1. TIPO DE PROCESO				
CONTRATACIÓN ORDINARIA ○	CONTRATACIONES MENORES ○	CONTRATACIÓN MEDIANTE INVITACIÓN ABREVIADA ◉	INVITACIÓN ABIERTA ○	ÓRDENES DE EJECUCIÓN ○

2. NECESIDAD A SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

En virtud del contrato interadministrativo N° **6700043601 de 2025** suscrito entre la Empresa Desarrollo Urbano -EDU- y **el INDER DE MEDELLÍN** cuyo objeto es: "**CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATOSINREPRESENTACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LOS NUEVOS ESCENARIOS DEPORTIVOS – RECREO, QUEADMINISTRARÁ Y GERENCIARÁ EL INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLÍN – INDER ENELDISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN.**" se requiere realizar el proceso de selección mediante la modalidad de **INVITACIÓN ABREVIADA**, para la contratación cuyo objeto es: **"INTERVENTORÍA INTEGRAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DELRECREO DEPORTIVO Y ESPACIO PÚBLICO LA FRONTERA EN EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA,TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN".**

El proyecto será desarrollado bajo la metodología BIM, cumpliendo los estándares de la Entidad (Protocolos y anexos BIM) alineados a el cumplimiento de la Política BIM interna y de la Norma NTC ISO19650.



El ReCreo La Frontera es un equipamiento público, recreativo y deportivo ubicado en uno de los parques más importantes del sector nororiental de la ciudad. El proyecto se integra a la topografía para mejorar las conexiones peatonales y crear un hito de encuentro comunitario, rodeado de una importante vegetación que se potencia con zonas verdes.

El edificio cuenta con un gran hall de acceso cubierto que funciona como extensión del espacio público, difuminando el límite entre el parque y el interior. Desde allí y en todos sus niveles, se crean miradores que enmarcan tanto la cancha como las vistas panorámicas al valle de Aburrá. En el espacio público también se incluyen una plazoleta, un anfiteatro, el mejoramiento de andenes y zonas verdes.

Construido en 3.304 m², promueve la actividad física y el bienestar con una cancha polideportiva (microfútbol, baloncesto,voleibol), un gimnasio interior y una piscina elegida por la comunidad como deporte insignia. También ofrece un salón paragamers con equipos de última generación y un espacio exterior para disciplinas como breakdance, capoeira, fútbol freestyle,etc.

La oferta cultural incluye una ludoteca para los niños y aulas múltiples para reuniones, eventos y encuentros de adultosmayores, dando integralidad al programa. El edificio es completamente accesible mediante una rampa desde el espacio público y un ascensor que conecta todos los niveles.

Este edificio se plantea como un paisaje en vertical mediante una estructura porticada de concreto, generando una planta baja con programas permeables y abiertos al barrio, lo que le otorga al proyecto un carácter de condensador social. Los cerramientos se ejecutan con elementos de bloques, calados, mallas metálicas y vidrio, que permiten la entrada controlada de luz natural, favorecen la ventilación cruzada y aseguran la eficiencia climática del conjunto. Este diseño responde a principios de flexibilidad espacial, sostenibilidad y optimización del uso del suelo, bajo mantenimiento, garantizando una interacción fluida entre los usuarios y las actividades.

UBICACIÓN: CARRERA 51B 119-74

DEPARTAMENTO	**CIUDAD**	**COMUNA**	**BARRIO**
Antioquia	Medellín	2	Santa Cruz

3. DEPENDENCIA		
SUBGERENCIAS DE ESTRUCTURACION DE PROYECTOS		
4. CONTRATO INTERADMINISTRATIVO O FUENTE DE RECURSO		
NÚMERO	**OBJETO**	
6700043601.	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACION PARA LA EJECUCION DE LOS NUEVOS ESCENARIOS DEPORTIVOS RECREO, QUE ADMINISTRARA Y GERENCIARA EL INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACION DE MEDELLIN INDER EN EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN	
PLAZO ADMINISTRATIVO	**Fecha Inicio**	sep 10, 2025

Fecha Terminacion	nov 1, 2028
Proyectos Frontera	

5. OBJETO DE PROCESO DE SELECCIÓN

INTERVENTORÍA INTEGRAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DELRECREO DEPORTIVO Y ESPACIO PÚBLICO LA FRONTERA EN EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA,TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN

6. PRESUPUESTO OFICIAL

VALOR DISCRIMINADO			VALOR TOTAL	RUBRO PRESUPUESTAL
Costo Directo	$ 2.293.280.195,00		**$ 2.729.003.432,00**	**23SNE0030027020357-2350208-430283330**
AU		%		
GSC				
GA				
GSST				
POLIZA				
PMT				
IVA	$ 435.723.237,00			
SOCIAL				
GMSA				

7. FORMA DE PAGO

La EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU- pagará mensualmente el valor del contrato, mediante el reembolso de sueldos de los Costos Directos del personal autorizado y efectivamente empleado en la Interventoría, afectados por el factor multiplicador, más el reembolso, contra factura, de los Otros Costos Directos ocasionados, previa presentación de las respectivas actas de cobro, elaboradas por el CONSULTOR, con el visto bueno del supervisor del Proyecto designado para el efecto por la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-.

En contraprestación por las labores ejecutadas, la Empresa de Desarrollo Urbano - EDU reconocerá a EL CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA actas de pago parciales mensuales sin superar el 90% del valor del contrato esto sujeto al recibo a entera satisfacción por parte de la supervisión del contrato. Dichas actas de pago serán elaboradas por el contratista de interventoría y aprobadas por la supervisión. El último pago al contratista de interventoría correspondiente al 10% como mínimo del valor real ejecutado, se realizará cuando se haya recibido a entera satisfacción la totalidad de las actividades por parte de la supervisión del contrato, es decir cuando se cuente con el acta de recibo final de trabajos y se cuente con el recibo y aprobación de todos los ítems necesarios para la liquidación del contrato, según lista de chequeo establecida por la Empresa de Desarrollo Urbano – EDU.

Será obligación del interventor del presente contrato de obra la aprobación y constante revisión del plan de inversión del anticipo del contratista de obra; éste no podrá autorizar ningún desembolso del anticipo hasta tanto no se cuente con la

marcación de la cuenta con la exoneración de gravamen del cuatro por mil (en caso de que aplique), y deberá informar a la Empresa de Desarrollo Urbano - EDU el inicio del movimiento del anticipo.

- El contratista interventor tiene la obligación de velar por el cumplimiento del cronograma de trabajo e inversión vigente presentado por el contratista. En caso de requerirse modificaciones al mismo durante la ejecución del contrato, el interventor deberá revisar y aprobar el programa de trabajo e inversión propuesto por el contratista y/o recomendar los ajustes que considere al mismo.

- El contratista interventor tiene la obligación de realizar un adecuado y continuo control y seguimiento al Plan de Inversión del Anticipo propuesto por el contratista, garantizando su adecuada inversión y ejecución, conforme los porcentajes pactados para su amortización.

- En caso de evidenciarse un incumplimiento al Plan de Inversión que atente contra el adecuado uso del mismo, el interventor deberá informar dicha situación a la Entidad, para que se proceda con las gestiones necesarias y propias del caso.

Adicionalmente, para el trámite de cada acta de pago, la interventoría deberá presentar el listado de las personas que laboraron en la ejecución de los trabajos y las novedades laborales (ingresos, retiros, accidentes laborales, entre otras), así como documento suscrito por cada trabajador, en el que manifieste que la interventoría le canceló sus salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones (si es del caso) y que se encuentra a paz y salvo por todo concepto con él, en caso de retiro.

El último pago al contratista correspondiente al 10% como mínimo del valor ejecutado, se realizará cuando se haya recibido a entera satisfacción la totalidad de las actividades por parte del supervisor, es decir, cuando se cuente con el acta de recibo final de trabajos y se cuente con el recibo y aprobación de todos los ítems necesarios para la liquidación del contrato, según lista de chequeo establecida por la Empresa de Desarrollo Urbano –EDU.

