

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ANDES -EDUAN

INVITACIÓN PUBLICA DE OFERTA No.027 DE 2026

OBJETO:

“SUMINISTRO DE MATERIALES E INSUMOS PARA FOMENTAR Y POTENCIAR LOS PROCESOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES DE LOS GRUPOS CONFORMADOS EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DEL MUNICIPIO DE ANDES, ANTIOQUIA.”

ANDES, ANTIOQUIA

ABRIL DE 2026.

TABLA DE CONTENIDO

1.	CONVOCATORIA A CONTROL SOCIAL Y A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.....	4
2.	JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD.....	4
2.1.	CONDICIONES GENERALES.....	4
2.2.	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:.....	5
3.	PUBLICIDAD Y FORMA DE COMUNICACIÓN	6
4.	MODIFICACIONES AL CRONOGRAMA.....	8
5.	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: INVITACIÓN PARA CONTRATACIÓN DIRECTA.....	8
7.	ALCANCE CONTRACTUAL.....	9
7.1.1.	Trabajo defectuoso o no autorizado.....	¡Error! Marcador no definido.
7.1.2.	Materiales.....	¡Error! Marcador no definido.
8.	PRESUPUESTO.....	9
8.1.	FORMA DE PAGO.....	12
10.	OBLIGACIONES DE LAS PARTES.....	12
10.2.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.....	¡Error! Marcador no definido.
12.	IDIOMA	17
13.	VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	17
14.	CONSULTAS.....	17
15.	CONVENIENCIA DE LA OFERTA:.....	17
16.	CAUSAS QUE DAN LUGAR AL RECHAZO DE LA OFERTA.....	17
17.	CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES.....	18
18.	DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.....	18
19.	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR.....	20
20.	FORMATOS ANEXOS DE LA PROPUESTA	20
21.	FORMULARIOS ANEXOS DE LA OFERTA	21
22.	INFORMACIÓN BÁSICA Y LEGAL.....	21
23.	ANÁLISIS DE LA OFERTA Y SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.....	21
24.	CAPACIDAD JURÍDICA.....	22
b.	PERSONAS JURÍDICAS.....	22
c.	SOCIEDAD ANÓNIMA ABIERTA.....	22
d.	CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES U OTRAS FORMAS ASOCIATIVAS.....	23
e.	PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.....	23
i.	Para personas jurídicas.....	23
ii.	Para personas naturales.....	24

iii. Personas extranjeras sin sucursal en Colombia.	24
f. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.....	24
g. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.	24
h. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS.	24
i. CERTIFICADO DEL REDAM.....	24
25. CAPACIDAD FINANCIERA	25
26. CONDICIONES DE EXPERIENCIA.....	25
27. EXCEPCIÓN.....	26
28. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.	26
29. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.	27
1.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.....	27
37. PROCESO DE SELECCIÓN	28
37.1. INICIO.....	28
37.2. VERIFICACIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y JURÍDICA.	28
37.3. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	28
37.4. SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.	28
38.2. RIESGOS IMPREVISIBLES.....	29

1. CONVOCATORIA A CONTROL SOCIAL Y A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento del principio de **participación ciudadana** y lo previsto en la Ley 850 de 2003, la **EDUAN** convoca a las veedurías ciudadanas y a las organizaciones civiles para que realicen el control social a las etapas precontractual, contractual y postcontractual de este proceso.

Este ejercicio se fundamenta en la **Constitución Política de Colombia (Art. 270)** y la jurisprudencia del **Consejo de Estado**, que ha señalado:

"La participación ciudadana en la contratación estatal no es una mera formalidad, sino un mecanismo de democratización de la gestión pública que garantiza la transparencia y la moralidad administrativa"(Sentencia C-150 de 2015).

Las veedurías interesadas podrán acreditar su constitución ante la **EDUAN** para efectos de recibir información sobre el desarrollo del proyecto, sin que su intervención releve a la entidad de su autonomía técnica y jurídica.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD.

2.1. CONDICIONES GENERALES.

La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN, es una entidad de carácter Industrial y Comercial del Estado del orden Municipal, creada mediante Acuerdo 004 de 2024, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, vinculada al Municipio de Andes (Antioquia). De acuerdo con su objeto social, la EDUAN está facultada para gestionar, liderar, estructurar y ejecutar proyectos de interés municipal y nacional que contribuyan a la organización del territorio. Para ello, puede celebrar contratos, consorcios, uniones temporales y alianzas estratégicas requeridas para el cumplimiento de sus funciones.

Conforme al artículo 85 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, la EDUAN desarrolla sus actividades de gestión económica y contractual bajo las reglas del Derecho Privado, salvo las excepciones legales de carácter administrativo y fiscal. En este sentido, la Junta Directiva adoptó mediante el Acuerdo 001 del 12 de julio de 2024 su propio Manual de Contratación, el cual constituye la norma rectora del presente proceso

Bajo este marco de autonomía, la Gerencia General ha determinado que el presente proceso de selección se adelante mediante la modalidad de INVITACIÓN PÚBLICA, de conformidad con los artículos 13 y 14 del Manual de Contratación. Esta decisión busca garantizar los principios de libre concurrencia, transparencia y selección objetiva, permitiendo la participación masiva de oferentes idóneos para la ejecución del objeto contractual. Por lo anterior, se prescinde de cualquier modalidad de contratación directa o de único oferente, sometiendo la adjudicación a la comparación pública de propuestas que representen la mejor relación costo-beneficio para la entidad.

El proponente deberá elaborar su oferta técnica y económica acatando estrictamente los términos de esta invitación. Es importante resaltar que, si bien el contrato se rige por el derecho privado, el contratista adquiere la responsabilidad penal y disciplinaria propia de los particulares que ejercen funciones públicas en lo

concerniente a la ejecución de recursos estatales, de acuerdo con la normatividad vigente. Toda la información y documentos del proceso serán publicados y gestionados a través de la plataforma SECOP II

2.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

Los principios rectores de la administración municipal tienen como eje fundamental la organización y el funcionamiento de los municipios, lo cual se desarrolla con arreglo a los postulados que rigen la función administrativa. Los municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento al principio de eficacia, así mismo deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando el principio de eficiencia, así como también atender sus propias necesidades.

La administración municipal de Andes -Antioquia, es una entidad comprometida con la paz que satisface los derechos de sus ciudadanos, brindándoles bienestar y dignidad, mediante el fortalecimiento de la concertación, la convivencia entre los sectores público, privado y la integración territorial, articulando los diferentes actores generadores del desarrollo que permitan fortalecer al Municipio de Andes como un territorio sustentable que usa adecuadamente sus recursos y los articula con las dimensiones del desarrollo. Basándonos en la Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación." De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 20 del Decreto 1510 de 2013, compilada en el Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y al Plan de Acción de la Entidad.

Que, la contratación pública para la adquisición de bienes y servicios, estableciendo requisitos y procedimientos para garantizar la eficiencia y transparencia, se encuentra reglado en el Decreto 1082 de 2015.

