualizadas del contratista y de la interventoría. s) Proyección de Acta de terminación.
- Acta de entrega y recibo final.
- Proyección Acta de liquidación.
- Demás que el Municipio solicite

13. PROHIBICIONES DE LA INTERVENTORÍA

Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, las prohibiciones y deberes. A los interventores les está prohibido:

- a) Aprobación de adiciones, prórrogas, suspensiones y demás que impliquen modificaciones del contrato.
- b) Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante, del contratista o de terceros vinculados a la ejecución del contrato objeto de la Interventoría.
- c) Omitir, denegar o retardar el trámite de los asuntos a su cargo.
- d) Abstenerse de entregar a la entidad información relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que pongan en riesgo el cumplimiento del mismo.
- e) Obstaculizar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- f) Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
- g) Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- h) Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
- i) Exonerar al Contratista de cualquiera de sus obligaciones.

14. SEGUIMIENTO POR PARTE DEL INTERVENTOR

El Interventor como parte de su seguimiento debe realizar informes periódicos para constatar las gestiones realizadas en cada uno de sus componentes que como mínimo contengan lo siguiente:

14.1. GENERALIDADES

1. Descripción general del Contrato de Obra.
2. Objeto del contrato.
3. Fechas de suscripción, cumplimiento de los requisitos de ejecución, plazo y valor con sus diferentes etapas, prórrogas, suspensiones y adiciones.
4. Directorio telefónico actualizado del personal profesional del Contratista, Interventoría y de la Entidad.

14.2. INFORMACIÓN LEGAL Y FINANCIERA

1. Garantías y vigencias de las mismas, adiciones, suspensiones y/o prórrogas.
2. Presentar el cuadro de control legal del Contratista y de la Interventoría (fechas de suscripción, Procesos de Contratación, entre otros)
3. Evaluación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. Programación del Plan Anual de Caja (PAC), si aplica.
5. Balance financiero del contrato de obra y de la Interventoría, que incluya control de Mayores y Menores cantidades de obra, así como los nuevos análisis de precios unitarios generados en desarrollo del contrato.
6. Seguimiento al cuadro de control financiero presentado por el Contratista de obra
7. Relación de las metas físicas a ejecutar con respecto al presupuesto disponible contractualmente. Informar cantidades y/o saldos faltantes o sobrantes dentro del proyecto para el cumplimiento de las metas físicas contractuales. Informar las cantidades y costos referentes a ejecución de estudios, diseños y obras para redes de servicios públicos domiciliarios, en caso de aplicar.
8. Copia del acta de recibo parcial de obra, en caso de aplicar.
9. Elaboración en conjunto con el contratista de las actas de Recibo de Obra, Acta de liquidación del contrato e Informe Final de Interventoría que incluya la acreditación de revisión y recibo a satisfacción de planos Récord.

14.3. INFORMACIÓN TÉCNICA

1. Seguimiento al Cronograma detallado del contrato aprobado por la Interventoría con su respectivo análisis a la fecha de corte.
2. Análisis del desempeño de las actividades incluidas en la ruta del Contrato de Obra de acuerdo con el Cronograma contractual aprobado por la Interventoría.
3. Descripción de los atrasos o adelantos de obra que se estén presentando, conforme al Cronograma contractual aprobado por la Interventoría. Relacionar las acciones solicitadas por el Interventor e implementadas por el Contratista y el seguimiento efectuado por el Interventor.
4. Cuadro sobre el estado del tiempo. Detallar las horas no trabajadas debido a condiciones climáticas que impidan la ejecución de las labores.
5. Reporte de daños a la infraestructura de servicios públicos indicando: ESP, ubicación, fecha y estado de pago a las ESP por parte del Contratista, en caso de ser procedente.
6. Planes de contingencia elaborados por el Contratista, aprobados por la Interventoría, que no afecten el plazo contractual, los cuales deben ser presentados a la Entidad.
7. Descripción de las medidas correctivas exigidas por la Interventoría en los aspectos técnicos, administrativos y legales que se están teniendo en cuenta, así como las medidas preventivas que deban implementarse para evitar futuros atrasos.
8. Descripción de las actividades desarrolladas durante el mes por el Contratista de obra y la Interventoría y su equipo de trabajo (director, residentes y especialistas).
9. Esquemas de avance físico de obra, planos de localización del proyecto, figuras, cuadros y demás información relevante relacionada con el avance del contrato.
10. Registro fotográfico georreferenciado del avance del proyecto tomando como puntos fijos y panorámica, de igual manera una breve descripción de la foto indicando localización, georreferenciación, aspectos relevantes y fecha. Durante la ejecución del contrato, la Interventoría debe presentar a la Entidad registros fotográficos por cada elemento de la infraestructura social que haga parte del contrato, resaltando el antes y el después, en cada una de las fases del proyecto.
11. Presentar el avance físico por grupo tramos, segmentos, o elementos que hagan parte del proyecto de infraestructura social según sea el caso del proyecto.

12. Relación de los resultados y análisis de los ensayos de laboratorio y de campo, efectuados por el Contratista de obra y los ejecutados por la Interventoría como medio de comprobación o verificación, según las especificaciones técnicas aplicables.
13. Certificaciones de cumplimiento de calidad y especificaciones de materiales empleados durante el período, expedido por el representante legal de la Interventoría, expresando claramente el cumplimiento de las frecuencias de los ensayos de laboratorio de acuerdo con las especificaciones y el plan de inspección y ensayos de laboratorio.
14. Certificación de cumplimiento del plan de calidad por parte del Interventor y la correspondiente verificación al cumplimiento del plan de calidad del Contratista de obra, según lo ofertado por este en el aspecto de calidad en su propuesta.
15. Gestiones adelantadas por el Contratista y la Interventoría ante las ESP y otras entidades que tengan relación directa con la ejecución del proyecto de infraestructura social.
16. Descripción de las actividades realizadas y calificación del componente del Plan de Manejo de Tráfico, Señalización y desvíos empleados por el Contratista de obra, de acuerdo con los parámetros establecidos en el contrato y según los lineamientos de la autoridad de tránsito que rija en la ubicación del proyecto.
17. Descripción de obras adicionales y/o complementarias, valor y justificación de las mismas; relación de precios unitarios no previstos presentados por el Contratista de obra y aprobados por la Interventoría e indicar la modificación contractual realizada para su incorporación (en caso de aplicar). Además, mostrar su incidencia en el valor actual del contrato.
18. Informar sobre los ajustes, complementación, apropiación y/o actualización realizada por el Contratista a los diseños existentes entregados por la Entidad, de ser el caso, y la justificación de los mismos, debidamente aprobados y avalados por la Interventoría.
19. Relación de cantidades de obra que a la fecha no han sido recibidos por la Interventoría por no cumplir con los requisitos previstos para el recibo y pago de las mismas, mostrando su incidencia en el valor actual del contrato. Además, se deben enlistar las acciones correctivas propuestas, así como la respuesta por parte del Contratista de obra.
20. Reporte de producto no conforme, en el cual se deben incluir los ítems de pago que presentaron no conformidades en el mes, la fecha de identificación, la descripción de la no conformidad y una breve explicación de la acción a tomar. En este capítulo también se debe describir el seguimiento a las acciones adoptadas para el tratamiento de no conformes en el período anterior en caso de existir.
21. Copia del libro de obra (bitácora) del período reportado.
22. Copia de las actas de seguimiento desarrolladas en el período (comité y reuniones) debidamente suscritas por los participantes, Contratista, Interventor y Entidad.
23. Cuadro detallado de cantidades y valores ejecutados por tramo, grupo de elementos, o unidad funcional, o frente de obra, según sea el caso del proyecto de infraestructura social; indicando valor pagado, número de acta en la que se pagó su ejecución parcial y verificación del consolidado y sumatoria final respecto al acta de recibo parcial de obra, en caso de existir. Como resumen del análisis consolidado, determinar los costos directos e indirectos por elemento, grupo de segmentos, tramos, frentes de obra, o según sea el caso del proyecto de infraestructura social.

14.4. INFORMACIÓN SOCIAL

1. Descripción de las actividades del plan de acción de la Interventoría y verificación del plan de gestión social del Contratista. Debe incluir copia de los Anexos referentes a la gestión del Contratista requeridos en el contrato.

2. Observaciones y recomendaciones formuladas por la Interventoría. Descripción de los atrasos o adelantos o eventualidades que se estén presentando conforme al Plan de Gestión Social del Contratista aprobado por la Interventoría. Además, se deben relacionar las acciones correctivas propuestas, así como la respuesta por parte del Contratista.
3. Relación de recursos físicos empleados para el desarrollo del componente social del Contratista y de la Interventoría.
4. Calificación del componente de gestión social.

