EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL MUNICIPIO DE NECOCLÍ

EICE- EDURHA

# INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS

## PROCESO DE SELECCIÓN CONTRACTUAL DE INVITACIÓN ABIERTA

PSC-IA-OP-001-2026

MODALIDAD: RÉGIMEN ESPECIAL – ORDEN DE OBRA

OBJETO: "ADECUACIÓN DEL PARQUE MANUEL MOSQUERA GARCES EN EL MUNICIPIO DE QUIBDÓ – CHOCÓ".

VALOR: OCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO M/L ($ 8.270.255.494,00)

PLAZO: NUEVE (9) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

JULIO 2026

NECOCLÍ – ANTIOQUIA

LA EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO RURAL Y HABITAT DEL MUNICIPIO DE NECOCLI - EICE EDURHA en adelante la "Entidad", pone a disposición de los interesados la presente invitación para la selección del Contratista encargado de llevar a cabo el contrato de "ADECUACIÓN DEL PARQUE MANUEL MOSQUERA GARCES EN EL MUNICIPIO DE QUIBDÓ – CHOCÓ".

Los Documentos del Proceso de Contratación, que incluyen los estudios previos, el análisis del sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II. La selección del contratista se realizará a través del proceso de SELECCIÓN CONTRACTUAL DENOMINADO PSC-IA-OP-001-2026.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015. De conformidad con el artículo 56 de la Ley 2195 de 2022, la EICE EDURHA, por ser una empresa industrial y comercial del Estado y cuyo régimen de contratación es especial esta exceptuada de aplicar los documentos en sus procesos de contratación.

TABLA DE CONTENIDO

## Contenido


PROCEDIMIENTO EVALUATIVO PARA SELECCIONAR LA OFERTA: ..... 9

CAPITULO II. ..... 17

ELABORACIÓN PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS. ..... 17

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ..... 18

RETIRO DE LA PROPUESTA ..... 20

CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS. ..... 21

INFORME DE EVALUACIÓN ..... 21

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA ..... **¡Error! Marcador no definido.**

CAPITULO III. ..... 23

REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN ..... 23

CAPACIDAD JURÍDICA ..... 23

EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL ..... 24

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES PERSONAS JURÍDICAS: ..... 26

EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE. ..... 27
Nota: Se deberán aportar Actas de liquidación, Acta de terminación, Acta final, Contrato o certificaciones de experiencia expedidos por la entidad contratante (Pública o Privada) y que estén debidamente registrados en el RUP. ..... 28
EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA DEL PROPONENTE: ..... 28
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL CONTRATISTA. ..... 29
CONTENIDO DE LOS CONTRATOS APORTADOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA: ..... 31
PERSONAL MINIMO REQUERIDO. ..... 34
CAPACIDAD FINANCIERA ..... 36
CAPITULO V ..... 42
CRITERIOS GENERALIDADES PARA LA EVALUCION DE LAS OFERTAS. ..... 42

## CAPITULO I.
## REGLAS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CONTRACTUAL
## OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN.

El objeto, presupuesto oficial estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente proceso de contratación se identifican en la siguiente tabla:

| OBJETO DEL PROYECTO | PLAZO DEL CONTRATO | VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL (PESOS INCLUIDOS IVA) | LUGAR(ES) DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO |
|---|---|---|---|
| "ADECUACIÓN DEL PARQUE MANUEL MOSQUERA GARCES EN EL MUNICIPIO DE QUIBDÓ – CHOCÓ". | NUEVE (9) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. | OCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO M/L ($ 8.270.255.494,00) | ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ - CHOCO |

Que el MUNICIPIO DE QUIBDÓ mediante resolución No. 0923 del 29 de mayo de 2026 impartió viabilizarían al proyecto de inversión denominado *ADECUACIÓN DEL PARQUE MANUEL MOSQUERA GARCES EN EL MUNICIPIO DE QUIBDÓ – CHOCÓ" con BPIN 2025270010002"* En su artículo primero procedió a priorizar y aprobar el proyecto de ADECUACIÓN DEL PARQUE MANUEL MOSQUERA GARCES EN EL MUNICIPIO DE QUIBDÓ – CHOCÓ" identificado con código BPIN 2025270010002, por valor OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/L ($8.829.651.586); seguidamente, el artículo segundo del citado acto administrativo designó a la EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT

DEL MUNICIPIO DE NECOCLÍ como entidad ejecutora del referido proyecto de inversión que será financiado con recursos del Sistema General de Regalías SGR - Asignación para la inversión local según NBI y municipios de cuarta, quinta y sexta categoría.

El proyecto comprende la ejecución de la obra e interventoría, discriminados así: OCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/L ($8.270.255.494) serán destinados a la ejecución de las actividades de la obra del contrato, incluye administración, retenciones e impuestos, conforme lo especifica el presupuesto oficial y TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/L ($391.067.791) serán destinados a la ejecución de las actividades de la interventoría del contrato, incluye factor multiplicador e IVA, conforme lo especifica el presupuesto. Y el valor de CIENTO SESENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL TRESCIENTOS UN PESOS M/L ($168.328.301) destinados en el presupuesto como supervisión del proyecto

Que, en el proyecto de inversión denominado "ADECUACIÓN DEL PARQUE MANUEL MOSQUERA GARCES EN EL MUNICIPIO DE QUIBDÓ – CHOCÓ" con BPIN 2025270010002", se apuntó a lo dispuesto en el " Plan de Desarrollo del Municipio de Quibdó – Chocó "QUIBDÓ TERRITORIO DE VIDA 2024 -2027" LINEA ESTRATÉGICA: 3. INCLUSIÓN, EQUIDAD Y JUSTICIA SOCIAL 3.1. PROGRAMA: DEPORTE Y RECREACIÓN. Así las cosas, es responsabilidad de la EDURHA, en calidad de entidad ejecutora, asumir la gestión integral de los recursos públicos destinados al proyecto, con autonomía operativa, técnica, contractual, financiera y contable.

En la práctica, esto significa que EDURHA será responsable de planear, contratar, supervisar y ejecutar las actividades necesarias para cumplir los objetivos del contrato. Bajo este esquema, la entidad actúa por cuenta y riesgo del Municipio, garantizando el uso eficiente de los recursos y el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos. Este modelo facilita una ejecución ágil, técnica y especializada, aprovechando la experiencia y capacidad operativa de la entidad en la gestión de proyectos de infraestructura pública relacionada con el proyecto de inversión.

En ese sentido, la EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DE NECOCLÍ a través del proceso de selección contractual N°PSC-IA-OP-001-2026, pretende seleccionar a la persona natural o jurídica que acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para participar y con experiencia en la ejecución de obras civiles relacionadas con la ADECUACIÓN DE PARQUES, indispensable para lograr los objetivos establecidos, garantizando así que el proceso se ejecute de manera eficiente, eficaz, sostenible, con personal capacitado y con experiencia para ello.

La actividad contractual de la EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DE NECOCLÍ, se encuentra regulada en el Acuerdo N°003 del 23 de julio de 2022 "Manual de Contratación", siguiendo las disposiciones del artículo 19 y por tratarse de una obra civil que en su cuantía y/o presupuesto oficial es superior a dos mil salarios mínimos mensuales legales vigentes (PO > 2.000 SMMLV). ARTÍCULO 19; CONTRATACIÓN MEDIANTE SELECCIÓN INVITACIÓN ABIERTA. La EICE EDURHA, contratará a través del procedimiento de selección de Invitación abierta a un número

indeterminado de proveedores los bienes, servicios y obras que requiera, cuando la cuantía determinada por el Presupuesto Oficial (PO) sea superior a dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes (PO > 2.000 SMMLV).

Los habitantes del municipio de Quibdó, no cuentan con suficientes espacios para el desarrollo de sus actividades de recreación, deportes y divertirse sanamente; debido a que en la actualidad los pocos espacio destinados para la recreación y el deporte no abastecen la gran demanda exigida por la población y además se encuentran en mal estado , este es el resultado de la relación establecida entre el crecimiento acelerado de las población en la zona urbana de este municipio y la poca construcción de espacios recreo-deportivos y con un agravante que los existentes una gran mayoría se encuentran en malas condiciones . Dicha problemática ha ido incrementando la delincuencia juvenil, que a su vez también se aumenta la práctica de juegos de azar en menores, ya que no cuentan con disponibilidad de sitios para utilizar su tiempo libre y realizar actividades de libre esparcimiento, del mismo modo que ha incrementado el sedentarismo en la comunidad en general trayendo consigo problemas de salud como obesidad y enfermedades cardiacas y respiratorias.