Que, dentro de las facultades del alcalde municipal, está la de contratar ya adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad.

Así mismo, el numeral 1 ° del literal d), del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, establece como una de las funciones del Alcalde, en relación con la administración municipal, la de "(...) Dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de sus funciones y de la prestación de los servicios a su cargo (..)*.

La Administración Municipal de Andes, Antioquia, en cumplimiento de sus funciones misionales y en el marco de la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal "Firmes por Andes", reconoce la importancia de fortalecer los procesos artísticos y culturales en la comunidad. Por ello, identifica la necesidad de adquirir materiales e insumos artísticos y culturales que faciliten el adecuado desarrollo de actividades de formación, creación, promoción, circulación y participación en el ámbito artístico y cultural del municipio.

Esta necesidad está alineada con la Línea Estratégica N° 3: "Firmes por el bienestar de los Andinos", cuyo objetivo es restaurar el tejido social, fortalecer la vida comunitaria, promover la convivencia pacífica y generar

oportunidades de progreso. Asimismo, se encuentra relacionada con el Eje Programático N° 5: "Por un territorio que promueve la cultura y las expresiones artísticas de los Andinos", así como con la estrategia de dotación de expresiones artísticas promovida por el Municipio. Todo esto se enmarca en el programa de promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos, además del proyecto de fortalecimiento, promoción y acceso efectivo a dichas expresiones en el municipio de Andes.

Los grupos artísticos y culturales, conformados y acompañados por la Secretaría de Educación, integrados por niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos, requieren de manera permanente herramientas, materiales, elementos técnicos y suministros especializados que permitan el desarrollo adecuado de talleres formativos, procesos pedagógicos, muestras culturales, eventos comunitarios y actividades de circulación artística. Es fundamental garantizar condiciones técnicas mínimas para la correcta ejecución de estas actividades.

La carencia o insuficiencia de estos insumos afecta directamente la calidad, continuidad y cobertura de los procesos culturales, limita la participación ciudadana y dificulta el cumplimiento de los objetivos institucionales. Entre estos objetivos se encuentran la promoción de la identidad cultural, el aprovechamiento del tiempo libre, la inclusión social y el fortalecimiento del tejido comunitario, aspectos esenciales para el desarrollo integral de la comunidad.

La Secretaría de Educación, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales relacionadas con la garantía del derecho a la educación integral, promueve el desarrollo de procesos artísticos y culturales como herramientas fundamentales para la formación integral, el fortalecimiento de competencias socioemocionales y la preservación de la identidad cultural,

Por consiguiente, resulta fundamental formalizar un contrato para la adquisición de materiales e insumos artísticos y culturales. Este contrato facilitará la atención oportuna, eficiente y continua de las necesidades relacionadas con los procesos artísticos y culturales dirigidos por la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte del municipio de Andes, Antioquia. De esta manera, se asegurará el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y se promoverá la alineación con las políticas públicas culturales vigentes.

Asimismo, la suscripción de este contrato garantizará el suministro oportuno y adecuación de dichos materiales e insumos, promoviendo la eficiencia administrativa, la optimización de recursos públicos y el cumplimiento de los fines estatales, en consonancia con los principios de economía, eficacia y colaboración armónica entre entidades públicas.

3. PUBLICIDAD Y FORMA DE COMUNICACIÓN

Dirección: Calle 49 Arboleda # 49 A – 39, palacio Municipal, Andes.

Correo electrónico: contratacion@eduan.gov.co

Teléfono: 313 752 64 37

De conformidad con numeral 2.7 del Manual de Contratación de la EDUAN, se establece como medio de publicidad del proceso de selección el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II.

La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes recibirá comunicaciones para el proceso de selección a través del correo electrónico contratacion@eduan.gov.co y a través de la plataforma del SECOP II en el módulo para la contratación de régimen especial sin presentación de ofertas, en virtud a que el proceso se adelanta bajo la modalidad de Invitación pública.

4. PLAZO MÁXIMO PARA MANIFESTAR INTERÉS Y PARA ALLEGAR LA OFERTA O PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.

ACTIVIDADES	FECHA Y HORA (formato 24 horas)	LUGAR DE PRESENTACIÓN
publicación de la invitación pública y estudios previos	27 de marzo de 2026	físico: calle 49 arboleda # 49 ^a -39, oficina 402, andes - Antioquia
los interesados en participar en la invitación pública de oferta podrán realizar las observaciones a la invitación pública durante el periodo señalado en este cronograma, para lo cual deberán ser dirigidas a la oficina de EDUAN.	del 27 de marzo de 2026 al 01 de abril de 2026 hasta las 5:00 p.m.,	físico: calle 49 arboleda # 49 ^a -39, oficina 402, andes - Antioquia
respuesta a las observaciones realizadas a la invitación pública de oferta (si las hay)	06 de abril de 2026 hasta las 5:00 p.m.	físico: calle 49 arboleda # 49 ^a -39, oficina 402, andes - Antioquia
respuesta de observaciones	el 06 de abril de 2026 a las 11:50	físico: calle 49 arboleda # 49 ^a -39, oficina 402, andes - Antioquia
recepción de manifestaciones de interés	hasta las 5:00 p.m. del 06 de abril de 2026	físico: calle 49 arboleda # 49 ^a -39, oficina 402, andes - Antioquia
presentación de ofertas	hasta las 5.00 p.m. del 06 de abril de 2026	físico: calle 49 arboleda # 49 ^a -39, oficina 402, andes - Antioquia
verificación, evaluación técnica, económica y jurídica	del 06 de abril de 2026	físico: calle 49 arboleda # 49 ^a -39, oficina 402, andes - Antioquia
publicación del informe de verificación y evaluación de los requisitos establecidos en la invitación pública	09 de abril de 2026 a las 5:00 p.m.	físico: calle 49 arboleda # 49 ^a -39, oficina 402, andes - Antioquia
adjudicación del contrato (expedición de acto administrativo)	09 de abril de 2026. una vez sean entregados los requisitos de celebración por parte del oferente adjudicado.	físico: calle 49 arboleda # 49 ^a -39, oficina 402, andes - Antioquia

suscripción y legalización del contrato	dentro de los 5 días siguientes a la adjudicación	físico: calle 49 arboleda # 49ª-39, oficina 402, andes - Antioquia
aprobación de garantías y suscripción del acta de inicio	dentro de los 5 días siguientes a la suscripción del contrato	físico: calle 49 arboleda # 49ª-39, oficina 402, andes - Antioquia

5. MODIFICACIONES AL CRONOGRAMA

La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes -EDUAN-, podrá realizar las modificaciones al Cronograma de actividades que considere pertinentes, hasta el plazo estipulado desde el mismo cronograma, las cuales serán publicadas en SECOP II.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: INVITACIÓN PARA CONTRATACIÓN PÚBLICA.