14.5. INFORMACIÓN AMBIENTAL Y SST

1. Informe mensual ambiental y SST de Interventoría a la etapa de obra (incluyendo el componente de maquinaria/equipo y vehículos), con sus respectivos soportes y análisis de los indicadores propuestos para cada uno de los programas desarrollados en el PIPMA (Programa de Implementación del Plan de Manejo Ambiental).
2. Control de materiales y copia de los correspondientes certificados de adquisición de todos los materiales empleados en el mes dentro de la obra.
3. Control del aprovechamiento de los Residuos de Construcción y Demolición -RCD-.
4. Manejo de vegetación, si aplica para el contrato.
5. Listado de vehículos utilizados en el mes para la obra.
6. Relación del número de licencia ambiental y/o permiso ambiental y/o PIN ambiental.
7. Relación de los equipos y/o maquinaria utilizada por el Contratista donde se verifique el cumplimiento de las actividades descritas en el plan de mantenimiento presentado por el Contratista de obra y aprobado por la Interventoría.
8. Copia de la certificación de mantenimiento periódica de los baños móviles, anexando copia del permiso de vertimientos vigente expedido por la autoridad ambiental competente.
9. Resumen de las actividades realizadas por la Interventoría en cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con sus respectivos soportes.
10. Informe de accidentes e incidentes de trabajo en el periodo tanto del Contratista de obra como del Interventor.
11. Afiliaciones y pagos del personal del Contrato de Obra al Sistema General de Seguridad Social Integral.
12. Certificación del revisor fiscal/contador público y representante legal del Contratista de obra (de acuerdo con la naturaleza de la misma) y Subcontratista, donde se exprese paz y salvo por concepto de pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral y salarios que contenga como mínimo el número de los trabajadores que laboran en el Contrato de Obra y el periodo laborado.
13. Afiliaciones y pagos del personal del Contrato de Interventoría al Sistema General de Seguridad Social Integral.
14. Certificación del revisor fiscal/contador público y representante legal del Interventor (de acuerdo a la naturaleza de la misma) y Subcontratista, donde se exprese paz y salvo por concepto de pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral y salarios que contenga como mínimo el número de los trabajadores que laboran en el Contrato de Obra y el periodo laborado.
15. Calificación del componente de gestión Ambiental y SST y fichas de seguimiento de labores ambientales.
16. Certificación expedida por la Interventoría donde exprese que se han revisado los documentos soporte de pagos salariales y del SGSSI remitidos por el Contratista de obra para el respectivo informe.

14.6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

© Calle 15AA N. 13E - 21, La Ceja (Ant.) - NIT: 901.105.143-5

www.emduce.gov.co

comunicaciones@emduce.gov.co

Código postal - 055010 // Urbanización Miraflores

1. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y el Contratista de obra sobre el componente técnico tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.
2. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y el Contratista de obra sobre el componente social tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.
3. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y el Contratista de obra sobre el componente ambiental y SST tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.
4. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y el Contratista de obra sobre el componente administrativo tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.
5. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y el Contratista de obra sobre el componente financiero tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.
6. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y el Contratista de obra sobre el componente legal tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.

Sin limitarse a lo anterior, el Interventor debe cumplir sus obligaciones derivadas de las Leyes 80 de 1993 y 1474 de 2011 y demás que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Cuando la supervisión lo requiera o según la periodicidad y los estándares establecidos, el contratista presentará informes técnicos, para mantener actualizada la información sobre el desarrollo de los trabajos.

15. OBLIGACIONES GENERALES DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE LA CEJA

1. Entregar al contratista toda la información necesaria para realizar el objeto del contrato.
2. Efectuar la supervisión verificación y control de las actividades y obligaciones descritas en la minuta del contrato.
3. Verificar que el contratista cumpla puntual y realmente todas y cada una de las obligaciones descritas en el contrato.
4. Suministrar oportunamente la información, que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
5. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas, según desembolsos realizados por el SGR.
6. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.

16. PERSONAL

El oferente debe relacionar con su propuesta el personal exigido en esta invitación, adjuntando las hojas de vida y los soportes de estudio y experiencia. Este personal deberá permanecer durante toda la ejecución de las obras materia del contrato y hasta la entrega final y recibo de ellas. Así mismo, el contratista se obliga a permanecer personalmente al frente de los trabajos o mantener al frente de los mismos un ingeniero director, o los ingenieros que fuesen necesarios de acuerdo con lo estipulado en la presente invitación privada de oferta, **personal que debe estar suficientemente facultado para representarlo en todo lo relacionado con el desarrollo**

y cumplimiento del contrato.

La EMDUCE se reserva el derecho de exigir, por escrito, al contratista el reemplazo de cualquier persona vinculada al proyecto. Esta exigencia no dará derecho al contratista para elevar ningún reclamo contra el contratante.

La interventoría o supervisión según corresponda podrá solicitar al contratista, en cualquier momento, el suministro de información sobre la nómina del personal. El contratista atenderá esta solicitud con el detalle requerido y en el plazo razonable que la interventoría o supervisión según corresponda haya fijado.

Se requiere para el desarrollo de las actividades de obra, asegurar como mínimo, por parte del contratista el personal calificado de acuerdo **al anexo técnico y presupuestal** que forma parte integral de la invitación, con la discriminación del análisis de precios unitarios y la configuración de lo requerido, sin que esto signifique, que, de común acuerdo, frente a este acápite del personal, pueda variar conforme a la propuesta y solicitud ulterior, que presente el ejecutor de acuerdo a la dinámica y desarrollo de la obra; empero, en todo caso deberá garantizar la materialización debida, eficiente y oportuna de la obra.

El contratista deberá mantener al personal mencionado como responsable de la ejecución del contrato, cuyas hojas de vida deberá relacionar con su oferta. Así mismo deberá aportar la carta de compromiso con el contratista. Por tanto, el designado para la obra por el tiempo completo, deberá ser una persona con la capacidad técnica y profesional para tomar decisiones en el desarrollo de los trabajos.

En la determinación de la experiencia de los profesionales se aplicará la equivalencia, así:

Posgrado con título	Requisitos de Experiencia General	Requisitos de Experiencia Específica
Especialización	Veinticuatro (24) meses	Doce (12) meses
Maestría	Treinta y seis (36) meses	Dieciocho (18) meses
Doctorado	Cuarenta y ocho (48) meses	Veinticuatro (24) meses

El personal relacionado será contratado por el Contratista y su costo debe incluirse dentro de los gastos administrativos generales del Contrato. Se aclara que los perfiles deben cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto indistintamente de su porcentaje de dedicación y deberán estar disponibles, según su porcentaje de dedicación, con el fin de lograr el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones derivadas del Contratista, para lo cual se podrá hacer uso de medios virtuales.

Personal Clave

El Proponente con la presentación de su propuesta manifiesta que conoce y cuenta con los requisitos mínimos que deben cumplirse para el personal clave para cada cargo, los cuales se detallan en esta sección. El personal clave debe cumplir y acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos de formación y experiencia:

Requisitos del personal

El Proponente con la presentación de su propuesta manifiesta que conoce y cuenta con los requisitos mínimos que deben cumplirse para el personal clave para cada cargo, los cuales se detallan en esta sección.