La problemática de pocos espacios para el sano y libre esparcimiento y además muchos de ellos se encuentra en malas concisiones en la Ciudad de Quibdó, se agravan cuando se presentan situaciones como:

a) Días de descanso (fin de semana): Cuando es fin de semana se agrava mucho más la problemática, debido a que, por ser estos días no laborales para gran parte de la población, muchos tienden hacer uso de ese tiempo libre en salir a divertirse o en su efecto salir a hacer actividades físicas; pero por la escasez de infraestructuras destinadas para esta tarea se hace difícil para la comunidad hacer buen uso del tiempo libre.

b) Programación de jornadas deportivas Inter barrial: Cuando se presenta esta situación de igual manera se agudiza la problemática debido a que actualmente la ciudad de Quibdó, en muchos barrios no existe una cancha polideportiva y además las que existen muchas de ellas se encuentra en mal estado que ponen en riesgo la integridad física del deportista y no satisfacen la demanda, ni expectativas de los habitantes que practican actividades deportivas en estos sectores.

c) Cuando se hacen actividades lúdicas con los niños del barrio: Cuando se presenta esta situación de igual manera se agudiza la problemática debido a que el espacio destinado en el barrio presenta deterioro en los diferentes implementos necesario para las actividades, lo que podría ocasionar accidentes o lesiones en cualquier menor.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Para las actividades de la ADECUACIÓN DEL PARQUE MANUEL MOSQUERA GARCES del citado proyecto de inversión, los oferentes deberán atender el contenido de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (anexo 1), ANEXO TECNICO que contienen as condiciones técnicas, elaborados por la

Secretaría de planeación del municipio de Quibdó en la fase de formulación del proyecto y adoptado por la EDURHA, igualmente descritos en el estudio previo que acompaña esta invitación

## COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO.

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio físico o electrónico. La correspondencia en físico o por medios electrónicos tiene la misma validez.

La correspondencia física debe entregarse en la empresa para el Desarrollo Urbano Rural y Hábitat del municipio de Necoclí EICE EDURHA de lunes a viernes entre las 8:00 am y las 12:00M y entre las 2:00pm y las 5:00 Pm. La correspondencia electrónica debe enviarse al correo electrónico contratacion@edurha.com, y el horario permitido es hasta las 11:59 p.m. del día establecido en el cronograma, salvo que éste establezca una hora concreta. Dicha solicitud debe:

- Contener el número del proceso de contratación.
- Dirigirse a la Empresa para el Desarrollo Urbano, Rural y Hábitat - EICE-EDURHA
- Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente Proceso.
- Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico.

La entidad responderá las comunicaciones recibidas antes del cierre del proceso por medio de la plataforma del SECOP II. Después del cierre del proceso las respuestas de la entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento del solicitante mediante comunicación dirigida al correo electrónico indicado en la Carta de presentación de la oferta y además se publicarán en el SECOP para conocimiento público.

## PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El presente proceso de selección se regirá por lo estipulado en el manual de contratación de la EICE- EDURHA, en virtud del valor del contrato, alcance y naturaleza se tramitará mediante ORDEN DE OBRA (Invitación Abierta), procedimiento que se encuentra reglado en el artículo 19 del acuerdo No. 003 del 23 de julio de 2022 aprobado por la Junta Directiva de la entidad, así:

ARTÍCULO 19. CONTRATACIÓN MEDIANTE SELECCIÓN INVITACIÓN ABIERTA. La EICE - EDURHA, contratará a través del procedimiento de selección de Invitación abierta a un número indeterminado de proveedores los bienes, servicios y obras que requiera, cuando la cuantía determinada por el Presupuesto Oficial (PO) sea superior a mil DOS MIL salarios mínimos mensuales legales vigentes (PO > 2.000 SMMLV).

En desarrollo de esta modalidad de Selección con Invitación Abierta, la EDURHA deberá, con respaldo en los Estudios de Mercado y/o Análisis del Sector, publicar en SECOP la necesidad de contratación con invitación a un número indeterminado de proveedores, superior a tres (3), de

los inscriptos en el banco de oferentes de la ENTIDAD, para que presenten posturas, con el fin de seleccionar la que resulte más favorable para la Entidad.

Estos contratos podrán adicionarse, ampliarse y/o modificarse, siempre que exista justificación previa, el cual deberá tener en cuenta los principios de la contratación pública a la hora de analizar dichas modificaciones contractuales.

El documento de Invitación Abierta señalará las condiciones mínimas requeridas para la participación de los postores, asimismo establecerá los criterios de evaluación que se utilizarán para seleccionar la postura más favorable.

La Invitación Abierta, deberá contar con los documentos soporte que fundan la necesidad contractual y los Términos de condiciones en los que se determinen las condiciones legales, técnicas, financieras y habilitantes de selección, dándose cuenta de:

19.1. La descripción de la necesidad y especificaciones técnicas.

19.2. Descripción del objeto y alcance a contratar.

19.3. El análisis económico que sustenta el valor estimado del contrato.

19.4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y de causación de pagos de conformidad con el Plan Anualizado de Caja - PAC.

19.5. El valor, plazo, forma y cronograma de pagos, determinación de si hay lugar a anticipo o pago anticipado, indicando su valor y teniendo en cuenta los rendimientos financieros que estos generen.

19.6. Identificación de la modalidad de selección y los fundamentos que la soportan.

19.7. Criterios de verificación de las condiciones de capacidad jurídica, financiera, organizacional, experiencia e idoneidad para la admisibilidad del proponente.

19.8. Criterios de selección, incluidos aquellos para la promoción del desarrollo (MIPYME), diferenciales (acciones afirmativas) y criterios de desempate.

19.9. Reglas aplicables a la presentación de ofertas, su evaluación, las reglas de subsanabilidad y reglas de adjudicación del proceso.

19.10. Causas que dan lugar al rechazo de la oferta, la revocatoria del procedimiento de selección, y la declaratoria de proceso desierto

19.11. Obligaciones de las partes.

19.12. Estimación, tipificación y asignación de riesgos en la ejecución del contrato.

19.13. Monto y vigencia de las garantías precontractuales y contractuales que se requieran y sus condiciones.

19.14. De ser necesario, para el cumplimiento del objeto del contrato y para la realización del procedimiento de selección se deberá contar con los estudios, diseños, planos, permisos, autorizaciones y licencias a que haya lugar.

19.15. Términos, condiciones y minuta del contrato.

19.16. Cronograma.

19.17. Términos de la supervisión y/o interventoría.

PARÁGRAFO PRIMERO. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE INVITACIÓN ABIERTA.

a) DOCUMENTO DE LA INVITACIÓN ABIERTA. En atención a los principios orientadores de la Función Pública y los principios de transparencia (deber de publicidad y deber de selección objetiva), economía (deber de planeación) y responsabilidad, el documento de invitación abierta deberá ser publicado. desde el inicio del proceso de selección

b) OBSERVACIONES AL DOCUMENTO DEFINITIVO DE LA INVITACIÓN ABIERTA. Los proponentes podrán presentar observaciones al contenido y alcance del documento definitivo de la invitación abierta según lo establecido en el cronograma. El comité evaluador dará respuesta a las observaciones presentadas y de ser necesario, recomendará al Gerente la expedición y publicación de la respectiva adenda dentro del mismo término.

c) AUDIENCIA INFORMATIVA. Dentro del segundo día hábil posterior a la publicación del documento de invitación abierta se podrá llevar a cabo una audiencia informativa, la cual puede adelantarse de manera remota por medios virtuales, en la cual se tratarán asuntos atinentes al contenido, objeto, alcance, condiciones de estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles, observaciones y aclaraciones al contenido de la invitación privada. De esta audiencia se levantará un acta contentiva de las observaciones presentadas por los interesados y las respuestas a las mismas, donde se indicará cuales fueron aceptadas y que generan modificación por adenda.

d) SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE INVITACIÓN ABIERTA. Eventualmente y en caso de ser necesario y justificable, cuando se presenten circunstancias de legalidad, conveniencia, oportunidad y razonabilidad, se podrá tramitar la suspensión o terminación del proceso de selección por invitación abierta. Una vez superadas las causas que dieron lugar a la suspensión el proceso se reanudará, lo cual será objeto de publicidad.

e) CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS. Dentro del cronograma del proceso de invitación abierta, se verificará el cierre de este y se fijará el término para le verificación de requisitos de los proponentes y la evaluación de las propuestas presentadas.

f) TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN. De la verificación de las condiciones de los proponentes y la evaluación de los requisitos de sus ofertas se publicará un informe preliminar de evaluación que estará a disposición de los oferentes por un término mínimo de cinco (5) días hábiles para que se presenten observaciones y subsanaciones. El comité evaluador responderá por escrito y publicará las observaciones presentadas en el término que se establezca en el cronograma, en caso de que el comité evaluador modifique su evaluación preliminar, podrán ser respondidas en el mismo informe, que se entenderá como definitivo respecto a la verificación de las condiciones de los proponentes y la evaluación de sus ofertas. En dicho informe, se recomendará la adjudicación y suscripción del contrato con el proponente que haya obtenido el mayor puntaje.

En caso de que no se presente ninguna observación al informe preliminar, se entenderá como definitivo.

De ser necesario, la EDURHA, podrá modificar el cronograma de la evaluación mediante adendas.

ACEPTACIÓN DE LA POSTURA. la selección de la mejor postura y el perfeccionamiento del contrato se materializa con la expedición de la aceptación de postura y/o la suscripción del contrato según corresponda.

Sin perjuicio de la inhabilidad general por la no suscripción injustificada del contrato por parte del adjudicatario en el plazo previsto para ello y sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, el Gerente podrá suscribir el contrato con el oferente que haya quedado en segundo orden de legibilidad o declarar la terminación del proceso de invitación privada.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Esta modalidad de selección de proveedores se desarrollará conforme a los manuales, instructivos, formatos y guías que reglamente, adopte o implemente la Gerencia.