El presente proceso de selección se adelanta bajo la modalidad de Invitación Pública, de conformidad con lo establecido en el Parágrafo Primero del Artículo 13 y el Artículo 14 del Manual de Contratación de la Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN.

Si bien el presupuesto oficial estimado de la presente contratación no supera los siete mil un salarios mínimos legales mensuales vigentes (7.001 SMLMV), el proceso se tramita obligatoriamente por esta modalidad al encontrarnos en periodo de aplicación de la Ley de Garantías (Ley 996 de 2005). Lo anterior, en virtud de la autorización expresa otorgada al Gerente para adelantar todos los procesos contractuales a través de Invitación Pública durante este periodo, con el fin de garantizar los principios de la función administrativa, la gestión fiscal y, en especial, el principio de libre concurrencia.

En observancia de los principios de transparencia, publicidad y selección objetiva, la invitación y las reglas de participación se publicarán en la página web de la Empresa y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP).

Los interesados en participar deberán presentar su propuesta técnica y económica cumpliendo con las condiciones exigidas por la EDUAN, a través del correo electrónico institucional (eduan@andes-antioquia.gov.co) y/o la plataforma SECOP II, en los plazos estrictamente señalados en el cronograma del presente documento. Cuando la Empresa EDUAN lo estime conveniente, podrá prorrogar el plazo para presentar las ofertas mediante adenda, antes de la fecha límite. Toda oferta presentada en días y horas diferentes a lo estipulado será rechazada.

6. OBJETO CONTRACTUAL

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto “SUMINISTRO DE MATERIALES E INSUMOS PARA FOMENTAR Y POTENCIAR LOS PROCESOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES DE LOS GRUPOS CONFORMADOS EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DEL MUNICIPIO DE ANDES, ANTIOQUIA.”

7. ALCANCE CONTRACTUAL.

CLASIFICIÓN UNSPS

Código	Descripción
60121000	Equipo de bellas artes (Caballetes, paletas, etc.)
60121100	Pinturas y suministros de pintura (Óleos, acrílicos, acuarelas, pinceles)
60121200	Materiales de escultura y modelado (Arcilla, yeso, herramientas de tallado)
60124100	Materiales para artesanías y manualidades (Cuentas, hilos, materiales diversos)

7.1. Especificaciones Técnicas

Las especificaciones y características técnicas mínimas de los elementos a suministrar serán los siguientes:

DESCRIPCIÓN PRODUCTOS	PRESENTACIÓN	VALOR TOTAL
Colores doble punta	Caja x 12 unidades	\$ 617.610
Cartón Paja	Unidad	\$ 1.135.800
Block iris	Unidad	\$ 351.400
Marcadores punta delgada (colorines)	Paquete x 12	\$ 221.490
Marcadores borrables azul	Unidad	\$ 35.500
Marcadores borrables negro	Unidad	\$ 35.500
Marcadores permanentes negro	Unidad	\$ 69.580
Borrador de tablero	Unidad	\$ 25.560
Cartulina Negra	Unidad	\$ 193.040
Cartulina bristo blanca	Unidad	\$ 96.560
Cartulina plana colores surtidos	Unidad	\$ 127.800
Crayolas	Caja x 10	\$ 99.375
Tijeras finas punta roma	Unidad	\$ 255.520
Tijeras grandes	Unidad	\$ 126.360
Colbón	Litro	\$ 183.860
Papel Globo colores surtidos	Unidad	\$ 606.900
Fomi pliego colores surtidos	Unidad	\$ 302.460
Fomi escarchado colores surtidos	Unidad	\$ 147.640
Papel Contac transparente	Unidad rollo	\$ 248.460
Rollo Cinta de enmascarar	Unidad 3cm	\$ 174.630
Cinta trasparente	Unidad	\$ 33.360
Cinta transparente gruesa	Unidad	\$ 130.620

Chaquira de colores	Paquete	\$ 110.770
Lana sencilla - colores surtidos	Unidad	\$ 1.090.400
Plastilina colores surtidos	Bloques grandes	\$ 357.780
Reglas plásticas	Unidad 30 cm	\$ 78.100
Bisturís pequeños	Unidad	\$ 11.360
Lápices	Cajas x 12	\$ 273.450
Borradores miga de pan	Caja x 30	\$ 166.110
Sacapuntas finos metálicos	Caja x 24	\$ 24.279
Silicona líquida	Unidad grande	\$ 220.070
Vinilos amarillos	Litro	\$ 447.210
Vinilos azules	Litro	\$ 447.210
Vinilos rojos	Litro	\$ 447.210
Vinilos blancos	Litro	\$ 447.210
Vinilos negros	Litro	\$ 298.140
Vinilos neón colores surtidos	Litro	\$ 596.300
Resma papel carta	Unidad	\$ 634.620
Resma papel oficio	Unidad	\$ 272.600
Pinceles delineadores chinos	Docena	\$ 1.124.460
Pinceles planos chinos # 1	Docena	\$ 170.360
Pinceles planos chinos # 2	Docena	\$ 187.420
Pinceles planos chinos # 3	Docena	\$ 204.440
Pinceles redondos chinos # 2	Docena	\$ 340.760
Pinceles suaves redondos	Paquete x 6 unidades	\$ 136.300
Pinceles suaves cuadrados	Paquete x 6 unidades	\$ 261.240
Maquillaje artístico	Paleta con diferentes colores	\$ 1.098.200
Pinceles abanico chino	Paquete	\$ 81.774
Globos R12 colores surtidos	Paquete x 50	\$ 174.630
Block papel mantequilla	Unidad	\$ 49.690
Algodón	Paquete	\$ 107.900
Ojitos móviles	Docenas	\$ 142.680
Bastidores 30*40	Unidad	\$ 1.858.430
Disolvente	Litro	\$ 84.480
Trementina	Litro	\$ 174.630
Espátulas	Paquete	\$ 119.260
Oleos colores surtidos	Unidad	\$ 2.118.900

Nota 1. Los servicios y bienes los cuales hacen parte del alcance y objeto del presente contrato, serán prestados bajo las condiciones y de acuerdo a los precios determinados en el listado anterior.

Nota 2. Es importante anotar que dadas las condiciones del presente contrato, se realizará y suministrará los elementos y servicios conforme las necesidades requeridas por el supervisor del contrato de acuerdo a lo requerido por el equipo de la maquinaria amarilla

7.2. Certificaciones, licencias, permisos y/o aprobaciones.

El presente proyecto cuenta con todas las certificaciones, permisos y/o licencias necesarias para la ejecución de este.

7.3. Suministro defectuoso o no autorizado.

El elemento a suministrar que no cumpla con los requisitos de las especificaciones o que no cumpla las instrucciones del supervisor, se considerará defectuoso y este ordenará repararlo y reconstruirlo. Se considera rechazado y no se medirá ni pagará el efectuado, antes de darse los alineamientos y niveles necesarios o cualquier trabajo que se haga sin la autorización del supervisor, debiendo ser corregido por EL CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA no tendrá derecho a percibir ninguna compensación por la ejecución del trabajo rechazado.