El personal relacionado corresponde al siguiente:

Un (1) Ingeniero Civil o arquitecto DIRECTOR DE INTERVENTORÍA
 Un (1) Ingeniero Civil o Arquitecto RESIDENTE DE INTERVENTORÍA
 Un (1) Tecnólogo Social (Psicólogo, sociólogo, trabajador social o afines)
 Un (1) Tecnólogo SST.
 Un (1) Tecnólogo Ambiental

Perfil No.	Cargo	Título Profesional	Título de Posgrado	Experiencia General	Experiencia Específica
				(años mínimos)	(años mínimos)
1	Director de interventoría	Título de ingeniero civil y/o arquitecto debidamente matriculado y vigente.	Con título de postgrado en gerencia de proyectos y/o áreas afines.	5 años contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.	Acreditar experiencia específica de mínimo 3 años como director de obra.
	Dedicación del 50% mensual.				
2	Residente de interventoría	Título de ingeniero civil y/o arquitecto debidamente matriculado y vigente.	N.A.	5 años contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional	Acreditar experiencia específica de mínimo 3 años como residente
	Dedicación del 100% mensual.				
3	Tecnólogo ambiental	Título en Tecnólogo ambiental debidamente matriculado y vigente.	N.A.	4 años contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional	Acreditar experiencia específica de mínimo 2 años como especialista y/o asesor ambiental
	Dedicación del 50% mensual.				
4	Tecnólogo en seguridad y salud en el trabajo	Título en seguridad y salud en el trabajo o seguridad industrial o afines debidamente matriculado y con licencia vigente.	N.A.	4 años contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional	Acreditar experiencia específica de mínimo 2 años
	Dedicación del 100% mensual.				
5	Tecnólogo social Dedicación del 30% mensual.	Título de trabajador social, psicólogo, sociólogo o afines, vigente.	N.A.	4 años contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional	Experiencia específica de mínimo 2 años

El personal relacionado anteriormente es el personal operacional y profesional mínimo necesario para la ejecución del proyecto. Si el Contratista contrata persona adicional, este correrá por su cuenta, por lo que no habrá lugar a pago alguno por parte de la Entidad frente al personal extra que el Contratista utilice en la ejecución del Contrato, ya que la Entidad en la etapa de planeación estableció el personal profesional y operacional mínimo requerido para el cumplimiento del Contrato.

Para cada uno de los profesionales mencionados se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional y

certificado de vigencia y antecedentes expedido por el consejo profesional competente. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el requisito de que trata el artículo 18 del Decreto – Ley 2106 de 2019. Los estudios de posgrado que se exijan como requisito mínimo se acreditarán mediante copia de los diplomas respectivos o certificado de obtención del título correspondiente. Además, la Entidad podrá solicitar las certificaciones laborales que permitan verificar la información relacionada en los Anexos. Para cada uno de los profesionales se debe aportar la información solicitada.

El personal relacionado será contratado por el Contratista y su costo debe incluirse dentro de los gastos administrativos generales del Contrato. Se aclara que los perfiles que hacen parte del personal clave deben cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto indistintamente de su porcentaje de dedicación. Para los demás perfiles profesionales, en caso de que la Entidad los requiera deberán estar disponibles, según su porcentaje de dedicación, con el fin de lograr el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones derivadas del Contratista, para lo cual se podrá hacer uso de medios virtuales.

17. PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

En caso de requerirse alguna autorización previa, licencia o permiso para la ejecución de las obras, de conformidad con las normas de Ordenamiento Territorial, deberán ser tramitadas por el contratista ante la dependencia competente del Municipio de Anorí Antioquia, y demás entidades competentes. La Empresa de Desarrollo Urbano de la Ceja sólo brindará acompañamiento técnico, y jurídico en dichos trámites en caso de requerirse. La interventoría verificará el cumplimiento de estos trámites.

18. NORMAS

Las normas aplicables a este contrato son las señaladas en el Manual de contratación de la entidad, por lo cual, es deber del contratista conocerlas, y al momento de presentar su propuesta las acepta en su totalidad

Cumplimiento de normas ambientales

Los materiales y accesorios deben ser de primera calidad y deben contar con la calificación ISO del lugar donde fueron fabricados.

El oferente debe garantizar que los trabajos se realicen bajo la norma ISO 14000 y la NTC 18001 de seguridad y salud ocupacional y por las disposiciones en materia ambiental impartidas por la autoridad ambiental competente.

Las demás normas que regulen cualquier tipo de materia, aplicable a la ejecución contractual, expedidas por cualquier autoridad competente, incluyendo las relacionadas con temas sanitarios y de salud.

Las demás normas que regulen la materia, expedidas por cualquier autoridad competente.

19. OBSERVACIONES

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

20. LEGISLACIÓN

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

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

21. PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO CONTRATUAL.

El presupuesto oficial del proceso contractual es de CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL TRESCIENTOS.

21.1. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

Número certificado disponibilidad presupuestal	Fecha certificado disponibilidad presupuestal	Valor del CDP
426 - del SGR	17/03/2026	\$2.068.441.050,93.
16 - EMDUCE	24/03/2026	\$159,890,399.20

21.2. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

a) Por actas de pago parcial según avance de la obra, sin superar el noventa (90%), reflejado en las actas parciales presentadas por el contratista y previa presentación del informe del interventor.

b) El saldo, esto es el diez por ciento (10%) de esta partida, cuando se haya ejecutado el cien por ciento (100%) de la obra, previa presentación del acta de recibo final del contrato firmada por la supervisión, previa presentación de cuenta de cobro o factura según el caso los demás requisitos exigidos por el sistema de Gestión Integral y demás trámites administrativos a que haya lugar

Para el correspondiente pago las actas parciales deberán contar con la previa presentación de factura o documento equivalente por el monto total del periodo, presentación del informe de actividades y demás documentos requeridos por el sistema de gestión de calidad.

Todo lo anterior previa presentación de la facturación de los servicios efectivamente prestados, recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y certificación de pago de aportes al sistema general de seguridad social en pensiones, salud y parafiscales.

El Contratista deberá informar a EMDUCE la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe EMDUCE.

Se hace la claridad de que la realización de cada pago del contrato será realizado dentro de los treinta días después con la presentación de la factura y la verificación del cumplimiento satisfactorio del objeto contratado, a partir de que sean autorizados y desembolsados a la EMDUCE los recursos por parte del Municipio. Además de lo anterior la entidad pública verificará que el contratista acredite que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.

Las retenciones y demás gravámenes y costos a retener y/o descontar son los estipulados por el Municipio de Anorí, conforme a lo establecido en la Ley del orden Nacional, Departamental y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Municipio.

21.3. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

NOTA: los impuestos tasas o contribuciones, serán aplicados según las normas de carácter nacional, departamental y el Código de Rentas del Municipio de Anorí Antioquia, y sus respectivas modificaciones, según corresponda al tipo de contrato y contratista y las demás que establezca la Ley.

En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

22. PLAZO

El plazo del contrato será de **CINCO (5)** meses a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio, previa la aprobación de la garantía única, y sin perjuicio de prorrogar el mismo por mutuo acuerdo de las partes que intervienen en el presente contrato.

23. IDIOMA

El idioma oficial será el castellano, por lo tanto, todos los documentos e información de cualquier índole deberán ser redactados en ese idioma, a menos que se permita la utilización de otro diferente.

24. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN

En virtud del artículo 83 de la Constitución Política, se presume que toda la información que el oferente allegue con ocasión a la presente solicitud será veraz y correspondiente a la realidad. No obstante, EMDUCE podrá verificar la información que le sea suministrada.

25. CONSULTAS

Dentro del plazo previsto para la elaboración y presentación de la Oferta, el posible Oferente puede hacer consultas. Estas consultas podrán realizarse hasta el día hábil anterior a la fecha límite para el recibo de las

Ofertas.

Las consultas y aclaraciones deberán hacerse a través del correo de info@emduce.gov.co, pues en caso contrario no generarán para la entidad la obligación de contestarlas antes de la fecha de cierre de la Contratación.

La Invitación y respuesta a las aclaraciones no producirán efectos suspensivos sobre el plazo de presentación de las ofertas.

En ningún momento y bajo ninguna circunstancia se admitirán consultas personales ni telefónicas sobre los documentos de Contratación o sus Adendas, la empresa EMDUCE no asume responsabilidad alguna por información suministrada en estas formas.

26. CONVENIENCIA DE LAS OFERTAS

En caso de presentarse una sola oferta, se procederá a su evaluación, si la oferta cumple con los requisitos exigidos en el presente documento y EMDUCE lo considera conveniente, podrá adjudicar el contrato y terminar el proceso de selección.

27. CAUSAS QUE DAN LUGAR A RECHAZAR UNA OFERTA, A REVOCAR EL PROCESO Y/O A DECLARARLO DESIERTO

- a) Cuando el Oferente esté incurso en alguna de las prohibiciones, causales de inhabilidad o incompatibilidad, establecidas en la Constitución y la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes y las indicadas en la invitación.
- b) Cuando la oferta se presente extemporáneamente, es decir, con posterioridad a la fecha y hora programada para el cierre de la Invitación Privada de oferta, o en lugar diferente al indicado en la invitación y cronograma del proceso o en hora diferente.
- c) Cuando el valor corregido de la oferta supere el presupuesto oficial o sea inferior al 98% del presupuesto oficial.
- d) Cuando en la oferta se presenten inconsistencias o imprecisiones o información que no corresponda con la realidad o no sea coherente con las condiciones de documentos y requisitos que soportan la oferta económica y con la integralidad de la invitación, que sean determinantes para la calificación y comparación de las ofertas.
- e) Cuando de conformidad con la Ley 1882 de 2018 no presente con la oferta la póliza de seriedad exigida
- f) Cuando no se valore uno o varios ítems del formulario del presupuesto en los respectivos componentes o cuando se modifique una descripción, cantidad o unidad del presupuesto y formulario de cantidades con precios unitarios.
- g) Cuando falte siquiera uno de los documentos o requisitos del capítulo que establece las condiciones y requisitos particulares de la oferta, rechazo y evaluación.
- h) Cuando los criterios técnicos de comparación de las ofertas no se ajusten a los estándares exigidos

como condiciones básicas dentro de los Estudios de Necesidad Conveniencia y Oportunidad y los anexos.