PROCEDIMIENTO EVALUATIVO PARA SELECCIONAR LA OFERTA:

El **acuerdo No. 003 del 23 de julio de 2022** establece en el capítulo V el procedimiento EVALUACIÓN DE OFERTAS, así:

*ARTÍCULO 25. PROCEDIMIENTO EVALUATIVO. La etapa de evaluación de propuestas se realizará, sea cual fuere el número de propuestas recibidas. En desarrollo de esta fase procedimental, la EDURHA calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes que se hayan determinado para cada proceso de selección, según su modalidad, determinándose previamente como factores de calificación los criterios que en lo sucesivo se detalla.*

*La EDURHA podrá solicitar los documentos, certificados y/o aclaraciones que considere convenientes con el fin de subsanar aquellos requisitos relativos a la habilitación de la oferta, que luego de la verificación correspondiente sean necesarios para su pertinencia legal.*

*En la fecha establecida en el CRONOGRAMA, la EDURHA publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje. El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados por durante el término señalado para cada proceso de selección, según su modalidad; plazo durante el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad en los términos señalados en el CRONOGRAMA, salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior, de conformidad con el mismo numeral citado.*

*En virtud del principio de transparencia, la EDURHA motivará de forma detallada y precisa el informe de evaluación, explicando sucintamente las razones de "inadmisión" y/o de "rechazo" de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar. Los requisitos o exigencias que dentro del respectivo proceso se designe como factor de asignación de puntaje o que les otorgue ventajas o mejoras frente a las demás ofertas, serán subsanables en tanto jurídicamente sean necesarios, pero, en el criterio de evaluación su calificación será de cero (0) puntos.*

*Se deberá rechazar la propuesta en aquellos eventos en los cuales se soliciten aclaraciones, o la subsanación de aspectos y el proponente no cumpla con lo pretendido dentro del plazo concedido para el efecto, o no resulten satisfactorias las explicaciones o aclaraciones rendidas.*

*Las condiciones bajo las cuales se hará la evaluación, tales como: apertura de propuestas, causales de rechazo, posibilidad de subsanar, determinación de los factores objetivos de evaluación, ponderación de éstos, procedimiento y término para la evaluación, entre otros, serán las establecidas en el presente manual y los Términos de Condiciones y/o Invitación a Ofertar.*

RECURSOS QUE RESPALDAN LA SIGUIENTE CONTRATACIÓN:

La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

SPGR Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHjpupo JAIDER PUPO NEGRETE
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 03-0500042 EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT
Fecha y Hora Sistema: 2026-07-02-11:01 a. m.

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Numero: | 326 | Fecha Registro: | 2026-07-02 | Unidad / Subunidad ejecutora: | 03-0500042 EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT | | | |
| Vigencia Presupuestal | Actual | Estado: | Generado | | Tipo: | Gasto | | |
| Valor Inicial: | 8.270.255.494,00 | Valor Total Operaciones: | 0,00 | | Valor Actual.: | 8.270.255.494,00 | Saldo x Comprometer: | 8.270.255.494,00 |

| SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL | | | | AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Número: | 326 | Fecha Registro: | 2026-07-02 | Número: | | Modalidad de contratación: | | Tipo de contrato: | |
| VIGENCIA ANTERIOR | | | | | | | | | |
| Proviene Vigencia Anterior: | | NO | CDP: | | | Compromiso: | | Obligación: | |

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

| DEPENDENCIA | POSICION CATALOGO DE GASTO | FUENTE | RECURSO RECURSO | SITUAC. | DETALLE MOVIMIENTOS | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | FECHA OPERACION | VALOR INICIAL | VALOR OPERACION | VALOR ACTUAL | SALDO X COMPROMETER |
| 03-0500042 EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT | 00IL-4301-1604-2025-27001-0002 ADECUACIÓN DEL PARQUE MANUEL MOSQUERA GARCES EN EL MUNICIPIO DE QUIBDÓ - CHOCÓ | Nación | IL27001 | CSF | 2026-07-02 | 8.270.255.494,00 | | | |
| | | | | | Total: | 8.270.255.494,00 | 0,00 | 8.270.255.494,00 | 8.270.255.494,00 |

| Objeto: | CDP OBRA - ADECUACIÓN DEL PARQUE MANUEL MOSQUERA GARCES EN EL MUNICIPIO DE QUIBDÓ - CHOCÓ BPIN 2025270010002 |
|---|---|

NOTA: Los bienes y/o servicios con la presente contratación se encuentran contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia fiscal 2026.

REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES:

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

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los cinco (5) días hábil siguientes a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los

**proponentes desde la presentación de la oferta.** No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

| ACTIVIDAD | Fecha | Lugar |
|---|---|---|
| Publicación de la invitación y estudios previos | 29/07/2026 | https://community.secop.gov.co/ Este término podrá ser prorrogado en caso de presentarse observaciones a los documentos |
| Plazo para presentar observaciones a la invitación - Respuesta a observaciones de la Invitación/ Plazo máximo para expedición de adendas. | 30/07/2026 al 31/07/2026 | Recepción: contratacion@edurha.com asunto: Observaciones a la invitación del PSC-IA-OP-001-2026. |
| Plazo para manifestación de interés | 03/08/2026 | Los interesados deberán enviar el anexo 1 diligenciado al E-mail: contratacion@edurha.com |
| Plazo máximo para presentación de ofertas | 04/08/2026 | Las propuestas se entregarán en la oficina de la EDURHA, Municipio de Necoclí, en horario laboral de lunes a sábado de 8:00 am a 12:00 am y de 2:00pm a 5:00pm |
| Evaluación de las ofertas | 05/08/2026 al 06/08/2026 | Este término podrá ser prorrogado atendiendo a las características y complejidad y la coordinación entre dependencias que exige la evaluación |
| Publicación cierre del PSC/ consolidación de ofertas/ e informe de Evaluación | 07/08/2026 | https://community.secop.gov.co/ |
| Traslado para observaciones al informe de evaluación de las ofertas (plazo máximo para presentación de subsanaciones) | 10/08/2026 al 14/08/2026 | https://community.secop.gov.co/ |
| Publicación del acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto | 17/08/2026 | https://community.secop.gov.co/ |
| FIRMA DEL CONTRATO | 24/08/2024 | https://community.secop.gov.co/ |
| Entrega de garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual | Dentro de los cinco (05) días siguientes a la suscripción del contrato | Calle 50 # 96-46 Calle la principal de Necoclí |
| Aprobación de garantías | Fecha de entrega de Garantías | https://community.secop.gov.co/ |

INFORMACIÓN INEXACTA: La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

No se configura este supuesto cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el "Pago de Seguridad Social" acreditan el pago.

INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro del Sobre 1 de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en la Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente.

MONEDA.

Monedas Extranjeras: Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato de Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda

acudir al siguiente enlace: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral lll.

CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

Tampoco podrán participar quienes hayan realizados los estudios y diseños de la obra cuyo proceso de contratación se va a contratar.

CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

1. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
2. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
3. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
4. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
5. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta.
6. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación o que supere más de 30 días calendarios sin actualizarse.

7. Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
8. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
9. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal
10. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
11. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
12. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
13. Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la audiencia efectiva de adjudicación exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
14. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la Invitación.
15. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
16. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos: Para la aplicación de esta causa l la entidad debe tener en cuenta que el valor unitario establecido en el Formulario 1 - Formulario de Presupuesto Oficial incluye el valor de AIU.
17. **No discriminar en la oferta económica el porcentaje de AIU, conforme se indica en los estudios previos de este proceso de selección.**
18. Ofrecer como AIU un porcentaje cuya sumatoria sea superior al establecido por la entidad en el ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.
19. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
20. Presentar la oferta extemporáneamente.
21. No presentar oferta económica. Entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.
22. Presentar más de una oferta económica con valores distintos en el Sobre 2.
23. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la invitación.
24. Cuando se presenten propuestas parciales
25. Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad.
26. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad en el Anexo 1-Anexo Técnico.

27. Las demás previstas en la ley.

## CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

1. No se presenten ofertas.
2. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del pliego de condiciones.
3. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.

## NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN:

Esta invitación debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento de la invitación:

a) El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este pliego de condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
b) Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
c) Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.

Los plazos en días establecidos en esta invitación se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad este se trasladará al día hábil siguiente.

- En caso de contradicción entre el contenido establecido en la invitación y el incluido por el proponente o contratista en los documentos del proceso, primará lo señalado en la invitación.
- Las entidades estatales contratantes no podrán incluir o modificar dentro de los documentos del proceso, las condiciones habilitantes, factores técnicos y económicos de escogencia y sistemas de ponderación distintos a los señalados en la invitación
- Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

La invitación es un documento inalterable y no se podrán incluir o modificar los Anexos, Formatos y Formularios, ni exigir soportes o requisitos adicionales; salvo cuando se permita en forma expresa.

## CAPITULO II.
## ELABORACIÓN PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: El proponente debe presentar la Carta de Presentación de la Oferta el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

APODERADO: Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta estará conformada por dos sobres, que deben cumplir todos los requisitos establecidos en los documentos del proceso. Los sobres deberán entregarse cerrados, separados e identificados, Cada sobre debe indicar:

I. el nombre de la entidad;
II. la dirección de radicación;
III. el objeto;
IV. el número del proceso de contratación;
V. el nombre y dirección comercial del proponente,
VI. el nombre del representante legal del proponente.