7.4. Materiales.

El contratista se compromete a conseguir oportunamente todos los materiales, elementos y recursos requeridos y a mantener, en forma permanente, una cantidad suficiente que garantice el avance normal de la ejecución del contrato para evitar la escasez de materiales o de cualquier otro elemento necesario en la ejecución, los cuales deberán ser de primera calidad. El supervisor podrá rechazar los equipos, materiales o elementos utilizados que no resulten conformes a lo establecido en las especificaciones técnicas. Los elementos rechazados y la ejecución del servicio defectuosa se corregirán satisfactoriamente sin que haya lugar a pago extra a favor del Contratista.

En caso de que se requiera por parte de la supervisión la verificación de las especificaciones técnicas y correcto funcionamiento de la integralidad del servicio contratado, y se identifique alguna falla que no permita el correcto funcionamiento, el contratista está obligado a realizar a su costa los ensayos necesarios, sin costo adicional para el contrato.

8. PRESUPUESTO.

El valor presupuestado para el presente contrato **DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS. M/CTE (\$19.577.398)**, incluidos todos los gastos e impuestos que se le sean aplicables

Para amparar el valor del Contrato, EDUAN cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00122 de 31 de marzo de 2026.

a. FORMA DE PAGO.

La EDUAN pagará al contratista de acuerdo con entregas parciales de los suministros solicitados, con el recibo a satisfacción de la secretaria de planeación e infraestructura física, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista:

- a) Presentación de la cuenta de cobro o factura legal.
- b) Informe de actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda.
- c) Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como los demás parafiscales.

Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibido satisfacción respecto del servicio prestado. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

La EDUAN, procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, a deducir y/o retener de cada pago los impuestos, estampillas, tasas, contribuciones a que haya lugar.

Nota 1: El no pago dentro de la forma establecida, no genera para la EDUAN ningún tipo de interés por mora o demandas por perjuicio, dado que los pagos se efectuarán de conformidad con el flujo de caja. Así mismo no es óbice para dejar de prestar los servicios objeto del presente contrato.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del presente contrato será de DOS (02) meses, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, sin embargo, se realizará entregas mensuales del concentrado previa solicitud del supervisor del contrato.

10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

a. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

- 1. Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto del contrato.
- 2. Colaborar con la EDUAN para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
- 3. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contrato y/o que sea adquirida por motivos del desarrollo del objeto contractual, aun después de terminado el contrato.
- 4. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de Seguridad social y aportes parafiscales.
- 5. Con la suscripción del contrato, el contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución

Política de Colombia el artículo 8 modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9 de la ley 80 de 1993 y artículo 2 de la ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuara conforme a la ley.

6. Entregar los suministros requeridos de acuerdo a la propuesta técnica y económica presentada, previa solicitud realizada por el supervisor del contrato o quien este delegue.
7. Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato, manifestando además bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni para desarrollar sus funciones.
8. Establecer cronograma de entregas con el supervisor del contrato o en su defecto, realizar las entregas de conformidad con las solicitudes de la supervisión y por ende, de la fuerza pública.
9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
10. Garantizar la entrega de los suministros según las condiciones implementadas por la entidad municipal.
11. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
12. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la EDUAN, en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
13. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la EDUAN.
14. Prestar el objeto del contrato dentro del término y los sitios acordados a partir de las autorizaciones por el supervisor del contrato.
15. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la EDUAN y de los fondos a su cargo según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
16. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, en caso de que sean solicitadas.
17. Garantizar el cumplimiento de protocolos de bioseguridad acatando los que para el efecto disponga la Administración Municipal.
18. Las demás que por la ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno.

10.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.

Los elementos por suministrar serán los siguientes:

DESCRIPCIÓN PRODUCTOS	PRESENTACIÓN	VALOR TOTAL
Colores doble punta	Caja x 12 unidades	\$ 617.610
Cartón Paja	Unidad	\$ 1.135.800
Block iris	Unidad	\$ 351.400
Marcadores punta delgada (colorines)	Paquete x 12	\$ 221.490
Marcadores borrables azul	Unidad	\$ 35.500
Marcadores borrables negro	Unidad	\$ 35.500
Marcadores permanentes negro	Unidad	\$ 69.580
Borrador de tablero	Unidad	\$ 25.560

Cartulina Negra	Unidad	\$ 193.040
Cartulina bristo blanca	Unidad	\$ 96.560
Cartulina plana colores surtidos	Unidad	\$ 127.800
Crayolas	Caja x 10	\$ 99.375
Tijeras finas punta roma	Unidad	\$ 255.520
Tijeras grandes	Unidad	\$ 126.360
Colbón	Litro	\$ 183.860
Papel Globo colores surtidos	Unidad	\$ 606.900
Fomi pliego colores surtidos	Unidad	\$ 302.460
Fomi escarchado colores surtidos	Unidad	\$ 147.640
Papel Contac transparente	Unidad rollo	\$ 248.460
Rollo Cinta de enmascarar	Unidad 3cm	\$ 174.630
Cinta trasparente	Unidad	\$ 33.360
Cinta transparente gruesa	Unidad	\$ 130.620
Chaquiras de colores	Paquete	\$ 110.770
Lana sencilla - colores surtidos	Unidad	\$ 1.090.400
Plastilina colores surtidos	Bloques grandes	\$ 357.780
Reglas plásticas	Unidad 30 cm	\$ 78.100
Bisturís pequeños	Unidad	\$ 11.360
Lápices	Cajas x 12	\$ 273.450
Borradores miga de pan	Caja x 30	\$ 166.110
Sacapuntas finos metálicos	Caja x 24	\$ 24.279
Silicona liquida	Unidad grande	\$ 220.070
Vinilos amarillos	Litro	\$ 447.210
Vinilos azules	Litro	\$ 447.210
Vinilos rojos	Litro	\$ 447.210
Vinilos blancos	Litro	\$ 447.210
Vinilos negros	Litro	\$ 298.140
Vinilos neón colores surtidos	Litro	\$ 596.300
Resma papel carta	Unidad	\$ 634.620
Resma papel oficio	Unidad	\$ 272.600
Pinceles delineadores chinos	Docena	\$ 1.124.460
Pinceles planos chinos # 1	Docena	\$ 170.360
Pinceles planos chinos # 2	Docena	\$ 187.420
Pinceles planos chinos # 3	Docena	\$ 204.440
Pinceles redondos chinos # 2	Docena	\$ 340.760
Pinceles suaves redondos	Paquete x 6 unidades	\$ 136.300
Pinceles suaves cuadrados	Paquete x 6 unidades	\$ 261.240
Maquillaje artístico	Paleta con diferentes colores	\$ 1.098.200
Pinceles abanico chino	Paquete	\$ 81.774
Globos R12 colores surtidos	Paquete x 50	\$ 174.630
Block papel mantequilla	Unidad	\$ 49.690
Algodón	Paquete	\$ 107.900
Ojitos móviles	Docenas	\$ 142.680