DESCUENTOS: La Empresa de Desarrollo Urbano – EDU descontará al CONTRATISTA sumas líquidas de dinero con el propósito de conminarlo a cumplir los requisitos que son de su responsabilidad. Con la presentación de la propuesta, el CONTRATISTA acepta la aplicación del respectivo descuento, el cual será descontado por la EDU de manera automática, una vez ocurra la situación fáctica que hace efectivo el descuento mismo.
Los descuentos procederán en los siguientes términos:

a. Por no entregar a la EDU las garantías contractuales dentro de los cinco (5) días hábiles a partir de la firma electrónica del contrato a través de la página web SECOP https://colombiacompra.gov.co/secop-ii administrada por Colombia Compra Eficiente: La suma correspondiente a UNPESO X CADA DIEZ MIL PESOS ($1X$10.000) del valor del contrato por cada día hábil de retraso en la entrega. La entrega se debe realizar a través del módulo de garantías del SECOP II. Estos cinco (5) días hábiles podrán se prorrogables por situaciones ajenas al contratista, para lo cual este deberá presentar los documentos y las evidencias necesarias que permitan justificar el atraso en la presentación de las garantías. Lo anterior, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, cuando aplique.

b. Por no entregar a la supervisión las hojas de vida del personal profesional y no profesional exigido en la Ficha Técnica para la ejecución del contrato, siempre que su tiempo en el proyecto sea necesario desde el inicio de contrato según la dedicación del mismo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación en el SECOP de la Aceptación de la

Postura (Contrato) de la interventoría: La suma de UN PESO X CADA DIEZ MIL PESOS ($1X$10.000) del valor del contrato por cada día hábil de retraso en la entrega.

c. Por no entregar a la supervisión los planos récord, entregables BIM y las memorias de los modelos ejecutados que se encuentran en la plataforma Autodesk Build, debidamente revisados y aprobados, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la entrega del contratista de obra La suma de UN PESO X CADA DIEZ MIL PESOS ($1X$10.000) del valor del contrato por cada día hábil de retraso en la entrega

d. Por no entregar a la supervisión los planos récord, entregables BIM y las memorias de los modelos ejecutados que se encuentran en la plataforma Autodesk Build, debidamente revisados y aprobados, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la entrega del contratista de obra La suma de UN PESO X CADA DIEZ MIL PESOS ($1X$10.000) del valor del contrato por cada día hábil de retraso en la entrega.

e. Al mes siguiente de la terminación al 100% de cada capítulo ejecutado a la fecha (según se establece en las condiciones de contratación del constructor), el interventor deberá verificar y garantizar que el contratista haga entrega de los planos récord y modelos record respectivos totalmente actualizados y firmados de acuerdo al proyecto definitivo, con certificado de aprobación expedido por el interventor, de lo contrario se descontará al contratista de interventoría del valor del acta facturada, el 0,5% de la misma, lo cual no lo exonera de esta responsabilidad.

f. En el caso de que el interventor deje acumular dos actas de pago de obra sin revisar, aprobar y presentar a la entidad las actas de avance del contratista de obra, se descontará el 0,5% del valor total de cada una de las actas de cobro de la interventoría cuando estas sean presentadas a la entidad.

g. En caso de que el contratista deje acumular dos actas de pago sin presentar a la Entidad, se descontará en la siguiente acta presentada por el contratista el 0,5% del valor total de cada una.

h. Por mora o incumplimiento injustificado imputable al contratista de las obligaciones referentes a la legalización del contrato, constituir o prorrogar a tiempo la garantía única de cumplimiento en cualquiera de sus riesgos amparados el uno por mil (1X1000) del valor total del contrato por cada día de mora.

i. Por mora o incumplimiento injustificado imputable al contratista de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar el contrato según el caso en la fecha determinada o por suspensión temporal del ritmo sin causa justificada el uno por mil (1X1000) del valor total del contrato por cada día de mora.

j. Por mora o incumplimiento injustificado imputable al contratista de las obligaciones referentes a acatar las órdenes de la supervisión para que se corrijan los servicios defectuosos el uno por mil (1X1000) del valor total del contrato por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, contados a partir de la fecha en que se haya dado la orden por escrito por parte del supervisor interventor.

k. Por mora o incumplimiento injustificado imputable al contratista de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato en el entorno común de datos de la entidad dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el uno por mil (1X1000) del valor total del contrato por cada día de mora.

l. Por mora o incumplimiento injustificado e imputable al contratista del pago de salarios honorarios aportes al sistema de Seguridad Social y parafiscales de las personas vinculadas para ejecutar el contrato, el uno por mil (1X1000) del valor total del contrato por cada día de mora cualquiera que sea.

m. Por mora o incumplimiento justificado imputable al contratista de cualquiera de las obligaciones Y especificaciones técnicas que afectan la ejecución del contrato, el uno por mil (1X1000) del valor del contrato por cada día de mora.

n. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referente a los requisitos o calidades exigidos por los diferentes perfiles exigidos en la ficha técnica que participaron en el proceso el uno por mil (1X1000) del valor del contrato oficial como experiencia, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del contrato, lo cual no exonera el contratista del cumplimiento de esta obligación a satisfacción.

o. Por cambios en las especificaciones sin previa autorización, el dos por ciento (2%) del valor total del contrato.

p. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a disponer de los diferentes profesionales y/o sus dedicaciones o por reemplazarlos sin previa autorización y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito el uno por mil (1X1000) del valor total del contrato sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del contrato, lo cual no exonera el contratista del cumplimiento de esta obligación a satisfacción.

q. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a suministrar oportunamente los recursos de personal y físicos necesarios para el adecuado desarrollo de los trabajos y por cada día demora en el cumplimiento de ese requisito el uno por mil (1X1000) del valor total del contrato.

Lo anterior, deberá ser remitido a la Secretaría o Dirección contratante del convenio por parte de la EDU previo a ejecutar el desembolso de la última acta de pago del contrato.

8. FACTURACIÓN Y/O CUENTA DE COBRO

Las actas de avance que se alleguen para el pago deberán estar previamente aprobadas por supervisor y deberán ser presentadas y radicadas teniendo en cuenta el calendario para la recepción de facturas publicado por la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU, acompañadas de la respectiva facturación electrónica, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, la dependencia responsable y el nombre del funcionario responsable.

Es obligación del interventor presentar las cuentas de cobro o factura de las actas de obra según lo establecido anteriormente, en caso de que el interventor deje acumular dos actas de pago sin presentar a la entidad, se descontará el 0,5% del valor total de cada una cuando estas sean presentadas a la entidad.

El interventor deberá informar a la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU- la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por concepto de actas de pago le efectúe la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-.

En caso de que el postor sea extranjero, la facturación para el presente contratado debe presentarse en pesos colombianos.

Es responsabilidad del interventor presentar y realizar la publicación de las cuentas de cobro en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), previa autorización por parte del supervisor.

Nota: Los pagos de las cuentas de cobro o facturas se realizarán únicamente a la cuenta bancaria en la que conste la titularidad del contratista beneficiario, la cual deberá estar debidamente registrada para la **transferencia** de fondos.

En caso tal que se autorice un pago a terceros por parte del contratista, la EDU establecerá los documentos o requisitos que se exigirán para autorizar la cesión del pago, los cuales deberán ser cumplidos por el contratista.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO (375) DÍAS

El plazo será establecido de la siguiente manera:

SEDE	PLAZO
RECREO LA FRONTERA	trescientos setenta y cinco (375) días

10. IDENTIFICACIÓN DE CONTRATO A CELEBRAR

Obra Pública ○ Consultoría ◉	Servicios ○ Suministros ○	Otro ○ Cual

El contrato que se derive del presente proceso de selección será de Consultoría (Interventoría)

11. ESTUDIO DE MERCADO DEL PRESUPUESTO OFICIAL

Para el análisis estimado del valor de la interventoría, se tuvo en cuenta la base de datos que posee la Empresa de Desarrollo Urbano – EDU –, la cual se actualiza permanentemente de acuerdo con los precios del mercado y Salarios de los profesionales de acuerdo con lo estipulado por la entidad.

Los postores son responsables de informarse e incluir en su postura toda tasa, contribución, impuesto o gravamen que corresponda o del cual sea responsable, y la Entidad no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

Los costos relacionados con la preparación de la postura los asume el postor.

Los planos e información relacionada se encuentran a disposición de los interesados en la sede de Subgerencia de Estructuración de Proyectos, ubicada en la carrera 49 No 44-26, Empresa Los planos e información relacionada se encuentran a disposición de los interesados en la sede de Subgerencia de Estructuración de Proyectos, ubicada en la carrera 49 No 44-26, Empresa de Desarrollo Urbano –EDU-, Parque San Antonio.