Los documentos que conforman los Sobres Nos. 1 y 2 deberán presentarse legajados, foliados, escritos en idioma castellano y en medio mecánico. **Se deben numerar todas las hojas que contiene la oferta. La propuesta debe contener un índice**, en el que se identifique en forma clara la documentación de la oferta y el folio o folios a los que corresponde.

La entidad solo recibirá una oferta por proponente; La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

**Los sobres deben contener la siguiente información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:**

a) SOBRE No. 1: Contiene los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntajes diferentes a la oferta económica. El Sobre 1 debe tener las siguientes características:
   - El proponente debe presentar el Sobre 1 en físico. Sin perjuicio de lo anterior, el proponente podrá presentar el contenido del Sobre 1 en medio magnético u óptico.
   - La información en físico y en medio magnético debe ser idéntica. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en medio físico y la información incluida en el medio magnético prevalecerá la información entregada físicamente.

b) SOBRE No. 2: Contiene únicamente la oferta económica del proponente y debe tener las siguientes características:
   - El proponente debe presentar el Sobre 2 en físico. Sin perjuicio de lo anterior, el proponente podrá presentar el contenido del sobre 2 en medio magnético u óptico debidamente sellado. El medio magnético u óptico que contiene la información de la oferta económica debe ser distinto al que contiene la información del Sobre 1.
   - Debe incluir la propuesta económica debidamente diligenciada, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos y relacionados en el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial.
   - La información en físico y en medio magnético u óptico debe ser idéntica. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en medio físico y la información incluida en el medio magnético, prevalecerá la información consignada físicamente
   - La propuesta debe presentarse firmada.

DOCUMENTOS DE LA OFERTA.

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

1. Hoja de vida de la función pública
2. Copia de la cédula de ciudadanía de la persona natural oferente
3. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la empresa oferente.
4. Copia de la Tarjeta Profesional y de la cédula del Revisor Fiscal del Oferente.
5. El Oferente o cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, que sean personas jurídicas, presentarán el certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio respectiva, cuya fecha de expedición no sea superior de treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de la presente Solicitud. En este se acreditará que la duración de la Sociedad no sea inferior a la del plazo del contrato y dos (2) años más, que su objeto social se encuentre relacionado con la presente invitación. Para el caso de los consorcios y de las uniones temporales, se deberá acreditar que su duración no sea inferior al plazo de ejecución del contrato y hasta la suscripción del Acta de Terminación y Liquidación del Contrato.
6. 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.
7. 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.
8. Documento de acuerdo de Consorcio o Unión Temporal, si a ello hubiere lugar, según el modelo suministrado en esta Solicitud Pública.
9. 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.
10. Formularios anexos de la Oferta, debida y completamente diligenciados.
11. Certificación o constancia de pago, del cumplimiento por parte del Oferente de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje: cuando a ello esté 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."

12. Estados Financieros del últimos años, con corte a 31 de diciembre de 2025, con las notas y comentarios pertinentes que permitan estudiar su capacidad financiera.
13. Garantía de seriedad de la oferta.
14. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. Si se trata de persona jurídica, deberá aportarse tanto el del representante legal como el de la persona jurídica que representa.
15. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. Si se trata de persona jurídica, deberá aportarse tanto el del representante legal como el de la persona jurídica que representa.
16. Registro Único de Proponentes (RUP), que se encuentre vigente, el cual contiene la información de quienes aspiran a celebrar contratos con las entidades estatales, obtenida mediante la verificación de los requisitos habilitantes y demás información relacionada y la clasificación que cada interesado realiza al momento de su inscripción, renovación o actualización, aportando la documentación que se exige, y que es objeto de verificación documental por parte de la Cámara de Comercio respectiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 del decreto 1510 de 2013. Éste deberá expedirse por la Cámara de Comercio correspondiente, y cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días, antes de la fecha de cierre del proceso; éste deberá estar vigente para dicha fecha.

La oferta deberá ser remitida a la EDURHA vía correo electrónico contratacion@edurha.com o por correo postal a la dirección Calle 50 # 96-46 Calle la principal de Necoclí – Antioquia / Celular: 310 6359804 tal y como lo establece el artículo 17 del acuerdo No. 003 del del 23 de julio de 2022 por el cual se adoptó el manual de contratación de la empresa.

## RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la entidad antes de la fecha y hora del cierre. La oferta se devolverá al proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado.

Si la propuesta es retirada después del cierre del proceso de selección, la entidad puede siniestrar la garantía de seriedad de la oferta.

CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS.

Se entenderán recibidas por la entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso de contratación se encuentren en el lugar destinado para su recepción.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar la apertura del Sobre No. 2, en la fecha señalada en el cronograma, en presencia del equipo técnico, jurídico y financiero responsables de evaluar las propuestas, de los hallazgos se levantará un acta suscrita por los responsables, en la cual se relacionará la información del Sobre 2 de cada oferta, el nombre de los proponentes, si la carta de presentación fue incluida y está firmada; el número de la garantía de seriedad de la oferta que la acompaña; el número de folios, si hay folios en blanco, hojas por ambas caras, y las observaciones correspondientes, así como los demás aspectos relevantes que considere la entidad.
Un funcionario o contratista de la entidad verificará que el Sobre No. 1 de cada oferta esté sellado y requerirá a los asistentes a la diligencia de cierre para que firmen cada uno de ellos. Para generar confianza, al momento del cierre la entidad guardará en un sobre todos los sobres económicos, y éste lo firmarán quienes asistan al cierre, o los custodiará en una bolsa de seguridad, con el fin de que, al momento de su apertura en la audiencia efectiva de adjudicación se pueda verificar que los mismos no fueron alterados, cambiados o abiertos.

La entidad custodiará en un lugar idóneo este sobre o la bolsa de seguridad para garantizar su seguridad.

INFORME DE EVALUACIÓN

**La Entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación.** Si no cumple solicitará al Proponente, mínimo por el término de cinco (5) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de cinco (5) día hábil siguiente al día que se hizo el requerimiento. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. **Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.**

En caso de que la Entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, requerirá al Proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil siguiente al día que se hizo el requerimiento.

Una vez se identifica la oferta de menor valor que cumple los requisitos mínimos de la invitación, la Entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas. Allí se indicará, entre otros aspectos, cuál proponente ofreció el menor precio y cumplió con los requisitos habilitantes de la invitación.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados por un término no inferior a cinco (5) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes. Al finalizar el término de traslado, la entidad contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificará la evaluación y publicará un informe de evaluación ajustado.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

## RESOLUCION DE ADJUDICACIÓN

La Entidad Estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación, una vez en firma el informe preliminar, adjudicara el contrato mediante acto administrativo debidamente motivado y una vez efectuado el correspondiente registro presupuestal, se suscribirá el contrato entre las partes

## PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en la invitación.

## PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la aceptación de la oferta y cumplan con los siguientes requisitos:

- Δ Que el Proponente presente una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en la invitación, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de Selección Objetiva allí contenidas.

- Δ Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se enmarquen en el principio de Selección Objetiva, de tal manera que la alternativa a la propuesta básica pueda también evaluarse conforme con las reglas establecidas en la invitación, sin que se afecten los parámetros neutrales de escogencia del Contratista y no se desconozca el principio de igualdad.

Cuando un Proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del proceso de construcción, características de los

materiales y equipos y análisis de costos. Todas las expensas necesarias para desarrollar la propuesta alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben incluirse en los respectivos ítems de la oferta. Solo serán consideradas las propuestas alternativas del Proponente favorecido con la aceptación de la oferta y la selección de la alternativa será potestad de la Entidad.

## CAPITULO III.
## REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como "cumple". En caso contrario, se evaluará como "no cumple".

De conformidad con la normativa aplicable, la entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en la invitación.

### GENERALIDADES

Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la invitación.

En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación.

Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en la invitación.

### CAPACIDAD JURÍDICA.

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos:

- Δ Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- Δ Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

- Δ Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- Δ Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- Δ No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
- Δ No estar reportados en el último Boletín de **responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República.** Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. La entidad debe consultar los **antecedentes judiciales** en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el **certificado de antecedentes disciplinarios** conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el **Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio** de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–.
- Δ Para personas naturales y jurídicas que deseen presentar oferta, deberán diligenciar hoja de vida del DAFP
- Δ Declaración de bienes y renta del DAFP.
- Δ Certificación bancaría
- Δ Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Δ Certificado de antecedentes judiciales.

EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

A. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- — Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- — Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- — Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

B. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

- — Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:
- — Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre

del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
- Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

C. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:
Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato de Conformación de Proponente Plural (Formato A – Consorcios) (Formato B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato – Conformación de Proponente Plural (Formato A – Consorcios) (Formato B – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.

Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES PERSONAS JURÍDICAS:

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato de Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato Pagos de seguridad social y aportes legales

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

a. PERSONAS NATURALES

La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

b. PROPONENTES PLURALES.

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

c. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe acreditar, para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de: I. la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, II. La presentación del Formato 4 –Experiencia de los proponentes y III. Alguno de los documentos válidos para acreditar experiencia, cuando se requiera la verificación de información del proponente adicional a la contenida en el RUP.