Bastidores 30*40	Unidad	\$ 1.858.430
Disolvente	Litro	\$ 84.480
Trementina	Litro	\$ 174.630
Espátulas	Paquete	\$ 119.260
Oleos colores surtidos	Unidad	\$ 2.118.900

Además de las actividades específicas a realizar por parte de la EDUAN, deberán cumplirlas siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con el objeto del Contrato, en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada.
- b) Suministrar los materiales e insumos conforme a las especificaciones técnicas y cantidades establecidas.
- c) Realizar la entrega física de los suministros que le sean requeridos por el supervisor del contrato, con las especificaciones técnicas exigidas y aceptadas por el contratista, en un término no mayor a tres (03) días calendario.
- d) Entregar los productos solicitados, que cumplan con las características definidas en el presente estudio previo, de conformidad con la propuesta técnica presentada; los elementos entregados por el contratista deben ser de excelente calidad, además de cumplir con las normas legales vigentes, para cada uno de los ítems.
- e) Garantizar la oportunidad y entrega completa de conformidad a las especificaciones técnicas de los productos cotizados conforme a la propuesta presentada y de acuerdo a las solicitudes efectuadas por la supervisión.
- f) Garantizar que los elementos entregados sean de excelente calidad, originales, nuevos, NO REMANUFACTURADOS, ni reutilizados.
- g) Garantizar la calidad de los productos a suministrar.
- h) Realizar la entrega en los lugares, fechas y condiciones acordadas.
- i) Desarrollar el objeto del contrato, de conformidad con las cantidades, precios y especificaciones contenidos en la propuesta presentada.
- j) Prestar el servicio de manera oportuna dada la necesidad de los suministros especificados en el estudio previo.
- k) Mantener los precios unitarios a costos reales y demás ítems estipulados en la propuesta, durante la ejecución del contrato.
- l) El contratista debe estar presente o enviar un representante en el momento de hacer la entrega de los bienes y/o elementos, para efectos de la verificación de las cantidades, características y calidad de los bienes que se entregan y así determinar y adoptar las decisiones que sean necesarias.
- m) Presentar los informes sobre ejecución técnica y financiera a la entidad territorial con la periodicidad que se acuerde de manera conjunta entre las partes o cuando cualquier ente de control o autoridad competente lo requiera.
- n) El contratista asumirá los costos de todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.
- o) Cumplir con la entrega del suministro en el momento que lo requiera el contratante.
- p) Cumplir con el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de todo el personal vinculado a la ejecución del contrato y de los aportes parafiscales, conformlo señalado en el artículo 50 de La

Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias. El incumplimiento de esta obligación será causal de terminación unilateral del contrato.

- q) LA EDUAN no adquiere en ningún vínculo laboral con EL CONTRATISTA, ni con las personas que esta entidad ocupe en la ejecución del contrato; por lo tanto, todas las obligaciones con el personal destinado al desarrollo del contrato por parte del CONTRATISTA, estarán a su cargo.

b. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- a) Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto del contrato.
- b) Colaborar con la EDUAN para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
- c) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contrato y/o que sea adquirida por motivos del desarrollo del objeto contractual, aun después de terminado el contrato.
- d) Cumplir con los aportes a los sistemas generales de Seguridad social y aportes parafiscales.
- e) Con la suscripción del contrato, el contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia el artículo 8 modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9 de la ley 80 de 1993 y artículo 2 de la ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuara conforme a la ley.
- f) Entregar los suministros requeridos de acuerdo a la propuesta técnica y económica presentada, previa solicitud realizada por el supervisor del contrato o quien este delegue.
- g) Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato, manifestando además bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad incompatibilidad para contratar ni para desarrollar sus funciones.
- h) Establecer cronograma de entregas con el supervisor del contrato o en su defecto, realizar las entregas de conformidad con las solicitudes de la supervisión.
- i) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
- j) Garantizar la entrega de los suministros según las condiciones implementadas por la entidad
- k) Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
- a. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más presentarse al Municipio de Andes, en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
- b. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la EDUAN.
- c. Prestar el objeto del contrato dentro del término y los sitios acordados a partir de las autorizaciones por el supervisor del contrato.
- l) Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio y de los fondos a su cargo según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
- a. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, en caso de que sean solicitadas.

- b. Garantizar el cumplimiento de protocolos de bioseguridad acatando los que para el efecto disponga la EDUAN.
- m) Las demás que por la ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno.

11. SUPERVISIÓN

La Empresa designará un Supervisor que dará pleno cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1474 de 2011, el Manual Interno de Supervisión e Interventoría y las demás normas que resulten aplicables.

12. 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).

13. 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, la EDUAN podrá verificar la información que le sea suministrada.

14. CONSULTAS.

Dentro del plazo previsto para la elaboración y presentación de la oferta, el oferente puede hacer consultas.

Las aclaraciones y consultas deberán hacerse a través del correo electrónico oficial de la EDUAN.

La INVITACION PARA CONTRATACIÓN PÚBLICA y la respuesta a las aclaraciones no producirán efectos suspensivos sobre el plazo de presentación de la oferta, salvo que se realice la respectiva adenda.

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

15. CONVENIENCIA DE LA OFERTA:

Si la oferta presentada por el oferente invitado cumple con todos los requisitos de la presente invitación, se le podrá adjudicar el contrato.

16. CAUSAS QUE DAN LUGAR AL RECHAZO DE LA OFERTA.

- a) La no presentación de los formatos de presupuesto que hacen parte integral de la oferta económica.
- b) Estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.

- c) La presentación de las propuestas por parte de no manifestantes de interés.
- d) Las ofertas de quienes no aclaren aporten, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo establecido para el efecto.
- e) Las demás que apliquen de conformidad con la normatividad y el manual de contratación de la entidad.
- f) Las demás establecidas en la Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 y demás que apliquen.
- g) Si la oferta presentada por el oferente invitado cumple con todos los requisitos de la presente invitación, se le podrá adjudicar el contrato y terminar el proceso de selección.

17. 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:

Señor
Esteban Espinal Chavarria
Gerente General
Empresa de Desarrollo Urbano de Andes -EDUAN-
Calle Arboleda No. 49 A – 39
Andes, Antioquia
Plataforma.

18. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

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

DESCRIPCIÓN		
JURIDICOS	1	Manifestación de interés en participar
	2	Carta de presentación de la Propuesta. Documento elaborado por el proponente. (Formato 02)
	3	Información General del Oferente (Formato 03)
	4	Declaración de Inhabilidades, Incompatibilidades e Inexistencias de Conflictos de Interés
	5	Copia de la Cédula del proponente. Dicha copia debe ser legible y sin enmendaduras.
	6	Hoja de vida de la Función Pública del RL y PJ o PN. Se debe usar el Formato establecido en el SIGEP II
	7	Copia de la Cédula de quien abona la propuesta (Cuando Aplique). Copia legible.
	8	Tarjeta Profesional del Proponente o de quien abona la propuesta. Copia legible.
	9	Certificación de vigencia de la tarjeta profesional del Proponente o de quien abona la propuesta. Documento expedido por la respectiva entidad que regula el ejercicio de la profesión con una vigencia no superior a 6 meses de la fecha de entrega de la propuesta.