- i) Cuando la oferta sea presentada por un consorcio o Unión Temporal y no determinen los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la Constitución de la misma, o no cumpla las condiciones de conformación exigidas en la invitación.
- j) Cuando la oferta fuere presentada a nombre de persona Jurídica, Natural, Consorcio o Unión Temporal, diferente a quienes fueron invitados y manifestaron interés en participar y en presentar ofertas.
- k) Cuando una vez hecha la corrección aritmética, si a ello hubo lugar, la diferencia entre el valor presentado y el valor corregido supera el punto uno por ciento (0,1%) con respecto al valor presentado.
- l) Cuando el plazo ofrecido supere el plazo oficial estipulado en la invitación, o cuando no se ofrezca el plazo de ejecución.
- m) Cuando para la preparación y presentación de la oferta no se hayan tenido en cuenta las modificaciones, ni los documentos definitivos como presupuestos, y anexos expedidos por EMDUCE.
- n) Cuando no haya coherencia con los documentos soporte de la oferta económica, esto es carta resumen de la oferta.
- o) Cuando el oferente presente documentos o información falsa o cuando el Oferente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la evaluación de las ofertas o en la adjudicación del contrato o cuando se verifique con las entidades que certifican y la información no corresponda a la aportada en la oferta.
- p) Cuando el Oferente sea socio de una firma que simultáneamente presente oferta por separado, excepto en sociedades anónimas abiertas.
- q) Cuando el representante legal de una persona jurídica, ostente igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en la invitación Privada.
- r) Cuando no cumpla con alguno de los ítems solicitados en el de Requisitos y condiciones generales de participación, deberes, derechos.
- s) Cuando el Oferente omita cualquier documento o requerimiento estipulado en la invitación, lo que impide hacer la comparación de las ofertas.
- t) Cuando el Oferente no informe u oculte multas o sanciones u otros actos administrativos en los que se haya impuesto alguna medida de carácter sancionatorio, resarcitorio o compulsivo, debidamente ejecutoriadas, que le hayan sido impuestas por Entidades Públicas con ocasión de la celebración y ejecución de contratos estatales, dentro del año anterior al cierre de la presente contratación, y de conformidad con el ANEXO establecido para el efecto.
- u) No acreditar alguno de los componentes solicitados en el ítem del equipo de trabajo (principal) que establece las condiciones y requisitos habilitantes.

v) Por las demás situaciones y eventos que de manera especial se hayan mencionado en la invitación.

28. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

Cuando no se presente oferta alguna, o ninguna de las ofertas se ajuste a la carta de invitación o en general, cuando existan factores que impidan la selección objetiva, el proceso se declarará desierto.

29. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente deberá presentar una Garantía de Seriedad de la Oferta para entidades oficiales, por un valor asegurado al Diez (10%) por ciento del valor de la oferta y con una vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la hora y fecha límite para el recibo de las ofertas. La garantía deberá ser expedida por una Entidad legalmente establecida en Colombia, cuyas garantías hayan sido puestas en depósito de la Superintendencia Financiera de Colombia.

EMDUCE podrá solicitar la prórroga de la vigencia de la Póliza hasta por Treinta (30) días calendario. En caso de que el oferente sea seleccionado, la póliza deberá mantenerse vigente con prórrogas sucesivas, hasta que entre en vigencia la Póliza de Garantía de Cumplimiento del Contrato. La garantía debe llevar anexa la constancia de pago de la prima y la firma del Representante legal del Oferente.

Si el oferente retira su oferta antes de haber transcurrido el período para la adjudicación, o si una vez adjudicado el contrato no lo firma dentro del plazo especificado para ello, o incumple en cualquier forma el compromiso contraído con EMDUCE por el hecho de la presentación de la Oferta, EMDUCE hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

NOTA: La no presentación de esta póliza es causal de rechazo de la oferta.

30. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Toda la correspondencia del oferente durante este procedimiento y del contratista durante el desarrollo del contrato se debe dirigir en la siguiente forma:

“Señores
EMDUCE
Gerente General
Calle 15AA N 13E - 21
La Ceja, Antioquia
Plataforma SECOP II.”

31. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO

Podrán participar en este proceso todas las personas naturales, jurídicas, públicas o privadas (nacionales o extranjeras) legalmente capaces conforme a las leyes vigentes al momento de su perfeccionamiento, las conformadas bajo las modalidades de consorcios, uniones temporales, las promesas de sociedad, y en general, todas las personas u organizaciones habilitadas para contratar en los términos de los artículos 6 y 7 de la Ley 80 de 1993 y en las normas civiles o comerciales, a quienes se les envíe la invitación privada a presentar ofertas y se encuentren inscritas en el Registro Público de Proveedores de la entidad, conforme a lo señalado en el

Manual de contratación de la entidad, siempre y cuando no se encuentren inmersas en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de que trata la ley para contratar con el Estado o en conflicto de intereses, y que cumplan con todas las condiciones indicadas en los documentos del proceso, que hayan manifestado interés en participar en el proceso, y hubieren sido calificadas para presentar oferta.

Las personas jurídicas deben demostrar su existencia de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. La representación legal, igual que el tiempo de constitución de una persona jurídica nacional o extranjera, se demuestra a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio principal de la persona jurídica conforme lo establecen los Artículos 117, 484 y 486 del código de comercio; dicho documento debe ser expedido con antelación no mayor a treinta (30) de la fecha fijada para la entrega de la documentación y las propuestas; o el documento legal que haga sus veces expedido por la autoridad competente.

EMDUCE se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la oferta y el Oferente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, así como también autoriza a EMDUCE a visitar las instalaciones del Oferente o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

Las personas jurídicas deben demostrar su existencia de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. La representación legal, igual que el tiempo de constitución de una persona jurídica nacional o extranjera, se demuestra a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio principal de la persona jurídica conforme lo establecen los Artículos 117, 484 y 486 del código de comercio; dicho documento debe ser expedido con antelación no mayor a treinta (30) días antes de la fecha fijada para la entrega de la documentación y las propuestas; o el documento legal que haga sus veces expedido por la autoridad competente.

31.1. ELABORACIÓN Y PREPARACIÓN DE LA OFERTA

La elaboración y presentación de la oferta deberá hacerse de acuerdo con las instrucciones y formularios que se detallan en este proceso, acompañadas de los documentos que se exigen y deberán presentarse en un archivo PDF, totalmente legible y sin encriptar en el correo electrónico de la EMDUCE info@emduce.gov.co Cada documento solicitado deberá ir en un único archivo.

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

Los oferentes deberán presentar su oferta por medio de su cuenta de proponente.

32. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

La Empresa de Desarrollo Urbano de la Ceja evaluará las ofertas presentadas por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o en consorcios o en uniones temporales, consideradas legalmente capaces en las disposiciones colombianas vigentes, que no se encuentren inmersas en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de que trata la ley para contratar con el Estado o en conflicto de intereses y que cumplan con todas las condiciones indicadas en este documento, que hayan manifestado interés en participar en el proceso, y hubieren sido calificadas para presentar oferta.