La evaluación de los proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de proponentes (RUP) vigente y en firme del cierre del proceso

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o con entidades estatales.

Los proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar adicionalmente el Formato – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.

Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

| | |
|---|---|
| GENERAL | PROYECTOS QUE CORRESPONDAN Y/O HAYAN CONTENIDO UNA Y/O ALGUNAS DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O CONSERVACIÓN Y/O INTERVENCIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O MODIFICACIÓN U OPTIMIZACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REPOSICIÓN Y/O REPARACIÓN LOCATIVA Y/O RESTAURACIÓN Y/O RESTITUCIÓN Y/O TERMINACIÓN DE PARQUES Y/O DE ESPACIO PÚBLICO |
| | Nota 1: Para el caso de experiencia de ESPACIO PÚBLICO se excluyen de estos el espacio público Asociado a la Infraestructura de Transporte, salvo que el Proceso de Contratación implique el mantenimiento de vías de circulación internas, así como la conservación y/o preservación de playas marítimas. |
| | Nota 2: En el caso en el cual el proceso de selección contemple actividades de dotación de mobiliario, la experiencia válida aportada deberá acreditar en por lo menos uno (1) de los contratos actividades de suministro e instalación de mobiliario. |
| ESPECIFICA | Con la sumatoria de uno o hasta máximo dos (2) de los contratos válidos aportados como experiencia general deben contemplar un área sea igual o superior al (50%) del total de metros cuadrados del proceso de selección, el cual corresponde a 2155 m2 |

Nota: Se deberán aportar Actas de liquidación, Acta de terminación, Acta final, Contrato o certificaciones de experiencia expedidos por la entidad contratante (Pública o Privada) y que estén debidamente registrados en el RUP.

EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA DEL PROPONENTE:

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo y se tendrá en cuenta el RUP mediante la clasificación UNSPSC establecida mediante el Decreto 1082 de 2015, en ALGUNOS de los códigos clasificadores relacionados a continuación, así: CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR. De Conformidad con el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas, versión 14 del UNSPSC, consultado en la página web. https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios el objeto a contratar se encuentra codificado así:

| Clasificación UNSPSC | |
|---|---|
| Código | Descripción |
| 72102900 | Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones |
| 72152700 | Servicios de instalación y reparación de concreto |
| 72152900 | Servicios de montaje de acero estructural |
| 72153100 | Servicios de construcción de facilidades atléticas y recreativas |
| 72153900 | Servicio de preparación de obras de construcción |

Nota: El proponente deberá acreditar en el registro del RUP aportado, la inscripción de ALGUNOS de los códigos clasificados anteriormente relacionados y para ello, deberá resaltarlos en su RUP.

SI la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, la experiencia podrá ser acreditada por solo uno de los integrantes de la figura asociativa.

Para la experiencia acreditada, no se acepta la experiencia proveniente de los contratos en que los proponentes certifiquen experiencia de ejecución de proyectos en los cuales ellos mismos: son los propietarios y/o compren y/o diseñen y/o vendan.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL CONTRATISTA.

CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA.

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características: Que hayan contenido la ejecución de: CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O CONSERVACIÓN Y/O INTERVENCIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O MODIFICACIÓN U OPTIMIZACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REPOSICIÓN Y/O REPARACIÓN LOCATIVA Y/O RESTAURACIÓN Y/O RESTITUCIÓN Y/O TERMINACIÓN DE PARQUES Y/O DE ESPACIO PÚBLICO. contratos válidos aportados como experiencia general deben contemplar un área sea igual o superior al (50%) del total de metros cuadrados del proceso de selección, el cual corresponde a 2155 m2.

Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, 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 empresa. La entidad tendrá en cuenta la experiencia individual 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.

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

En el Clasificador de Bienes y Servicios, el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia es el segmento 72.

La entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia de los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.

Si el proponente relaciona o anexa más de dos (2) contratos en el Formato de Experiencia, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrá en cuenta cómo máximo los dos (2) contratos aportados de mayor valor.

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 mínima exigida; ii) 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 treinta y cinco (35 %).

Estos porcentajes de experiencia mínima que cumplirán los integrantes del proponente plural, bastará acreditarlos con contratos que cumplan con el requisito de experiencia general y especifica exigida en la invitación y se calcularán sobre el "valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)"

Independientemente de el 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"

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio, el **"% de dimensionamiento (según la longitud o magnitud requerida en el proceso de contratación)"** se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

Por su parte, si el contrato fue ejecutado como unión temporal la acreditación del **"% de dimensionamiento"** se afectará de acuerdo con la distribución de actividades y lo materialmente ejecutado, para lo cual se deberá allegar el documento de conformación de proponente plural

que discrimine las actividades a cargo de cada uno de los integrantes o que de los documentos aportados para acreditar la experiencia se pueda determinar qué actividades ejecutó cada uno de los integrantes. En caso de que lo anterior no se logre determinar, la evaluación se realizará de conformidad con lo señalado en el párrafo precedente, respecto a los consorcios.

Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

CONTENIDO DE LOS CONTRATOS APORTADOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA:

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información:

- Contratante
- Objeto del contrato
- Principales actividades ejecutadas
- Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia establecidas en la Matriz 1- Experiencia, si aplica.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final.
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
- El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
- El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para 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) Copia de los contratos suscritos
c) Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

d) 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.
e) Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

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.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

NOTA: No se aceptan subcontratos. En los eventos en que el contrato certificado haya sido ejecutado por consorcios o uniones temporales, el proponente deberá anexar el documento de constitución de estos a fin de determinar su porcentaje de participación en los mencionados contratos.
Dado que la información de los contratos reportados en el Registro Único de Proponentes es hasta el tercer nivel, para acreditar el cuarto nivel de clasificación UNSPSC, el proponente deberá anexar la certificación del contrato relacionado en el RUP que cumpla con el código de la actividad requerida.

El oferente debe acreditar esta experiencia con el certificado del RUP o con la respectiva certificación de obra expedida por la Entidad Contratante que contenga como mínimo: Número de Contrato, Objeto, Valor, Plazo, % de participación, Fecha de Inicio, Fecha de Terminación.
No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.
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; En todo caso, los proponentes deberán diligenciar el formato de experiencia que acompaña este estudio previo.

Se tendrán en cuenta los contratos terminados que se encuentren debidamente liquidados y/o los contratos terminados con acta de recibo de obra, en cuyo caso el valor a informar será el valor facturado a dicha terminación y contratos en ejecución.

La experiencia del Proponente deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante, suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante que contenga la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos, tales como:

- Número del contrato, cuando aplique
- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Plazo de ejecución del contrato
- Fecha de inicio del contrato (indicando, día, mes y año)
- Fecha de terminación del contrato (indicando, día, mes y año)
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación.

En caso de que la certificación no incluya la descripción del alcance del proyecto, ésta se deberá acompañar de un documento contractual hábil suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, donde se pueda verificar claramente que el contrato de obra que se aporta como experiencia, incluyó la ejecución de las actividades requeridas para poderlo tener en cuenta en la calificación de la experiencia.

Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

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. La información deberá ser presentada en pesos colombianos.

Contratos terminados: Se considerarán terminados los contratos liquidados y/o con acta de recibo de obra.

La Entidad verificará los requisitos de experiencia de los participantes de acuerdo con su inscripción y/o actualización en el RUP.

La oferta deberá ser remitida a la EDURHA en la dirección Calle 50 # 96-46 Calle la principal de Necoclí – Antioquia, tal y como lo establece el artículo 17 del acuerdo No. 003 del del 23 de julio de 2022 por el cual se adoptó el manual de contratación de la empresa.

PERSONAL MINIMO REQUERIDO.

El proponente deberá presentar el siguiente personal, requerido para la ejecución de este contrato. Para lo cual deberá presentar las hojas de vida, copia de títulos académicos, certificados de experiencia y carta de compromiso de cada uno de los profesionales donde manifiesten la intención de participar en la ejecución del proyecto.

| CARGO | DEDICACIÓN | PERFIL | EXPERIENCIA |
|---|---|---|---|
| DIRECTOR DE OBRA | 50% | Ingeniero civil, o arquitecto (con matrícula profesional vigente), debidamente certificado por el consejo profesional. | **Experiencia general:** CINCO (05) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional con especialización en áreas afines a la ingeniería<br>**Experiencia Específica:** Acreditar experiencia en la participación como director de obra en al menos TRES (3) proyecto y/o contratos de adecuación o construcción o mejoramiento o mantenimiento o reparación o de obras civiles. |
| RESIDENTE DE OBRA | 100% | Ingeniero Civil y/o arquitecto o afines | **Experiencia general:** Tres (3) años de experiencia profesional contada desde la expedición de la tarjeta profesional.<br>**Experiencia Específica:** Acreditar experiencia en la participación como residente de obra en al menos DOS (2) proyecto y/o contratos de construcción o mejoramiento o mantenimiento o reparación o de obras civiles. |
| TECNICO Y/O TECNOLOGO EN SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO | 100 % | Técnico Y/O Tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo, | **Experiencia general:** Experiencia profesional mínima de tres (3) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional **(o del título profesional en caso de que la tarjeta no aplique).**<br>**Experiencia Específica:** Acreditar experiencia en la participación como Profesional Seguridad y Salud en el Trabajo en al menos un (1) proyecto y/o contratos relacionados con obras de infraestructura civil. |
| CONTADOR | 50% | Contador público (con matrícula profesional vigente), debidamente certificado por el consejo profesional. | **Experiencia general:** Experiencia profesional mínima de dos (2) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.<br>**Experiencia Específica:** Acreditar experiencia en un (1) año en cuyas actividades estén relacionadas con proyecto y/o contratos de construcción o mejoramiento o mantenimiento o reparación o de obras civiles. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| PROFESIONAL ELECTRICO | 50% | Ingeniero eléctrico, electricista a fines (con matrícula profesional vigente), debidamente certificado por el consejo profesional. | **Experiencia general:** Experiencia profesional mínima de dos (2) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.<br>**Experiencia Específica:** Acreditar experiencia en cargo operativo en un (1) proyecto, cuyas actividades estén relacionadas con proyecto y/o contratos de construcción o mejoramiento o mantenimiento o reparación o de obras civiles. |
| APOYO ADMINISTRATIVO | 100% | Técnico o tecnólogo en administración o estudios a fines (con matrícula profesional vigente), debidamente certificado. | **Experiencia general:** Experiencia profesional mínima de dos (2) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.<br>**Experiencia Específica:** Acreditar experiencia en cargo operativo en un (1) proyecto, cuyas actividades estén relacionadas con proyecto y/o contratos de construcción o mejoramiento o mantenimiento o reparación o de obras civiles. |