LEGALES	10	Certificado de Existencia y Representación Legal. Expedido por la Cámara de Comercio con una vigencia inferior a treinta (30) días calendario al momento de la presentación de la propuesta. Nota: El Oferente o cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, que sean personas jurídicas, presentarán el certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio respectiva, cuya fecha de expedición no sea superior de treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de la presente Solicitud. En este se acreditará que la duración de la Sociedad no sea inferior a la del plazo del contrato y dos (2) años más, que su objeto social se encuentre relacionado con el presente proceso contractual. Para el caso de los consorcios y de las uniones temporales, se deberá acreditar que su duración no sea inferior al plazo de ejecución del contrato y hasta la suscripción del Acta de Terminación y Liquidación del Contrato.
	11	Registro Único Tributario (RUT) actualizado y con fecha de generación no superior a tres meses al momento de presentar la propuesta. Nota: Presentar copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del Oferente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, además deberán tramitar ante la DIAN y anexar a la oferta su propio NIT; toda vez que son fiscalmente responsables en materia de impuestos sobre las ventas y respecto a sus obligaciones como agentes de retención.
	12	Autorización en caso de que tenga alguna limitación para contratar (Cuando Aplique). Nota: En el evento en que el Representante Legal o Gerente, tenga alguna limitación para contratar, se anexará la autorización del órgano competente para comprometer a la sociedad, para la presentación de la propuesta y la firma del Contrato que de ella se derive
	13	Documento de conformación de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas (Cuando Aplique)
	14	Documento mediante el cual se confiere representación, cuando el Oferente concurre por intermedio de un representante o apoderado, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación. (Cuando Aplique) Nota: Documento mediante el cual se confiere representación, cuando el Oferente concurre por intermedio de un representante o apoderado, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación.
	15	Certificado de Antecedentes Disciplinarios PROCURADURÍA del RL y PJ o PN. Con una vigencia inferior a 30 días al momento de presentar la propuesta.
	16	Certificado de Responsabilidad Fiscal CONTRALORÍA del RL y PJ o PN. Con una inferior a 30 días meses al momento de presentar la propuesta.
	17	Antecedentes Judiciales POLICÍA NACIONAL del RL o PN. Con una vigencia inferior a 30 días al momento de presentar la propuesta.
	18	Certificado de Medidas Correctivas POLICÍA NACIONAL del RL o PN. Con una vigencia inferior a 30 días al momento de presentar la propuesta.
	19	Certificado de Antecedentes por delitos sexuales POLICÍA NACIONAL del RL o PN. Con una vigencia inferior a 30 días al momento de presentar la propuesta.
	20	Certificado del registro de deudores alimentarios moros -REDAM- del RL o PN. Con una vigencia inferior a 30 días al momento de presentar la propuesta.
	21	Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados firmado por el RL o Revisor Fiscal. Certificado con una vigencia inferior a 15 días al momento de presentar la propuesta. Si la empresa está obligada a tener Revisor Fiscal, el certificado lo debe firmar dicho profesional. Nota: Certificación o constancia de pago, del cumplimiento por parte del Oferente de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y

FINANCIEROS		aportes a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje: cuando a ello este obligado el oferente. Las personas jurídicas deben acreditar el cumplimiento de dicho requisito en relación con todos sus empleados y lo hará mediante constancia o certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley o en su defecto por el representante legal de la sociedad, el documento debe acreditar el pago de dichos conceptos durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente contratación y deberá ser expedido dentro de los 15 días anteriores a la fecha de cierre de la contratación. El certificado debe contener la siguiente información: "Certifica que durante los últimos 6 meses anteriores a la fecha de cierre de la presente contratación esta empresa se encuentra al día con sus obligaciones al sistema de seguridad social integral salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales (Cajas de Compensación familiar, SENA, I.C.B.F.), en los términos que establece el artículo 50 de la Ley 789 de 2002."
	22	Copia de la cédula del(a) Contador Público y Revisor(a) Fiscal del Proponente (Cuando Aplique). Copia legible
	23	Copia de la Tarjeta Profesional del(a) Contador Público y Revisor(a) del proponente (Cuando Aplique). Copia legible
	24	Certificado de la Junta de Contadores del(a) Contador Público y Revisor(a) (Cuando Aplique). Certificado con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta
	25	Estados Financieros del(los) último(s) dos (2) años, con corte a 31 de diciembre. Certificado expedido por un Contador debidamente acreditado. Para el caso que se haya realizado una auditoría externa se deberá suministrar la misma información respaldo.
	26	Copia de la cédula del contador(a) y/o auditor(a) externo(a) del Proponente. Copia legible
	27	Copia de la Tarjeta Profesional del contador(a) y/o auditor(a) externo(a) del Proponente. Copia legible
	28	Certificado de la Junta de Contadores del contador(a) y/o auditor(a) externo(a) del Proponente. Certificado con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
	29	Certificación bancaria
	30	Formulario 1: Presupuesto
	31	Formulario 2: Contratos en ejecución
	32	Formulario 03 Experiencia del proponente
	33	Formulario 04 Información sobre Multas y Sanciones
	34	Formulario 05 Información financiera para extranjeros (en caso de que aplique)

19. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR.

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

20. FORMATOS ANEXOS DE LA PROPUESTA

Formato 01 Manifestación de interés de participar
 Formato 02 Carta de presentación de la propuesta
 Formato 03 Información básica y general del proponente

Formato 04 Declaración de Inhabilidades, Incompatibilidades e Inexistencias de Conflictos de Interés.

21. FORMULARIOS ANEXOS DE LA OFERTA

Hacen parte integral del estudio previo y de la invitación los siguientes formularios:

Formulario 01 Presupuesto.

Formulario 02 Contratos en ejecución.

Formulario 03 Experiencia del proponente

Formulario 04 Información sobre Multas y Sanciones

Formulario 05 Información financiera para extranjeros

- La no presentación de uno de estos formatos será causal de rechazo.
- Conforme con nuestro manual de contratación, solo será evaluado el proponente que fue invitado.

22. INFORMACIÓN BÁSICA Y LEGAL.

El Oferente debe diligenciar los Formularios que se anexan en la invitación para contratación directa 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 o que estén dirigidos hacia la construcción de infraestructura u obras civiles, 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.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante deberá aportar por lo menos un (01) certificado, sin consideración al porcentaje de participación de sus integrantes, sin dejar de sumar entre todos los certificados mínimos exigidos.