EMDUCE se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la oferta y el Oferente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, así como también autoriza a EMDUCE a visitar las instalaciones del Oferente o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

33. DOCUMENTOS DE LA OFERTA.

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

1	Carta de presentación de la Propuesta. Documento elaborado por el proponente.
2	Copia de la Cédula del proponente o del representante legal. Dicha copia debe ser legible y sin enmendaduras.
3	Hoja de vida de la Función Pública del Representante Legal (RL) y Persona Jurídica (PJ) o Persona Natural (PN). Se debe usar el Formato establecido en el SIGEP II
4	Documento de abono de la propuesta cuando el representante legal no sea ingeniero o arquitecto
5	Copia de la Cédula de quien abona la propuesta (Cuando Aplique). Copia legible.
6	Tarjeta Profesional del Proponente o de quien abona la propuesta. Copia legible.
7	Certificación de vigencia de la tarjeta profesional del Proponente o de quien abona la propuesta, expedido por la respectiva entidad que regula el ejercicio de la profesión con una vigencia no superior a 6 meses de la fecha de entrega de la propuesta.
8	Certificado de Existencia y Representación Legal. Expedido por la Cámara de Comercio con una vigencia inferior a treinta (30) días calendario al momento de la presentación de la propuesta.
9	Certificado del Registro Único de Proponentes –RUP- (en firme), con información vigente al 31 de diciembre de 2025.
10	Registro Único Tributario (RUT) actualizado del año en curso.
11	Autorización en caso de que tenga alguna limitación para contratar (Cuando Aplique).
12	Documento de conformación de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas (Cuando Aplique)
13	Documento mediante el cual se confiere representación, cuando el Oferente concurre por intermedio de un representante o apoderado, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación. (Cuando Aplique)
14	Certificado de Antecedentes Disciplinarios PROCURADURÍA de la Persona Jurídica o Persona Natural. Con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
15	Certificado de Antecedentes Disciplinarios PROCURADURÍA del Representante Legal o Persona Natural. Con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
16	Certificado de Responsabilidad Fiscal CONTRALORÍA de la persona jurídica o Persona Natural. Con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
17	Certificado de Responsabilidad Fiscal CONTRALORÍA del Representante legal de la persona jurídica. Con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
18	Antecedentes Judiciales POLICÍA NACIONAL del RL o PN. Con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
19	Certificado de Medidas Correctivas POLICÍA NACIONAL del RL o PN. Con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
20	Certificado REDAM.

21	Certificado de Inhabilidades por delitos sexuales del RL o PN expedido por la Policía Nacional.
22	Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades del RL o PN.
23	Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados firmado por el RL o Revisor Fiscal. Certificado con una vigencia inferior a 15 días al momento de presentar la propuesta.
24	Copia de la cédula del(a) Contador Público y Revisor(a) Fiscal del Proponente
25	Copia de la Tarjeta Profesional del(a) Contador Público y Revisor(a) del proponente
26	Certificado de la Junta de Contadores del(a) Contador Público y Revisor(a) Certificado con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
27	Copia de la cédula del contador(a) y/o auditor(a) externo(a) del Proponente. Copia legible
28	Copia de la Tarjeta Profesional del contador(a) y/o auditor(a) externo(a) del Proponente. Copia legible
29	Certificado de la Junta de Contadores del contador(a) y/o auditor(a) externo(a) del Proponente, con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta
30	Certificación bancaria
31	Formulario anexo de la Oferta económica, debida y completamente diligenciados.
32	Póliza de garantía de seriedad de la oferta
33	Experiencia general del proponente
34	Relación y documentación del equipo técnico

34. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR

En el contrato que se derive de la presente solicitud, EMDUCE aplicará las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en el ordenamiento jurídico colombiano.

35. INFORMACIÓN BÁSICA Y LEGAL.

El Oferente debe diligenciar los Formularios que se anexan en la invitación privada atendiendo las siguientes instrucciones:

Todos los formularios deberán estar firmados por el representante legal o por el apoderado constituido para tal efecto, deberán además ser diligenciados de acuerdo con los formatos que se adjunta para tal fin.

Para el formulario de experiencia, el Oferente deberá incluir las certificaciones respectivas, en las cuales suministre la información de los contratos con objeto similar al que se refiere en este documento, celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas con el objeto de estudiar la capacidad administrativa, operativa y la experiencia que el Oferente posea en contratos similares al que se pretende con esta Solicitud.

36. ESTUDIO Y EVALUACION DE LAS OFERTAS

De conformidad con el principio de selección objetiva, los siguientes serán los criterios de evaluación objetiva de las propuestas presentadas en el proceso de Invitación Privada:

36.1. CRITERIOS OBJETIVOS DE HABILITACIÓN Y/O DE PARTICIPACIÓN:

Capacidad Jurídica.

Capacidad Financiera.

📍 Calle 15AA N. 13E - 21, La Ceja (Ant.) - NIT. 901.105.143-5

🌐 www.emduce.gov.co

✉ comunicaciones@emduce.gov.co

📮 Código postal - 055010 // Urbanización Miraflores

Capacidad organizacional.
Acreditación de la experiencia

El proponente que no cumpla estos requisitos, no continuará en el proceso de selección.

36.2. CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica es uno de los presupuestos para celebrar un contrato estatal. Según el Código Civil, esta se refiere a la facultad que la ley le confiere a la persona para ejercer derechos y contraer obligaciones. De esta manera, todas las personas naturales mayores de edad son capaces, con excepción de aquellas que la ley expresamente excluye de tal presunción, tal como lo disponen los artículos 1502, 1503 y 1504. Por su parte, la capacidad de las personas jurídicas se circunscribe a lo expresado en su objeto social y a su forma de creación [...] De esta manera, para que una persona natural o jurídica pueda celebrar contratos con una entidad estatal es necesario, en primer lugar, una condición natural que corresponde a que exista y, en segundo lugar, que tenga capacidad de ejercicio, es decir, la aptitud para ejercer por sí misma sus derechos y obligaciones, sin que se encuentre incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad establecida en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – en adelante EGCAP.

En el caso de las personas jurídicas, la capacidad jurídica se perfecciona con su sola constitución y se acredita con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

- Personas Naturales

Si el proponente es persona natural, se verificará el documento de identidad y Registro Único Tributario

Para el presente proceso deberá acreditar la calidad de Ingeniero Civil, Arquitecto o Arquitecto Constructor mediante la presentación de la copia legible de la tarjeta de matrícula profesional y certificación de vigencia expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares – COPNIA o por la entidad correspondiente según la profesión, con una vigencia de seis (6) meses.

- Personas Jurídicas

Si el proponente es persona jurídica, deberá acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades directamente relacionados con el objeto de la presente invitación y la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución y liquidación del contrato y, dos (2) años más.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

- Sociedad Anónima Abierta

Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que para los efectos del artículo 8, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de “abierta”, además de los documentos señalados en el numeral anterior, deberá aportar el certificado del Registro Nacional de Valores y Emisores, de conformidad con lo establecido en el Art. 2.2.1.1.2.2.7 del decreto 1082 de 2015.

- **Consortios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas**

La forma asociativa deberá constituirse para el presente proceso de selección y así lo señalará expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen, sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:

- La forma asociativa deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, la cual no podrá ser modificada sin la autorización previa de EMDUCE. En el documento de conformación de la forma asociativa se deberá designar la persona que para todos los efectos la representará con sus responsabilidades y facultades.
- En caso de ser adjudicatarios un Consorcio o Uniones Temporal deberá presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, el correspondiente RUT, cuyo NIT será la única identificación válida durante la vigencia del contrato y la liquidación del mismo. Lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 2645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de agosto de 2011.
- De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998 y el Instructivo de aspectos tributarios de la Secretaría de Hacienda Municipal, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse, además, el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

- **Abono de la Propuesta**

Si el proponente es persona jurídica y quien suscribe la carta de presentación de la propuesta no es un profesional de las áreas requeridas para personas naturales, deberá presentar la propuesta abonada por un Ingeniero Civil, arquitecto o arquitecto constructor debidamente matriculado, para lo cual se adjuntará copia legible de la tarjeta de matrícula del profesional respectivo y certificación de vigencia expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus profesiones auxiliares'-COPNIA, o por la entidad correspondiente según la profesión, con una vigencia de seis meses al momento de la presentación de la propuesta.

NOTA: Para la propuesta abonada se requiere la presentación de la carta.

- **Pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales**

El proponente deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

© Calle 15AA N. 13E - 21, La Ceja (Ant.) - NIT: 901.105.143-5

www.emduce.gov.co

✉ comunicaciones@emduce.gov.co

📮 Código postal - 055010 // Urbanización Miraflores

Para personas jurídicas:

- Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y en todo caso deberá suscribirse por la Revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

Para personas naturales:

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, aporte de planilla de pago para la seguridad social en salud y pensiones. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

Personas extranjeras sin sucursal en Colombia

Si el proponente es extranjero sin sucursal en Colombia, deberá aportar certificación en la que conste, que no tiene personal a cargo en el territorio colombiano, suscriptor contador público.

- Boletín de responsables Fiscales

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

- Certificado de Antecedentes Disciplinarios

El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en el la Ley 1952 de 2019. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

- Certificado de Antecedentes Judiciales y Medidas Correctivas.