NOTA 1. Si el personal exigido cumple con los requisitos exigidos el proponente obtendrá una calificación de ADMISIBLE, en caso contrario se calificará NO ADMISIBLE.

NOTA 2. No será tenida en cuenta de forma simultánea la experiencia que se traslape temporalmente, la cual sólo se agregará una vez dentro de la suma de experiencia de cada integrante.

NOTA 3. El personal propuesto deberá adjuntar carta de compromiso en la que conste que en el evento de resultar adjudicatario el proponente, éste prestará sus servicios durante el término de ejecución del contrato.

Dicha carta debe venir acompañada de los siguientes documentos soporte:

1. Copia del documento de identidad (Cédula de Ciudadanía, cédula de Extranjería, pasaporte).
2. Copia del Diploma del título de Pregrado o Acta de grado.
3. Copia de la Tarjeta Profesional.
4. Copia del Certificado de la Vigencia de la Tarjeta Profesional o documento equivalente

Para acreditar la experiencia específica se deberá aportar los contratos en los que se puede evidenciar las actividades que son objeto de calificación y sus duraciones, las cuales deberán contar con la siguiente información:

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

a. 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.

b. El contratista debe informar la fecha a partir de la cual los profesionales ofrecidos ejercen legalmente la profesión.
c. 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.
d. El contratista es responsable de verificar que los profesionales propuestos tienen la disponibilidad real para la cual se vinculan al proyecto. De comprobarse dedicación inferior a la aprobada se aplicarán las sanciones a que haya lugar.

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.

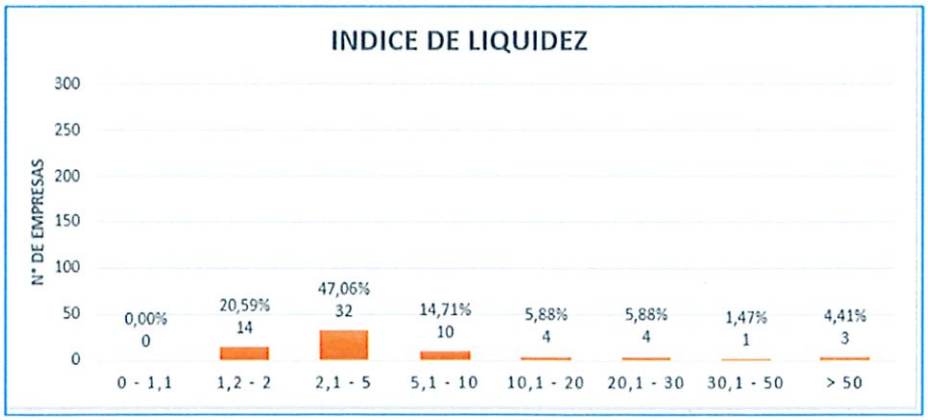
El Proponente con la presentación de su propuesta manifiesta que conoce y cuenta con los requisitos mínimos que deben cumplirse para el personal clave para cada cargo, los cuales se detallan en esta sección.

CAPACIDAD FINANCIERA.

Los proponentes deberán acredita r y señalar los siguientes indicadores financieros en el RUP, en los términos señalados en la Matriz 1 - Indicadores financieros y organizacionales.

a. INDICADOR DE LIQUIDEZ:

El índice de liquidez del sector, como se muestra en la gráfica, tiene una concentración importante en los rangos de 2.1 a 5, es decir, que por cada peso que las empresas deben en el corto plazo, cuentan con uno (1) a cinco (5) pesos para respaldar la obligación, lo que se traduce en la liquidez que tienen para cubrir las deudas de corto plazo. Al respecto, a mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones corto plazo.



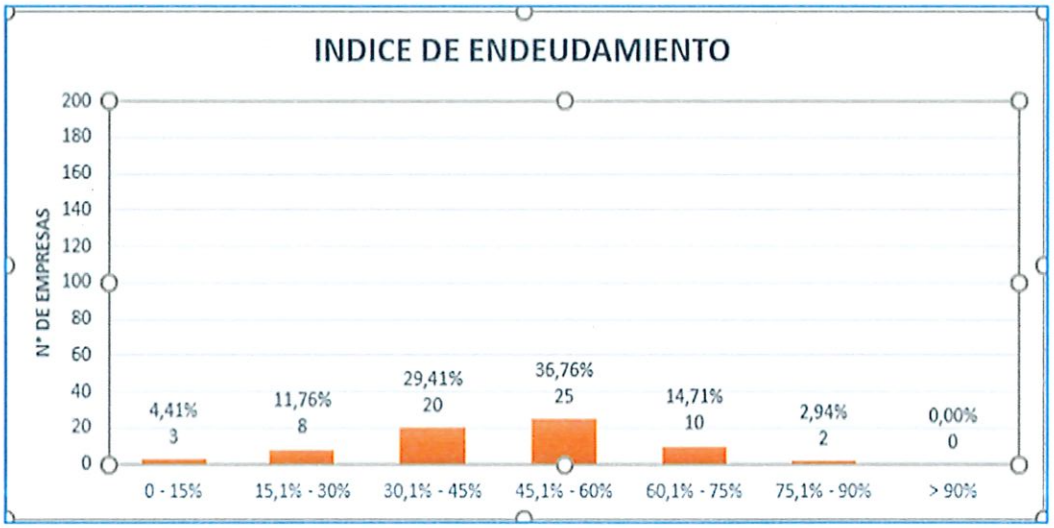
Así las cosas, una vez realizado el análisis del sector, la EDURHA, exigirá el siguiente indicador de liquidez que garantice el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato de Obra en el corto plazo:

| INDICADOR | FORMULA | RESULTADO |
|---|---|---|
| LIQUIDEZ | $\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$ | ≥1 |

c. INDICADOR DE ENDEUDAMIENTO:

El índice de endeudamiento del sector, como se muestra en la gráfica, se encuentra concentrado en el rango de 30.1% a 60%, es decir, que aproximadamente estos porcentajes del activo total de las empresas que aquí se ubican, se encuentran financiadas por el pasivo total, por lo tanto, el porcentaje restante del activo total está financiado por el patrimonio de la empresa.

Al respecto, a mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.



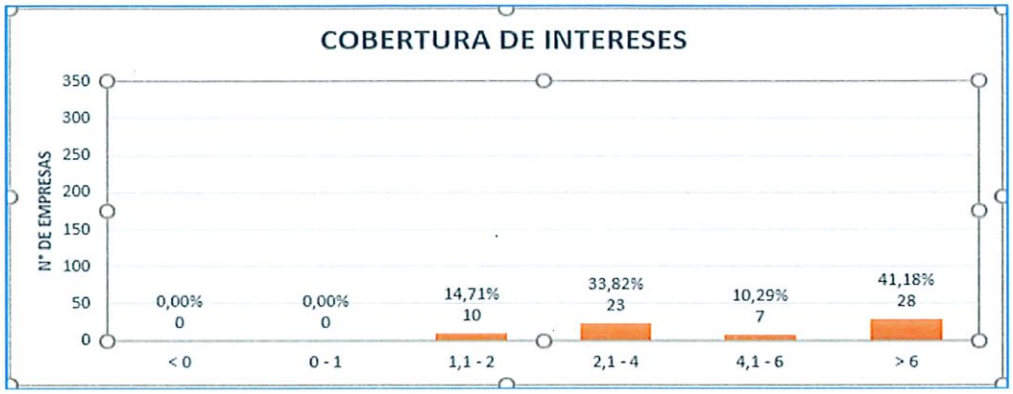

Así las cosas, una vez realiza do el análisis del sector, la EDURHA, exigirá el siguiente indicador de endeudamiento que garantice el pago de los pasivos derivados de la ejecución del Contrato de Obra:

| INDICADOR | FORMULA | RESULTADO |
|---|---|---|
| ENDEUDAMIENTO | $\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$ | ≤ 70 |

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERES.