23. ANALISIS DE LA OFERTA Y SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

La Selección Objetiva será el eje transversal de la evaluación. El Comité Evaluador de la EDUAN verificará los requisitos habilitantes y calificará los factores de ponderación según lo establecido en el pliego de condiciones:

- Requisitos Habilitantes (No otorgan puntaje): Capacidad jurídica, capacidad financiera (liquidez, endeudamiento) y experiencia mínima requerida.
- Factores de Calificación (Otorgan puntaje):
- Oferta Económica: Evaluada mediante fórmulas matemáticas (como la media aritmética) para determinar la propuesta más favorable sin que supere el presupuesto oficial.

- Calidad Técnica: Ponderación de la experiencia específica del equipo de trabajo (director y Residente) y servicios adicionales propuestos.
- Industria Nacional: Estímulo conforme a la Ley 816 de 2003.

La Corte Constitucional ha precisado que la selección objetiva implica que:

"La administración no debe actuar con arbitrariedad, sino que debe identificar la oferta que, por su calidad y precio, represente la mejor relación costo-beneficio para los fines del Estado" (Sentencia SU-050 de 2022)..

En general deberán cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITO	CALIFICACIÓN
Capacidad Jurídica	Admisible / No Admisible
Capacidad Financiera	Admisible / No Admisible
Capacidad Organizacional	Admisible / No Admisible
Acreditación de la experiencia y calidad.	Admisible / No Admisible

24. CAPACIDAD JURÍDICA

a. 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.

b. 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.

c. CONSORCIOS, 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 la EDUAN. 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 diez (10) 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, 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.

d. 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:

i. 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.

ii. 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 planillo 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.

iii. Personas extranjeras sin sucursal en Colombia.

Si en proponente es extranjero sin sucursal en Colombia, deberá aportar certificación en la que conste que no tiene personal a cargo en el territorio colombiano, suscrito por el o representante legal.

e. 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 EDUAN. 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.

f. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en el Artículo 174 de la Ley 734 de 2002; situación que será verificada por la EDUAN. 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.

g. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS.

La EDUAN verificará que no registren antecedentes judiciales, de medidas correctivas y de delitos sexuales, 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.

h. CERTIFICADO DEL REDAM.

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

25. CAPACIDAD FINANCIERA

Para la verificación de los indicadores financieros se deberá aportar el Certificado del Registro Único de Proponentes vigente.

INDICADORES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES

Indicador	Valor concertado
Índice de liquidez ≥ 1	≥ 1
Índice de endeudamiento $\leq 0,7$	$\leq 0,7$
Razón de cobertura de intereses	≥ 1
Rentabilidad del patrimonio	$\geq 0,0$
Rentabilidad del activo	$\geq 0,0$

26. CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

Para evaluar la experiencia se tomarán los contratos relacionados en el Formulario de experiencia del proponente aquellos con los que pretende acreditar las condiciones exigidas.

Se considerará hábil el proponente que acredite, máximo dos (02) contratos, que cumplan con las condiciones anteriores y cuyo objeto y/o dentro de su alcance se encuentre el suministro de equipos y/o elementos tecnológicos celebrados con entidades públicas o privadas.

El objeto y/o alcance de los contratos deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante, o cualquier otro documento contractual hábil suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, que contenga como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del Contratista, Número y objeto del contrato,
- Alcance y/o actividades ejecutadas, Valor ejecutado,
- Plazo de ejecución, fechas de iniciación y de terminación,
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes de éste.

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

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

En caso de que los suministros requeridos como experiencia hayan sido ejecutados como parte de un proyecto propio del oferente, las certificaciones deberán ser expedidas por él si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica, avaladas por el revisor fiscal o el contador público, según proceda; además deberá anexar copia de la licencia de construcción y del acta de recibo, expedidas por la autoridad competente.

Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

27. 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 documento.

Toda la información económica de los contratos requerida en el Formulario No. 2, deberá ser presentada en moneda legal colombiana, para el caso de contratos ejecutados en una moneda diferente a esta, se deberá seguir el procedimiento establecido en el aparte de “PROCEDIMIENTO PARA LA CONVERSIÓN DE MONEDA” teniendo como fecha de referencia la FECHA DE TERMINACIÓN de los contratos.

28. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la presente invitación y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

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

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la obra del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

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.

Los estimativos técnicos que haga el proponente para la presentación de su oferta debe tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

29. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.

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.

La presentación de la garantía de cumplimiento en original a la Entidad se debe hacer dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad.

Para la ejecución del contrato las garantías deberán tener los siguientes amparos y suficiencias:

1.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de un (1) día hábil siguiente contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía podrá constituirse como contrato de seguro o fiducia o patrimonio autónomo y tendrá las siguientes características:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA	BENEFICIARIO
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Por un valor equivalente al 20% del valor total del contrato.	Vigencia del contrato y 4 meses más	Empresa de Desarrollo Urbano de Andes y Municipio de Andes Antioquia
CALIDAD Y BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	Por un valor equivalente al 20% del valor total del contrato	Vigencia del contrato y 4 meses más	Empresa de Desarrollo Urbano de Andes y Municipio de Andes Antioquia

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

37. PROCESO DE SELECCIÓN

37.1. INICIO

El presente proceso de selección se inicia con el envío de la invitación al potencial oferente y el envío de la documentación al contratista a su respectivo correo electrónico.

37.2. VERIFICACIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y JURÍDICA.

Se verifica que el proponente haya cumplido con la presentación de todos los documentos catalogados como básicos en la carta instructiva de invitación, con todos los requisitos técnicos, jurídicos, contractuales, 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.

37.3. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La EDUAN previos los estudios correspondientes, basado en los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y económicos, adjudicará el contrato derivado del proceso de contratación directa, al oferente invitado.

37.4. SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El Contrato requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes de manera personal. La EDUAN y el Oferente favorecido firmarán el Contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la verificación de cumplimiento de los requisitos de la presente invitación. Para su ejecución, el Oferente seleccionado deberá constituir las garantías que se estipulan en el Contrato.

La EDUAN aprobará las garantías si las encuentra ajustadas a lo especificado. En caso contrario, las devolverá al CONTRATISTA para que dentro del plazo que la EDUAN 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 se enviará la invitación para contratar a otra persona natural o jurídica, nacional o extranjera.