12. ESPECIFICACIONES Y ALCANCE TÉCNICO DEL OBJETO CONTRACTUAL

12.1. Condiciones generales:

Características Generales y Alcance del contrato

Se requiere realizar el proceso de selección mediante la modalidad de **INVITACIÓN ABREVIADA** para llevar a cabo la **"INTERVENTORÍA INTEGRAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL RECREO DEPORTIVO Y ESPACIO PÚBLICO LA FRONTERA EN EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN"** para dar cumplimiento al contrato interadministrativo No. **6700043601 de 2025**, de acuerdo con el presupuesto entregado por la EDU, para la ejecución de las actividades que serán reportadas y priorizadas a través de la supervisión del contrato, y ejecutadas según el presupuesto con cantidades y precios unitarios definidos para las actividades establecidas.

En el momento de ser adjudicado el contrato se deberá tener una reunión entre el BIM manager de la EDU, el profesional de seguimiento al contrato junto con el consultor, sus contratistas e interventor, para definir a detalle el plan de trabajo, entregables parciales y su periodicidad y las pautas de elaboración y entrega del BEP del proyecto en particular donde quedaran claras las responsabilidades y entregables BIM del proyecto.

1. Condiciones específicas y/o alcance:

Realizar seguimiento integral a las actividades a ejecutar por parte del contratista de OBRA, entre las cuales puede encontrarse las siguientes actividades:

- Preliminares (instalaciones provisionales, replanteo)
- Retiros y demoliciones (retiros, demoliciones)
- Movimientos de tierra y excavaciones (excavación y retiro de material, llenos, entibados, cargue transporte y botada de material)
- Obras de contención
- Obras de urbanismo
- Estructuras metálicas
- Concretos
- Acero de Refuerzo
- Mampostería
- Instalaciones Hidráulicas y Sanitarias
- Aparatos Sanitarios y muebles
- Carpintería Metálica y Madera
- Revoques, enchapes y pinturas
- Pisos
- Cubiertas
- Obras Varias
- Instalaciones Eléctricas
- Sistema Contra incendios
- Intervenciones Silviculturales

- Gestión social y comunicaciones
- Gestión ambiental
- Seguridad y salud en el trabajo

- Plan de manejo de transito

Nota: Se deberán realizar las actividades relacionadas por la Entidad, no obstante, el contratista seleccionado las deberá cumplir en concordancia con las establecidas y/o enunciadas en el contrato interadministrativo

Alcance de los trabajos:

Se requiere llevar a cabo la interventoría a las actividades de obra descritas anteriormente y todas las que sean necesarias para la ejecución del objeto del proceso, además:

- El contratista de interventoría seleccionado deberá controlar y garantizar que el contratista de obra seleccionado realice el cronograma de obra teniendo en cuenta las actividades, frentes de obra, inicio simultáneo y trabajo continuo, garantizando la correcta ejecución del contrato en el plazo establecido.

- El contratista interventor tiene la obligación de velar por el cumplimiento del cronograma de trabajo e inversión vigente presentado por el contratista. En caso de requerirse modificaciones al mismo durante la ejecución del contrato, el interventor deberá revisar y aprobar el programa de trabajo e inversión propuesto por el contratista y/o recomendar los ajustes que considere al mismo.

- El contratista interventor tiene la obligación de realizar un adecuado y continuo control y seguimiento al Plan de Inversión del Anticipo propuesto por el contratista, garantizando su adecuada inversión y ejecución, conforme los porcentajes pactados para su amortización.

- En caso de evidenciarse un incumplimiento al Plan de Inversión que atente contra el adecuado uso del mismo, el interventor deberá informar dicha situación a la Entidad, para que se proceda con las gestiones necesarias y propias del caso.

- De ser requeridas modificaciones y ajustes a la información suministrada; estas deben ser solicitadas de manera oportuna por parte del contratista y la interventoría para proceder con los respectivos análisis y ajustes correspondientes por parte de la supervisión del contrato que se derive del presente proceso y de la supervisión de la Secretaría de Infraestructura Física. La EDU para el efecto podrá realizar las recomendaciones por parte de su equipo profesional que disponga, sin embargo, las decisiones de cambio de obra, alcances y priorización de atención, son única y exclusivamente potestativas de la Secretaría de Infraestructura Física, en este sentido, no se podrá modificar, ajustar, disminuir o aumentar el recurso priorizado, sin la autorización y aprobación expresa y escrita de la supervisión designada por parte de la Secretaría de Infraestructura Física.