La razón de cobertura de intereses del sector, como se muestra en la gráfica, en su mayoría es mayor a cero, lo cual refleja la capacidad de las empresas de cumplir con sus obligaciones financieras.

Al respecto, a mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.



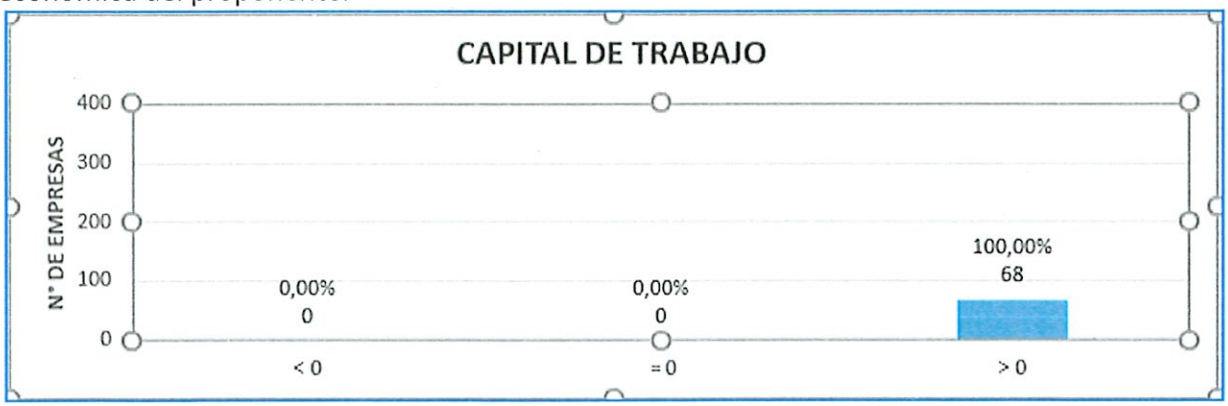

Así las cosas, una vez realizado el análisis del sector, la entidad, exigirá el siguiente indicador de cobertura de intereses que garantice el pago de las obligaciones financieras del contratista:

| INDICADOR | FORMULA | RESULTADO |
|---|---|---|
| RAZÓN DE COBERTURA DE INTERES | $\frac{Utilidad\ Operacional}{Gastos\ de\ Interes}$ | $\geq 1$ |

CAPITAL DE TRABAJO

El capital de trabajo del sector, como se muestra en la gráfica, es positivo en su mayoría, es decir, que los activos corrientes son suficientes para cubrir los pasivos corrientes.

Al respecto, un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente.



Para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán:

CT = AC - PC ≥ CTd

Dónde:
CT = Capital de trabajo
AC = Activo corriente
PC = Pasivo corriente
CTd =Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta
El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (CTd):
CT ≥ CTd
El capital de trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta (CTd) se calcula así:

| Fórmula |
| --- |
| CTd = (POE - Anticipo o Pago anticipado) x 33% |

CTd =Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta

PO =Presupuesto oficial del proceso al cual presenta propuesta

Si el Proponente es plural el indicador debe calcularse así:

$$\text{CTProponente plural} = \sum_{i=1}^{n} \text{CT}_i$$

## 3.6 CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROPONENTE

Además de los requisitos jurídicos, financieros y de experiencia establecidos en la presente Invitación, el proponente deberá acreditar que cuenta con **capacidad residual de contratación suficiente** para asumir y ejecutar el objeto del contrato, en cumplimiento de los principios de planeación, responsabilidad y selección objetiva.

La capacidad residual corresponde al **margen disponible de contratación** que mantiene el proponente una vez descontado sus compromisos contractuales vigentes, y deberá ser determinada conforme a la metodología definida por **Colombia Compra Eficiente** en su *Guía de Capacidad Residual de Contratación*.

### 3.6.1 Acreditación de la capacidad residual

El proponente deberá adjuntar los siguientes documentos:

a) **Formato para el cálculo de la capacidad residual – Formato No. 12**, adoptado por Colombia Compra Eficiente, diligenciado en su totalidad y firmado por el representante legal y contador o revisor fiscal cuando aplique.

b) **Relación certificada de los contratos vigentes**, indicando para cada uno de ellos:

- entidad contratante,
- objeto del contrato,
- valor inicial y valor vigente,
- porcentaje de avance físico,
- valor pendiente de ejecución,
- fecha estimada de terminación,
- porcentaje de participación, en caso de consorcios o uniones temporales.

c) Para quienes estén obligados al **Registro Único de Proponentes – RUP**, deberá existir correspondencia entre el cálculo de la capacidad residual y la información registrada en dicho sistema.

d) Para quienes no estén obligados al RUP, la información deberá corresponder a sus estados financieros y certificaciones contables.

### 3.6.2 Metodología de cálculo

La capacidad residual (**CR**) se calculará conforme a la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente:

$$CR = K \times C - \sum C_e$$

Donde:

- **CR**: Capacidad Residual del proponente.
- **K**: Factor de contratación. Para este proceso se adopta el valor de **1.5 (uno punto cinco)**.
- **C**: Capacidad de contratación del proponente, equivalente al **patrimonio líquido**, o al valor determinado en el RUP cuando aplique.
- **$\Sigma C_e$**: Sumatoria de los valores de los contratos vigentes, ponderados por su porcentaje de avance.

### 3.6.3 Requisito mínimo exigido

El proponente deberá acreditar una capacidad residual **igual o superior** al valor del presupuesto oficial establecido para este proceso.

### 3.6.4 Reglas para consorcios y uniones temporales

Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, aplicarán las siguientes reglas:

a) La capacidad residual del consorcio o unión temporal será la **sumatoria ponderada** de la capacidad residual de cada integrante, según su porcentaje de participación:

$$CR_{CT} = \sum(CR_i \times \%_{participación_i})$$

b) Ningún integrante podrá presentar **capacidad residual negativa**.

c) Cada integrante deberá diligenciar individualmente el **Formato No. 12** y anexarlo junto con el consolidado del cálculo del consorcio.

d) El integrante que aporte la mayor carga técnica deberá demostrar capacidad residual acorde con su porcentaje de participación.

### 3.6.5 Recomendación sobre el uso del aplicativo oficial

La Entidad recomienda la utilización de la **Aplicación Oficial para el Cálculo de la Capacidad Residual** dispuesta por Colombia Compra Eficiente, disponible en:

https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guías/

Así como el uso del **Formato No. 12 – Aplicativo de Capacidad Residual**, que permite estandarizar la información y facilita su verificación durante el proceso evaluativo.

### 3.6.6 Observaciones y verificación

La Entidad podrá requerir aclaraciones cuando advierta inconsistencias entre el cálculo presentado y:

- el RUP,
- los estados financieros,
- la relación de contratos vigentes,
- o la documentación presupuestal y contable del proponente.

La falta de atención oportuna a los requerimientos o la persistencia de inconsistencias podrá dar lugar a la **inadmisión** de la propuesta.

### Reglas especiales para consorcios o uniones temporales

- La capacidad residual del consorcio o unión temporal será la **sumatoria ponderada** de la capacidad residual de cada integrante, calculada conforme al porcentaje de participación de cada uno en la ejecución del contrato.

- El integrante que asuma la mayor participación en la ejecución técnica de la obra deberá acreditar, de forma individual, capacidad residual proporcional a su porcentaje de participación.
- En ningún caso se admitirá que la capacidad residual de un integrante sea negativa o insuficiente, aun cuando el total ponderado del consorcio supere el mínimo exigido.
- Los estados financieros deberán corresponder al mismo período contable y estar expresados en moneda legal colombiana.

JUSTIFICACIÓN DE LA EXIGENCIA:

La exigencia de capacidad residual se formula con fundamento en los principios de **planeación, selección objetiva y responsabilidad**, previstos en los artículos 8, 12 y 13 del Manual de Contratación de la EICE EDURHA, y busca garantizar que el contratista seleccionado disponga de **capacidad técnica, operativa y financiera disponible** para ejecutar las actividades de obra dentro del plazo contractual, sin que exista sobrecarga de compromisos que afecte la adecuada ejecución del proyecto que se presente contratar.

## CAPITULO V
## CRITERIOS GENERALIDADES DE EVALUCION.

**Metodología.** Verificados los requisitos habilitantes (jurídicos, financieros, técnicos, de experiencia y de personal) bajo la modalidad **CUMPLE / NO CUMPLE** —los cuales no otorgan puntaje—, la Entidad evaluará y ponderará las ofertas hábiles conforme a los factores señalados a continuación, para un total de **cien (100) puntos**. Resultará seleccionada la oferta que obtenga el **MAYOR PUNTAJE TOTAL. El precio constituye el factor preponderante (50 %).**

| FACTOR | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|---|
| OFERTA ECONÓMICA (PRECIO) — FACTOR PREPONDERANTE | 50 puntos |
| FACTOR DE CALIDAD (EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL) | 30 puntos |
| ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL Y MIPYME | 20 puntos |
| TOTAL | **100 puntos** |

FACTOR DE CALIDAD – EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL – 30 PUNTOS

Criterio. Se otorgará puntaje al proponente que acredite experiencia específica ADICIONAL a la exigida como requisito habilitante, en contratos terminados —o con ejecución igual o superior al 80 %— cuyo objeto haya incluido construcción, adecuación, mejoramiento, mantenimiento o intervención de parques y/o espacio público, así:

| PUNTAJE POR EXPERIENCIA ADICIONAL | 1 CONTRATO ADICIONAL | 2 CONTRATOS ADICIONALES |
|---|---|---|
| | 15 PUNTOS | 30 PUNTOS |

**Reglas.** (i) La experiencia adicional debe ser distinta de la aportada como habilitante (no se contabiliza dos veces); (ii) se admiten contratos celebrados con entidades públicas o privadas; (iii) no se exige un valor mínimo de los contratos adicionales; (iv) se acredita con el RUP, el acta de liquidación/terminación o la certificación de la entidad contratante.