38. RIESGOS DEL CONTRATO.

38.1. PREVISIBLES

Para los efectos del presente proceso contractual, los siguientes riesgos previsibles serán responsabilidad del Contratista:

RIESGOS	CALIFICACIÓN
Variación de los bienes de manera autónoma por el contratista.	BAJO
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	MEDIO
Entrega tardía de los bienes	MEDIO
Entrega de cantidades menores a las exigidas	MEDIO
Falta de idoneidad del personal empleado.	MEDIO
Productos con especificaciones técnicas diferentes a las solicitadas.	MEDIO
Desacato observaciones de supervisión.	MEDIO
Incumplimiento de obligaciones con empleados del contratista.	MEDIO
Accidentes de transporte mientras se transportan los bienes.	MEDIO
Accidentes de trabajo.	BAJO
Daños a bienes ajenos y a terceros.	BAJO

Los siguientes serán responsabilidad de la Entidad Contratante:

RIESGOS	CALIFICACIÓN
Variación en las condiciones técnicas del contrato.	BAJO
Modificación de estudios y/o especificaciones técnicas.	BAJO
Cambios normativos o de legislación tributaria.	MEDIO
Falta de coordinación interinstitucional.	BAJO
Demoras en los pagos.	MEDIO

38.2. RIESGOS IMPREVISIBLES.

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público

38.3. ANALISIS DE RIESGO

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, así como los compromisos adquiridos por las partes, se adjunta matriz de riesgos en la cual se establece el análisis de los riesgos. En ningún caso este contrato generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrará por el término estrictamente indispensable

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION	CONSECUENCIA	ASIGNACIÓN		MITIGACION
							CONTRATISTA	EDUAN	
1	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Variación de los bienes de manera autónoma por el contratista.	Incumplimiento en las obligaciones contractuales. Los bienes suministrados no cumplen con la finalidad para la cual se adquirieron Mal funcionamiento de los bienes Retrasos.	100%		Poliza de cumplimiento con amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes. Supervisión minuciosa del contrato. Entrega de suministros al supervisor previa revisión y recibo a satisfacción.
2	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Incumplimiento en las obligaciones contractuales. Mal o indebido funcionamiento de los bienes Retrasos. Elementos no cumplen con la finalidad que se quiere lograr con el contrato.	100%		Poliza de cumplimiento con amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes. Supervisión minuciosa del contrato. Entrega de suministros al supervisor previa revisión y recibo a satisfacción Uso de los bienes previa capacitación del contratista. Uso de los bienes de conformidad con el manual respectivo.
3	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Entrega tardía de los bienes	Incumplimiento en las obligaciones contractuales. Retrasos.	100%		Poliza de cumplimiento con amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes y de cumplimiento. Supervisión minuciosa del contrato. Entrega de suministros al supervisor previa revisión y recibo a satisfacción

4	ESPECÍFICO INTERNO EJECUCIÓN OPERACIONAL	Entrega de cantidades menores a las exigidas.	Incumplimiento en las obligaciones contractuales. Retrasos.	100%		Políza de cumplimiento con amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes y de cumplimiento. Supervisión minuciosa del contrato. Entregas programadas con el Supervisor. Generar cronograma de entregas. Entrega de suministros al supervisor previa revisión y recibo a satisfacción
5	ESPECÍFICO INTERNO PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN OPERACIONAL	Falta de idoneidad del personal empleado.	Incumplimiento en las obligaciones contractuales. Mala capacitación en el uso de los suministros entregados. Retrasos.	100%		Políza de cumplimiento-. Supervisión minuciosa del contrato. Capacitación frente al uso de los bienes suministrados. Entrega de los manuales de uso respectivos.
6	ESPECÍFICO INTERNO EJECUCIÓN OPERACIONAL	Productos con especificaciones técnicas diferentes a las solicitadas.	Incumplimiento en las obligaciones contractuales. Mal o indebido funcionamiento de los bienes suministrado Bienes no cumplen con la finalidad para la cual se adquirieron.	100%		Realizar una supervisión minuciosa y estricta para garantizar la entrega de los bienes de conformidad con las especificaciones solicitadas. Políza de cumplimiento con amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes y cumplimiento.
7	GENERAL INTERNO EJECUCIÓN OPERACIONAL	Desacato observaciones de la supervisión.	Incumplimiento en las obligaciones contractuales.	100%		Políza de cumplimiento. Supervisión minuciosa del contrato.

8	ESPECÍFICO EXTERNO EJECUCIÓN OPERACIONAL	Incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista con los empleados utilizados en la ejecución del contrato.	Demandas e incumplimientos con las obligaciones contractuales.	100%		Pactar cláusula de indemnidad en el contrato. Exigir para cada pago y para la firma del contrato y la liquidación, el soporte de pago a la seguridad social del personal empleado. Póliza de cumplimiento con el amparo de pagos de obligaciones laborales.
9	ESPECÍFICO EXTERNO EJECUCIÓN OPERACIONAL	Accidentes de transporte mientras se transportan los bienes.	Demandas e incumplimientos con las obligaciones contractuales.	100%		Pactar cláusula de indemnidad en el contrato. Exigir para cada pago y para la firma del contrato y la liquidación, el soporte de pago a la seguridad social del personal empleado. Póliza de responsabilidad civil extracontractual.
10	ESPECÍFICO EXTERNO EJECUCIÓN OPERACIONAL	Accidentes de trabajo	Demandas e incumplimientos con las obligaciones contractuales.	100%		Pactar cláusula de indemnidad en el contrato. Exigir para cada pago y para la firma del contrato y la liquidación, el soporte de pago a la seguridad social del personal empleado. Póliza de cumplimiento con el amparo de pagos de obligaciones laborales.
11	GENERAL EXTERNO EJECUCIÓN OPERACIONAL	Daños a terceros o bienes de terceros en ejecución de las obligaciones del contrato	Demandas e incumplimientos con las obligaciones contractuales.	100%		Pactar cláusula de indemnidad en el contrato. Supervisión minuciosa. Póliza de responsabilidad civil extracontractual.
12	ESPECÍFICO INTERNO PLANEACIÓN Y CONTRACTUAL	Variación en las condiciones técnicas del contrato.	Demoras en la ejecución del contrato. Sobrecostos		100%	Hacer una debida planeación contractual y utilizar figuras jurídicas para modificar el contrato despues de firmado. Restablecimiento del equilibrio económico del contrato.
13	GENERAL INTERNO PLANEACIÓN CONTRACTUAL	Modificación de estudios y/o especificaciones técnicas.	Demoras en la firma del contrato o demoras en la ejecución del contrato. Sobrecostos.		100%	Hacer una debida planeación contractual y utilizar figuras jurídicas para modificar el contrato despues de firmado. Restablecimiento del equilibrio económico del contrato.

14	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN	CONTRACTUAL	Cambios normativos o de legislación tributaria.	Cambios en el valor del contrato para adecuarlos a la nueva normativa		100%	Realizar seguimiento a las normativas expedidas por los órganos competentes.. Restablecimiento económico del contrato.
15	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Falta de coordinación interinstitucional	Demoras en la ejecución del contrato	50%	50%	Planear y hacer cronograma de ejecución de las actividades y de entrega.
16	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Demoras en los pagos por causas imputables a la EDUAN.	Incumplimientos o demoras en el contrato por parte de la EDUAN.		100%	Revisar información entregada por el contratista para cada pago, de manera oportuna. Someter el contrato al PAC.

Firma en Original

Esteban Espinal Chavarría
Gerente General
EDUAN.