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

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

judiciales.

36.2. CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad con el estudio de sector, que soporta los indicadores requeridos la evaluación del cumplimiento de la capacidad financiera y la capacidad organizacional, se realizará con la información financiera contenida en el Certificado del Registro Único de Proponentes –RUP- (en firme), con información vigente al 31 de diciembre de 2024.

La capacidad financiera y la capacidad organizacional que se solicitan a continuación son el resultado del estudio del sector efectuado por EMDUCE que se presenta en ANEXO al proceso.

Indicadores de capacidad financiera

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez = activo corriente/pasivo corriente.	Mayor o igual a 1,00
Índice de Endeudamiento = pasivo total/activo total.	Menor o igual al 70%
Razón de cobertura de intereses = utilidad operacional/gastos de intereses.	Mayor o igual a uno (1) o indeterminado

Si el oferente es un consorcio o una unión temporal, debe acreditar su capacidad financiera sumando cada uno de los indicadores (liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses) de cada miembro del Oferente plural, ponderado de acuerdo con el porcentaje de participación. Si los gastos de intereses son cero (0) la razón de cobertura será indeterminada, en este caso cumplirá con el índice requerido.

36.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Oferentes deben acreditar los siguientes indicadores, con base en la información contenida en el certificado del RUP.

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre patrimonio = utilidad operacional/patrimonio.	Mayor o igual a 0,00
Rentabilidad sobre activos = utilidad operacional/ activo total.	Mayor o igual a 0,00

36.4. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

La experiencia exigida se acreditará con mínimo de dos (2), máximo cinco (5) contratos de interventoría a contratos de obra celebrados con entidades estatales o particulares, cuyo valor conjunto corresponda por lo menos al cien por ciento (100%) del presupuesto del proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV). El Proponente podrá acreditar la experiencia a través de la información contenida en el RUP, o aportando uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, con el fin de que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el Interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

© Calle 15AA N. 13E - 21, La Ceja (Ant.) - NIT. 901.105.143-5

www.emduce.gov.co

comunicaciones@emduce.gov.co

Código postal - 055010 // Urbanización Miraflores

- 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 de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- D. Acta de inicio o la orden de inicio.
- E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos para acreditar la experiencia. Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.

Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia solicitada; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10%).

Estos porcentajes que acreditarán los integrantes del Proponente Plural se podrán cumplir con contratos válidos que acrediten cualquier requisito de experiencia solicitada en la invitación, y se calcularán sobre el “valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)”. Independientemente de él o los integrantes del Proponente Plural que aporten contratos para acreditar la experiencia, estos se tendrán en cuenta para calcular el “número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada”.

37.4.1. EXCEPCIÓN.

No se exigirá el registro de los contratos en el RUP a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia. En consecuencia, si en los certificados aportados para acreditar la experiencia no se indica la clasificación de los contratos, para acreditar este requisito, el proponente deberá presentar adjunto a cada certificado, el formato “MODELO DE CERTIFICACIÓN ADICIONAL (CÓDIGOS DEL CLASIFICADOR ESTÁNDAR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC) A LOS CERTIFICADOS APORTADOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA” que se presenta en este pliego.

Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP. De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en

los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que al Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

36.4.2. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

El Proponente podrá acreditar la experiencia a través de la información contenida en el RUP, o aportando uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, con el fin de que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el Interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido 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 de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- D. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente

36.4.3. RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL

El Proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial del contrato.

- APODERADO

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias de la invitación, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente Pliego, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcios, uniones temporales u otras formas de asociación y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes en cualquier forma de asociación con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la forma asociativa.

37. IDIOMA DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

- Idioma: De conformidad con el artículo 10º de la Constitución Política de Colombia, el idioma oficial de nuestro país es el castellano; de tal manera que todos los documentos relacionados con el presente proceso de

invitación se elaboran en dicho idioma, en consecuencia, la propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito.

Si se presentan en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano (traducción oficial).

- Documentos otorgados en el exterior: Para efectos de legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 7144 del 20 de Octubre de 2014, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y legalizar documentos", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la Republica de Colombia.

- Consularización: De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior, se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 251 del Código General del Proceso, los documentos públicos, provenientes de un país que no sea parte de un tratado internacional ratificado por Colombia, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si del mismo y los de este por el cónsul colombiano.

Los documentos privados se evaluarán de conformidad con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, sobre el particular.

- Apostille: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado, siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevaré.

Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

- Fecha de corte de los estados financieros: Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

- Moneda: Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el que fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual

los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

38. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En caso de identificar la falta, inconsistencia o error en los documentos con los cuales el proponente acredite el cumplimiento de requisitos habilitantes y/o de participación en el proceso, la EMDUCE podrá solicitar al proponente en un término prudencial aclarar, aportar, completar o corregir dichos documentos.

EMDUCE, evaluará las ofertas de los proponentes que hayan acreditado que cumplen con los requisitos habilitantes. En consecuencia, **se rechazarán** las ofertas de quienes no aclaren, aporten, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo establecido para el efecto.

Aclaración o explicación

Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por la entidad en cualquier momento, hasta la adjudicación.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije EMDUCE las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el “Documento de Solicitud de Subsanabilidad”, lo podrá solicitar al proponente, otorgándole un término, el cual deberá ser mínimo igual al establecido para la subsanabilidad inicial; con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

Diferencia entre subsanabilidad y aclaración o explicación

Subsanar no es lo mismo que aclarar o explicar, la diferencia radica en que la aclaración o explicación se admite, incluso, sobre requisitos que afectan la comparación de las ofertas y/o inciden en la asignación del puntaje, siempre y cuando se trate de inconsistencias o falta de claridad, porque allí no se modificará el ofrecimiento, simplemente se aclara, es decir, se trata de hacer manifiesto lo que ya existe sólo que es contradictorio o confuso, se busca sacar a la luz lo que parece oscuro, no de subsanar algo, pues el requisito que admite ser aclarado tiene que estar incluido en la oferta, solo que la entidad tiene dudas sobre su alcance, contenido o acreditación, porque de la oferta se pueden inferir entendimientos diferentes.

39. PROCEDIMIENTO PARA LA CONVERSIÓN DE MONEDA

© Calle 15AA N. 13E - 21, La Ceja (Ant.) - NIT. 901.105.143-5

www.emduce.gov.co

comunicaciones@emduce.gov.co

Código postal - 055010 // Urbanización Miraflores

Toda la información económica deberá ser presentada en moneda legal colombiana, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

Si la moneda de origen de la información es el Dólar de los Estados Unidos de América (USD), se debe hacer la conversión a pesos colombianos (COP) teniendo en cuenta la TRM (Tasa de Cambio Representativa del Mercado) vigente en la fecha de referencia de la información original, para lo cual se utilizará la base de datos histórica que ofrece el sitio web <http://www.superfinanciera.gov.co>, la cual cuenta con información diaria de la TRM desde el año de 1991.

Si la moneda de origen de la información es diferente al dólar americano (USD), inicialmente se debe hacer la conversión de la moneda de origen a dólar americano (USD) teniendo en cuenta la fecha de referencia de la información original, para lo cual se utilizará la herramienta de Conversor de Divisas histórico que ofrece el sitio web www.oanda.com Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra. Una vez obtenida la información expresada en dólares (USD), se deberá seguir el procedimiento descrito en el punto anterior.

40. CRITERIOS OBJETIVOS DE CALIFICACIÓN (1.000 Puntos).

Para este proceso de invitación pública de oferta, la EMDUCE determina la oferta más favorable teniendo en cuenta: La ponderación de elementos de calidad y precio soportados en puntajes.

Solo se tendrán en cuenta las ofertas que cumplen con los requisitos y condiciones generales y particulares de participación procediendo a efectuar la calificación de acuerdo con los criterios establecidos a continuación:

ITEM	CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1	Certificaciones de calidad obtenida en otros proyectos de obras y civiles en general y de similares características.	500
2	Propuesta económica.	300
3	Estímulo a la industria nacional.	100
4	Puntaje ausencia de multas	50
5	Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad.	50
	TOTAL	1.000

40.1. PROPUESTA TÉCNICA DE CERTIFICACIONES DE CALIDAD OBTENIDA EN OTROS PROYECTOS DE OBRAS Y CIVILES EN GENERAL Y DE SIMILARES CARACTERÍSTICAS. (500/1000).

Para obtener el puntaje asignado en este criterio, el oferente deberá aportar certificaciones (o actas de terminación o liquidación) de contratos de obra pública ejecutados a entera satisfacción durante los últimos cinco (5) años, con entidades públicas o privadas, firmada por el representante legal, o por el supervisor del contrato.