**Sustento y proporcionalidad.** El factor premia la mayor idoneidad y experiencia relacionada con el objeto sin constituir una barrera de entrada, por cuanto: (a) es puntaje y no requisito habilitante, de modo que no excluye a quien no lo acredite; (b) se limita a un máximo de dos (2) contratos; (c) admite experiencia pública y privada y no fija cuantías mínimas; y (d) la escala es proporcional (15/30). Con ello se respetan la libre concurrencia, la igualdad y la selección objetiva, y se evita el direccionamiento por exigencias desproporcionadas.

ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL Y MIPYME (20 PUNTOS)

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de hasta veinte (20) puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de los Incentivos en los Procesos de Contratación expedido por la Agencia Colombia Compra Eficiente, que regula lo relacionado con bienes y servicios de origen nacional, disponiendo que "son bienes nacionales los bienes inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales - RPBN"- , así mismo, establece que "son servicios nacionales aquellos prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana".

Marco. La Entidad adopta, en lo pertinente a su régimen especial y por virtud de su Manual de Contratación, los estímulos previstos en la Ley 816 de 2003 (apoyo a la industria nacional) y en las Leyes 590 de 2000 y 2069 de 2020 (fomento y criterios diferenciales para las MIPYME), con el fin de promover el empleo y la industria nacional y regional.

Distribución:

3.1. Apoyo a la industria nacional (Ley 816 de 2003) – 15 puntos

- Servicios de origen nacional, o extranjeros con derecho a trato nacional por reciprocidad o acuerdos comerciales: 15 puntos.

- Servicios con incorporación parcial de componente nacional: puntaje proporcional según el porcentaje de componente nacional acreditado.

- Servicios de origen extranjero sin derecho a trato nacional: 0 puntos.

Se acredita mediante declaración/certificación de origen (formato del proceso).

3.2. Criterio diferencial MIPYME y mano de obra local – 5 puntos

- Proponente que acredite condición de MIPYME nacional, y/o que se comprometa a vincular un porcentaje mínimo de mano de obra no calificada residente en el municipio de Quibdó: 5 puntos.

**Sustento.** El bloque de industria nacional (15 puntos = 15 % del total) se ubica dentro del rango del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 (entre 10 % y 20 % del puntaje). El componente MIPYME y de mano de obra local desarrolla los criterios diferenciales de la Ley 2069 de 2020, contribuye al cierre de brechas y a la generación de empleo local, y guarda coherencia con la fuente de los recursos (SGR – Asignación para la Inversión Local según NBI) y con el impacto regional del proyecto en Quibdó.

CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONOMICA.

OFERTA ECONÓMICA:

Para calificar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones. La propuesta económica deberá ser allegada en el Sobre No. 2 y firmada.

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 hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que 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.

El desglose de los Análisis de Precios Unitarios publicados por la entidad es únicamente de referencia, constituye una guía para la preparación de la oferta. Si existe alguna duda o interrogante sobre la presentación de estos Análisis de Precios Unitarios y el precio de estudios publicados por la entidad, es deber de los Proponente hacerlos conocer dentro del plazo establecido en el Cronograma para la presentación de observaciones al proyecto de pliego de condiciones para que la Entidad los pueda estudiar.

CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS: se asignarán 50 PUNTOS a la propuesta que, cotizando los ítems solicitados en las especificaciones técnicas, presente el precio más económico y real en el mercado. A las demás propuestas se le asignará calificación proporcional.

PUNTOS PARA ASIGNAR:

| | |
|---|---|
| TERCERA OFERTA MÁS ECONÓMICA | 20 puntos |
| SEGUNDA OFERTA MÁS ECONÓMICA | 30 puntos |
| PRIMERA OFERTA MÁS ECONÓMICA | 50 puntos |

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

Sustento. El precio se fija como factor de mayor peso (50 %) en coherencia con la decisión de la Entidad de privilegiar la eficiencia y economía en el uso de los recursos del SGR, sin renunciar a la calidad ni al estímulo de la industria nacional, en desarrollo de los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal (arts. 209 y 267 C.P.)

CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de presentarse un empate de dos o más ofertas, se desempatará por medio de la propuesta que tenga el valor más económico.

Fórmula (menor precio ponderado). A la oferta hábil de menor valor se le asignarán cincuenta (50) puntos y a las demás un puntaje inversamente proporcional, así:

Puntaje(i) = 50 × (Precio menor / Precio(i))

COMUNICACIÓN DEL RESULTADO DEL ESTUDIO TÉCNICO Y ECONÓMICO:

Una vez realizado el respectivo análisis técnico y económico, se realizará la comunicación de estos a los proponentes, al correo electrónico respectivo. A su vez, los participantes contarán con un término de dos días hábiles para presentar objeciones que deberán ser manifestadas vía correo electrónico a la dirección que para el efecto se determina en el ítem de comunicaciones.

## CAPÍTULO VI
## GARANTÍAS DEL CONTRATO.

De conformidad con el análisis realizado en el acápite inmediatamente anterior, estas son las garantías que deben presentar los proponentes en general y el proponente seleccionado, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral; Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

| 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, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria. |

| Característica | Condición |
|---|---|
| Asegurado/ beneficiario | Empresa de Desarrollo Urbano, Rural y Hábitat del municipio de Necoclí– EICE EDURHA NIT: 901.540.691- 4 EL MUNICIPIO DE QUIBDO NIT: 891.680.011-0 |
| Amparos | Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015. |
| Vigencia | 3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación. |
| Valor asegurado | Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección |
| 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 solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.<br>Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta. |

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 los **cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato** y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

| 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 | EICE EDURHA NIT: 901.540.691- 4 EL MUNICIPIO DE QUIBDO NIT: 891.680.011-0 | |
| **Amparo** | **Vigencia** | **Valor asegurado** |
| **Cumplimiento general del Contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan.** | Esta garantía tendrá una vigencia igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más. | **diez por ciento (10%)** del valor del Contrato |
| **Devolución del pago anticipado** | por el término de duración del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la suscripción | **Cien por ciento (100%)** del valor desembolsado |

| | | |
|---|---|---|
| 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. | diez por ciento (10%) del valor total del Contrato. |
| Estabilidad y calidad de las obras ejecutadas entregadas a satisfacción | Durante la vigencia del contrato y cinco (5) años más. Contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Recibo Definitivo a satisfacción de las obras por parte de la Entidad. | diez por ciento (10%) del valor del contrato |
| Responsabilidad Extracontractual: | igual al plazo del contrato. Deberá cubrir el daño patrimonial y extrapatrimonial (incluidos allí los perjuicios morales y fisiológicos o de daño a la vida de relación) y operar el principio de ocurrencia y de la indemnización integral. | En póliza anexa se constituirá este amparo en una cuantía igual a trescientos (300) SMLMV |
| Tomador | La garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que las empresas industriales y comerciales del estado podrá denominarse de esa manera. | |
| Información necesaria dentro de la póliza | ▯ Número y año del Contrato<br>▯ Objeto del Contrato<br>▯ Firma del representante legal del Contratista | |

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando ésta 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.

MINUTA DEL CONTRATO DE OBRA.

Las condiciones de ejecución del contrato están previstas en la minuta del contrato de obra. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, obligaciones y derechos generales del

contratista, obligaciones de la entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El proponente adjudicatario debe presentar el Registro Único Tributario—RUT y demás documentos necesarios para la celebración del contrato al momento de firma.

ANEXOS

ANEXO 1 El cual contiene las especificaciones técnicas, memorias de cálculos, planos de la red de acueducto.

FORMATOS

**Formato 1:** Manifestación de interés
**Formato 2:** Carta de presentación de Oferta
**Formato 3:** Pago de Pago de seguridad social y aportes legales
**Formato 4:** Experiencia del Proponente
**Formato 5:** Capacidad financiera del proponente
**Formato 6:** Compromiso anticorrupción
**Formato 7:** Certificado de inhabilidades e incompatibilidades
**Formato 8:** Experiencia del personal propuesto
**Formato 9:** Pacto de Transparencia
**Formulario 10** Propuesta económica
**Matriz de riesgo**
**Minuta del contrato**

LUIS FERNANDO CORREA IZQUIERDO
GERENTE – EDURHA NECOCLÍ

EDURHA
Empresa para el Desarrollo Urbano Rural y Hábitat - Necoclí
NIT: 901540691
LUIS FERNANDO CORREA IZQUIERDO
CC: 71.949.858
GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL

Firma:
Elaboró: Daniela Jimenez Hernandez
Cargo: Abogada – Asesora Jurídica
Dependencia: Contratación - Empresa para el Desarrollo Urbano, Rural y Hábitat de Necoclí