- Durante la ejecución del contrato es posible que se requieran elementos que están por fuera a los definidos en el presupuesto oficial, en este caso el contratista deberá presentar 3 cotizaciones que cumplan técnicamente con las especificaciones requeridas. La interventoría será la encargada de evaluar, analizar y aprobar dichos ítems en un plazo no mayor a 3 días hábiles el cual será enviado a la supervisión para su revisión final surtiendo el trámite de legalización previsto por la entidad, para su posterior ejecución. Sobre dicho valor la entidad reconocerá el porcentaje de administración ofertado en el proceso de selección.

- La Empresa de Desarrollo Urbano -EDU será quien suministre el listado de necesidades y presentará el listado de requerimientos a ser atendidos, los presupuestos base para realizar las intervenciones, es así como se considera que de ser requeridas obras no contempladas en dicha base se puede revisar en forma conjunta los análisis de precios unitario de las nuevas actividades.

Por otro lado, el contratista de Interventoría seleccionado deberá contratar un supervisor técnico independiente ya que proyecto debe someterse a supervisión técnica independientes que señala el Título I del reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR) 10.

Por lo tanto, deberá contratar un supervisor técnico independiente que cumpla con la normatividad vigente y demás especificaciones técnicas que se detallarán a continuación:

Concretos (fundaciones, losas entre piso, columnas/ vigas aéreas/ escalas, muros de contención, pisos en concreto vaciado), Elementos estructurales y no estructurales, sistema para extinción de fuego.

De acuerdo con la ley 1706 de 2016, articulo 18, se establece y regulariza la actividad de supervisión técnica bajo los siguientes parámetros:

"ARTÍCULO 18. Obligatoriedad. Las edificaciones cuyo predio o predios permitan superar más de dos mil (2.000) metros cuadrados de área construida, independientemente de someterse a una supervisión técnica independiente del constructor, de acuerdo con lo establecido en este título y en los decretos reglamentarios correspondientes.

Las edificaciones cuyo predio o predios no permitan superar más de dos mil (2.000) metros cuadrados de área construida, independientemente de su uso, deberá ejecutar aprobado en la licencia de construcción recayendo la responsabilidad sobre el constructor, diseñador estructural, y quienes hayan ostentado la titularidad del predio y

Por otro lado, el contratista de Interventoría seleccionado deberá contratar un supervisor técnico independiente ya que proyecto debe someterse a supervisión técnica independiente en los términos que señala el Título I del reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR) 10.

Por lo tanto, deberá contratar un supervisor técnico independiente que cumpla con la normatividad vigente y demás especificaciones técnicas que se detallarán a continuación:

Concretos (fundaciones, losas entre piso, columnas/ vigas aéreas/ escalas, muros de contención, pisos en concreto vaciado), Elementos estructurales y no estructurales, sistemas y equipos para extinción de fuego.

De acuerdo con la ley 1706 de 2016, articulo 18, se establece y regulariza la actividad de supervisión técnica bajo los siguientes parámetros:

"ARTÍCULO 18. Obligatoriedad. Las edificaciones cuyo predio o predios permitan superar más de dos mil (2.000) metros cuadrados de área construida, independientemente de su uso, deberá someterse a una supervisión técnica independiente del constructor, de acuerdo con lo establecido en este título y en los decretos reglamentarios correspondientes.

Las edificaciones cuyo predio o predios no permitan superar más de dos mil (2.000) metros cuadrados de área construida, independientemente de su uso, deberá ejecutarse conforme lo aprobado en la licencia de construcción recayendo la responsabilidad sobre el constructor, diseñador estructural, y quienes hayan ostentado la titularidad del predio y de la licencia de construcción. En los casos en que en virtud de la existencia de un patrimonio autónomo sea el fiduciario quien ostente la titularidad del predio y/o de la licencia de construcción, se deberá prever en el correspondiente contrato fiduciario quien es el responsable de esta obligación.

En todo caso el diseñador estructural o ingeniero geotecnista podrá exigir supervisión técnica a las edificaciones cuya complejidad, procedimientos constructivos especiales o materiales empleados la hagan necesaria, consignando este requisito mediante memorial que se anexará al proyecto estructural y/o al estudio geotécnico correspondiente.

Cuando la edificación que se pretende desarrollar tenga menos de dos mil (2.000) metros cuadrados de área construida, pero cuente con la posibilidad de tramitar ampliaciones que permitan alcanzar los dos mil (2.000) metros cuadrados exigidos, en la evaluación inicial del diseño estructural se analizará si el mismo soporta la futura ampliación en cuyo caso la edificación pese a tener menos de dos mil (2.000) metros cuadrados, deberá contar con la supervisión técnica.