CRITERIO	PUNTAJE
Cinco (05) o más certificaciones (o actas de terminación o liquidación) con ejecución a entera satisfacción	500
Cuatro (4) certificaciones (o actas de terminación o liquidación) con ejecución a entera satisfacción	400
Tres (3) certificaciones (o actas de terminación o liquidación) con ejecución a entera satisfacción	300
Dos (2) certificaciones (o actas de terminación o liquidación) con ejecución a entera satisfacción	200
Un (1) certificaciones (o actas de terminación o liquidación) con ejecución a entera satisfacción	100
El oferente que no aporte certificaciones no obtendrá puntaje	0

El proponente que no presente la certificación o no la presente con los requisitos señalados, obtendrá una calificación de cero (0) en el presente criterio.

40.2. PROPUESTA ECONÓMICA (300/1.000 PUNTOS).

La entidad a partir del valor total de las Ofertas, que no podrá estar por debajo del 98% del valor del presupuesto Oficial, ni por encima del mismo, asignará un máximo de trescientos (300) puntos de conformidad con el siguiente procedimiento:

MEDIA ARITMÉTICA ALTA

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{\max} + X}{2}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta.

$V_{\max}$ = Valor total corregido de la propuesta más alta.

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

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} \frac{1}{X_A} \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A} \right) \right) & \text{Para valores menores o iguales a } X_A \\ \frac{1}{X_A} \times \left(1 - 2 \left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A} \right) \right) & \text{Para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta.

V_i = Valor total corregido de cada una de las Ofertas i .

i = Número de propuesta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta, se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Las Ofertas que no estén definidas como válidas no se les tendrán en cuenta puntaje alguno. En todo caso la asignación de puntaje será en el siguiente orden: 1. La propuesta válida que más se acerque a la media aritmética obtendrá la totalidad de los puntos, la propuesta válida que ocupe el segundo lugar en función de la proximidad a la media aritmética obtendrá el 80% de los puntos, y así sucesivamente se asignará puntaje al tercero, disminuyendo 20 puntos en relación con la oferta económica que quedó en segundo lugar.

40.3. ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS)

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 680 de 2021 y el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad otorgará hasta cien (100) puntos como criterio de calificación por apoyo a la industria nacional, el cual se asignará en los siguientes términos:

CRITERIO	PUNTAJE
Ofertas de Servicios Nacionales	100
Ofertas de servicios extranjeros que incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales	50

Se entiende como oferta de bienes y servicios nacionales como tales, aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia, para lo cual verificara del certificado de existencia y representación legal del proponente persona jurídica que su constitución haya sido en Colombia y su domicilio este dentro del territorio nacional.

40.3.1. EL PUNTAJE DE LOS SERVICIOS EXTRANJEROS.

Las ofertas de servicios extranjeros que incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales se les asignará el siguiente puntaje, de acuerdo a los siguientes criterios:

CRITERIO	PUNTAJE
Si entre el 81% y el 100% del personal es nacional	50
Si entre el 51% y el 80% del personal es nacional	20
Si hasta el 50% del personal es nacional	10

Lo anterior debe ser constatado por la entidad señalada por el Representante Legal del proponente mediante certificación escrita en la cual expresa que dentro de su equipo humano se incorpora componente colombiano y el porcentaje de composición del equipo humano.

El proponente que no presente la certificación o no la presente con los requisitos señalados, obtendrá una calificación de cero (0) en el presente criterio.

En el evento que el proponente sea extranjero y pretenda que se le otorgue trato nacional y se asigne el máximo de cien (100) puntos a que se refiere el presente numeral, se aplicarán las siguientes reglas:

- En el evento en que el proponente extranjero o los servicios que ofrezca se encuentren cobijados o sean provenientes de un acuerdo comercial aplicable al presente proceso de contratación, deberán manifestarlo mediante documento separado.
- Si los servicios provienen de Estados con los cuales no exista un acuerdo comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Servicios Nacionales gozan de trato nacional con base en la revisión y comparación normativa en materia de compras y contratación pública, deberán acreditar esta circunstancia a través de la certificación expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, en donde acredita la mencionada situación.

De no presentar lo anterior al momento del cierre y junto con su propuesta no obtendrá el trato nacional.

De acuerdo con el puntaje obtenido por cada uno de los proponentes, se establecerá un orden de elegibilidad para la Adjudicación del contrato.

Se entiende servicio de origen Nacional, o con trato Nacional si todas las personas que hacen parte de una unión temporal o consorcio tienen origen nacional o cuentan con trato nacional.

40.4. PUNTAJE ADICIONAL AUSENCIA DE MULTAS (50/1.000 PUNTOS)

Se otorgarán cincuenta (50) puntos al proponente que no presente multas inscritas durante el último año, supuesto que influye directamente en la calidad del servicio a prestar a la entidad, toda vez que genera en la misma fiabilidad frente al proponente. Lo anterior sin perjuicio de la inhabilidad por incumplimiento reiterado establecida en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

El presente requisito será verificado por la entidad en el Registro Único de proponentes, teniendo en cuenta que la normativa del Sistema de Compra Pública establece la obligación que tienen las Entidades Estatales de reportar a las cámaras de comercio la información correspondiente a las multas y sanciones resultantes de los contratos que hayan suscrito.

40.5. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (50/1000 PUNTOS).

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará 50 puntos a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido	PUNTAJE
Entre 1 y 30	1	50
Entre 31 y 100	2	50
Entre 101 y 150	3	50
Entre 151 y 200	4	50
Mayor a 200	5	50

Para efectos de lo señalado en el presente artículo, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Quienes no cumplan con el mínimo exigido en la tabla tendrán 0 puntos, al igual que quienes no acrediten el requisito en la forma establecida en el ítem

41. CRITERIOS DE DESEMPATE

En el evento de presentarse un empate por el mismo menor precio ofrecido, la entidad aceptará la oferta al proponente que haya presentado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

42. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Una vez adjudicado el contrato EMDUCE devolverá a los oferentes no adjudicatarios, la garantía de seriedad presentada con cada propuesta, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato adjudicado. Las garantías de seriedad de las propuestas serán devueltas a todos los oferentes cuando se declare desierto el concurso.

43. TÉRMINOS PARA LA EVALUACIÓN

© Calle 15AA N. 13E - 21, La Ceja (Ant.) - NIT. 901.105.143-5

www.emduce.gov.co

comunicaciones@emduce.gov.co

Código postal - 055010 // Urbanización Miraflores

La empresa dispondrá del término fijado en el cronograma del proceso para evaluar las mismas. Durante el periodo de evaluación de las propuestas, la entidad podrá solicitar por escrito las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables para la evaluación objetiva de las propuestas, sin que por ello pueda el Oferente adicionar, modificar, complementar o mejorar su propuesta, so pena de la descalificación automática de ella.

Si dentro del periodo de evaluación de las propuestas, la EMDUCE considera que el mismo no garantiza el principio de selección objetiva, podrá modificarlo, determinando un nuevo plazo que en ningún caso excederá el término inicialmente establecido, lo cual se hará mediante comunicación escrita a todos los Oferentes.

44. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN

El Informe de Evaluación de las Ofertas será comunicado a los oferentes en el término fijado en el cronograma del proceso. Los Oferentes dentro del término señalado, presentarán por escrito, si lo estiman pertinente, las observaciones a que hubiere lugar

45. CONDICIONES DE EJECUCION DEL CONTRATO.

El contratista presentará a la supervisión respectiva, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la orden de iniciación del contrato para su revisión y aprobación, los documentos que se relacionan a continuación, debidamente diligenciados de conformidad con la presente invitación:

1. Hojas de vida del personal requerido.
2. Relación del equipo mínimo obligatorio.
3. Los demás que puedan exigirse para la ejecución de la obra

El supervisor revisará los documentos presentados por el contratista en un término no mayor a tres días calendario. En caso de existir algún requerimiento por escrito por parte del supervisor, el Contratista debe atenderlo en un término no mayor a tres días hábiles, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato.

Una vez se cumpla con lo exigido en la presente invitación, el supervisor emitirá su concepto favorable mediante comunicación dirigida al contratista, con copia a la entidad.

46. COSTOS DEL OFERENTE (FUTURO CONTRATISTA)

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

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

47. ACTA DE INICIO DEL CONTRATO

La Empresa de Desarrollo Urbano de la Ceja expedirá una Acta escrita informando la fecha en la que deben iniciarse la intervención para el cumplimiento del objeto contractual.

La Empresa no se hará responsable por las actividades que realice el Oferente, futuro CONTRATISTA, con anterioridad a la fecha de iniciación estipulada en el Acta.

48. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS

Las pólizas que ampararán los riesgos del contrato de obra tendrán como asegurado y beneficiario a la Empresa de Desarrollo Urbano de La Ceja – EMDUCE identificado con el NIT. 901.105.143-5 y a Anorí Antioquia, con el Nit: 890.982.489-1.

Característica	Condición		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.		
Asegurado/beneficiario	Alcaldía Municipal de Anorí identificada con NIT : 890.982.489-1, y Empresa de Desarrollo Urbano de la Ceja – EMDUCE con NIT 901.105.143 – 5.		
Amparos, vigencia y valores asegurados	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.	Por el 10% del Valor del Contrato.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	Por el 10% del valor del Contrato.
	Calidad del servicio del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan.	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	Diez Por ciento (10%) del valor total del contrato
Tomador	- Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario 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. - No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. - Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	- Número y año del contrato - Objeto del contrato - Firma del representante legal del contratista - En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421		

Restablecimiento o ampliación de la garantía. Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad, el valor de la garantía se reduzca, la EMDUCE solicitará al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la EMDUCE exigirá al contratista la ampliación del valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

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

49. PROCESO DE SELECCIÓN

49.1. APERTURA

El presente proceso de selección se abre con la publicación de la invitación privada definitiva

49.2. ENTREGA DE LAS OFERTAS Y CIERRE DEL PROCESO.

Las propuestas se recibirán según cronograma, en el correo electrónico de la EMDUCE info@emduce.gov.co en la hora y día señalados.

49.3. VERIFICACIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y JURÍDICA

Se verifica que el Oferente haya cumplido con la presentación de todos los documentos catalogados como básicos en la invitación, con todos los requisitos técnicos, jurídicos, contractuales exigidos, con la verificación financiera y que se haya ajustado al plazo y presupuesto oficial establecido. A través de la evaluación jurídica se establece el cumplimiento de los requisitos legales exigidos en la Invitación.

Si la propuesta es hábil, es decir que cumple con todos los requisitos legales, se declara como "CUMPLE JURIDICAMENTE"; en caso contrario se descalifica y se declara "NO CUMPLE JURIDICAMENTE". El resultado de este ejercicio permitirá o no su evaluación técnica y económica.

49.4. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

EMDUCE, previos los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las ofertas, basado en los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y económicos, adjudicará el contrato derivado del proceso de invitación privada de oferta, al oferente cuya propuesta se ajuste a la presente Invitación y haya sido seleccionado.

49.5. SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes, EMDUCE y el Oferente favorecido firmarán el Contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato. Para su ejecución, el Oferente seleccionado deberá constituir las garantías que se estipulan en el Contrato.

EMDUCE aprobará las garantías si las encuentra ajustadas a lo especificado. En caso contrario, las devolverá al CONTRATISTA para que dentro del plazo que EMDUCE le fije le haga las modificaciones y aclaraciones necesarias.

En caso de que el Oferente favorecido no suscriba el Contrato objeto de este proceso de selección dentro del plazo establecido, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta a favor de EMDUCE y se le adjudicará a quien haya ocupado el segundo lugar.

50. RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO

El Contratista y la Entidad contratante asumen de forma obligatoria los riesgos previsibles identificados y plasmados en los estudios previos del contrato formulados por la Emduce y aceptados por el Contratista con la presentación de su propuesta.

51. TERMINACION ANTICIPADA.

El contratista acepta la terminación anticipada del contrato cuando así lo solicite la EMDUCE ante la no expedición o revocatoria, por autoridad competente, de licencia o permiso alguno requerido para el proyecto, o por incumplimiento de los niveles de servicio pactados en el contrato, siempre y cuando implique el incumplimiento grave del contrato o evidencia paralización de la ejecución del objeto contractual; en ambos casos la terminación requiere certificado de la interventoría donde expresamente manifieste que se materializan los presupuestos facticos para que opera la causal.

Así mismo, el contratista acepta la terminación anticipada del contrato en el caso de que el Municipio de Anorí Antioquia no realice los ajustes al proyecto con el fin de adicionar los recursos requeridos para cualquier cambio de obra, actividad extra o mayores cantidades de obra.

52. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y MULTAS.

En caso de incumplimientos parciales o totales del contrato, se pacta una cláusula penal pecuniaria y multas para el contratista.

53. INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES.

Conforme a lo señalado en el Manual de contratación, cuando se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afectan de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que puedan conducir a su paralización, la EMDUCE podrá declarar el incumplimiento del contrato, dándolo por terminado y realizar su liquidación en el estado en que se encuentre y se procederá a iniciar el trámite para la aplicación de las sanciones contractuales a que hubiere lugar.

El incumplimiento del contrato también puede declararse después de terminado el contrato, cuando se demuestre que el contrato se ejecutó deficientemente o incumplió con alguna de sus obligaciones, por ejemplo el pago de prestaciones sociales.

El procedimiento de incumplimiento será el contemplado en el Manual de contratación de la entidad.

54. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Dado que los contratos celebrados por la EMDUCE para el desarrollo de sus actividades comerciales se rigen por el derecho común, éste no contempla la liquidación del contrato y, por tanto, en los contratos que se encuentren sujetos al derecho privado no se requiere liquidación. Sin embargo, en el presente proceso, y en virtud del principio de la autonomía de la voluntad acuerdan llevar a cabo la liquidación del contrato en la forma establecida en el Manual de contratación de la entidad.

55. SUPERVISION DEL CONTRATO

Con el fin de realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, legal y contable al contrato, la Empresa de Desarrollo Urbano de la Ceja, ejercerá la supervisión del contrato, a través de la Dirección Técnica, o a quien designe el mismo, conforme al Manual de Supervisión e interventoría de la empresa.



VALENTINA JARAMILLO ISAZA

Secretaria General - EMDUCE

	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectó y elaboró	Mario Arturo Ríos (Asesor Jurídico)		Abril de 2026
Revisó y aprobó	Valentina Jaramillo Isaza – Secretaria General		Abril de 2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la respectiva firma.			

FORMATO No. 01

CARTA DE PRESENTACIÓN

Lugar y fecha
Señores
EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE LA CEJA – EMDUCE
Calle 15AA N 13E – 21 La Ceja
La Ceja del Tambo, Antioquia

Nosotros los suscritos: _____ de acuerdo con las condiciones establecidas en la INVITACIÓN PRIVADA presentamos la siguiente oferta para participar en dicha INVITACION, y en caso de que nos sea aceptada por EMDUCE, nos comprometemos a firmar el Contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

Que esta Oferta y el Contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.

Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tienen interés comercial en esta Oferta ni en el Contrato probable que de ella se derive.

Que conocemos y entendemos la información general y demás documentos que integran las condiciones para presentar Oferta y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

Que esta Oferta es válida por un período de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha y hora estipuladas para el cierre.

Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad previstas tanto en el ordenamiento jurídico y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, respecto a EMDUCE.

Que actualmente no nos encontramos sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial.

Que hemos recibido y comprendido las modificaciones y aclaraciones efectuadas a las condiciones para presentar Oferta.

Que nos comprometemos a ejecutar el Contrato en un plazo de _____ (____) meses, contados a partir de la fecha señalada en el acta de inicio del Contrato dada por EMDUCE.

Que, si se decide celebrar el Contrato con nosotros, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas dentro de los términos señalados para ello.

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

Que la presente Oferta consta de _____ (____) folios debidamente numerados.

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

Nombre o razón social _____

Dirección: _____

Telex: _____

Telefax: _____

Teléfonos: _____

Nit de la firma: _____

E-MAIL: _____

Firma, nombre, especialidad profesional, matrícula profesional (en caso de ser necesario)

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

FORMATO No. 02

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Por medio del presente certifico que _____ no se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la constitución política, Ley 80 de 1993, en la ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, para contratar con la Empresa de Desarrollo Urbano de la Ceja - EMDUCE

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

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

© Calle 15AA N. 13E - 21, La Ceja (Ant.) - NIT. 901.105.143-5

www.emduce.gov.co

comunicaciones@emduce.gov.co

Código postal - 055010 // Urbanización Miraflores

Dado en el Municipio de _____ a los ____ del mes de _____ del año

Firma del representante legal del proponente.

Nombre. _____

Cedula. _____