Cuando en uno o más predios se aprueben distintas edificaciones que en conjunto superen los dos mil (2.000) metros cuadrados de área construida, cada una de ellas independientemente de su área construida deberá contar con la supervisión técnica exigida en este artículo.

Además, el supervisor técnico Independiente deberá expedir bajo la gravedad de juramento y ante notaria, que la obra contó con la supervisión correspondiente y que la edificación se ejecutó de conformidad con los planos, diseños y especificaciones técnicas, estructurales y geotécnicas exigidas por el Reglamento Colombiano de Construcciones Sismorresistentes y aprobadas en la respectiva licencia. Esto para obtener la debida Certificación Técnica de Ocupación (CTO).

Adicionalmente la supervisión deberá tener en cuenta lo siguiente:

• La supervisión técnica, avalara que el contratista seleccionado suministre para la ejecución de los trabajos que se le encomienden, materiales de primera calidad en su género y para el fin a que se le destine. Los materiales que el contratista emplee en la ejecución de los trabajos y que se encuentren deficientes podrán ser rechazados por el supervisor de la EDU y de la supervisión técnica cuando no sean adecuados o deficientes, deberán ser cambiados a costa del contratista a la entera satisfacción del Supervisor de la EDU y de la supervisión técnica.

DOCUMENTACIÓN DE LAS LABORES DE SUPERVISIÓN TÉCNICA

El supervisor técnico deberá llevar un registro escrito de sus labores en donde se incluyen todos los controles realizados de acuerdo con lo exigido en el presente Capítulo. El registro escrito comprende, como mínimo, los siguientes documentos:

1. Las especificaciones de construcción y sus adendas,

2. El programa de control de calidad exigido por el supervisor técnico de conformidad con esta norma, debidamente confirmado en su alcance por el propietario y el constructor,

3. Registro fotográfico de la construcción,

4. Resultados e interpretación de los ensayos de materiales exigidos por este Reglamento, o adicionalmente por el programa de supervisión técnica,

5. Toda la correspondencia derivada de las labores de supervisión técnica, incluyendo: las notificaciones al constructor acerca de las posibles deficiencias en materiales, procedimientos constructivos, equipos y mano de obra; y los correctivos ordenados; las contestaciones, informes acerca de las medidas correctivas tomadas, o descargos del constructor a las notificaciones emanadas del supervisor técnico,

6. Los conceptos emitidos por los diseñadores a las notificaciones del supervisor técnico o del constructor.

7. Todos los demás documentos que por su contenido permitan establecer que la construcción de la estructura de la edificación y/o de los elementos no estructurales cubiertos por este código, se realizó de acuerdo con lo requisitos dados en él, y

8. Una constancia expedida por el supervisor técnico en la cual manifieste inequívocamente que la construcción de la estructura y de los elementos no estructurales cubiertos por este Reglamento, se realizó de acuerdo con el Reglamento y que las medidas correctivas tomadas durante la construcción, si las hubiere, llevaron la estructura al nivel de calidad requerido por el Reglamento. Esta constancia debe ser suscrita además por el constructor y el titular de la licencia, y debe anexarse a la solicitud de certificado de permiso de ocupación que éste debe solicitar a la terminación de las obras ante la autoridad competente para ejercer el control urbano y posterior de obra.

9. El supervisor técnico debe entregar, como culminación de sus labores, una copia de los planos record de la obra construida y del registro escrito mencionado en I.2.2.1 a la autoridad competente para ejercer control urbano y posterior de obra, al propietario y al constructor de la estructura y de los elementos no estructurales cubiertos por el Reglamento. El supervisor técnico debe conservar este registro escrito al menos durante 1 año.

ALCANCE DE SUPERVISIÓN TÉCNICA

El alcance de la supervisión técnica debe, como mínimo, cubrir los siguientes aspectos establecidos en la NSR-10:

1. Aprobación de un programa de control de calidad de la construcción de la estructura de la edificación, o de los elementos no estructurales, cuando su grado de desempeño así lo requiera. Este programa de control de calidad debe ser propuesto por el constructor.

2. Aprobación del laboratorio, o laboratorios, que realicen los ensayos de control de calidad de la estructura ya construida.

3. Realizar los controles exigidos por el Reglamento para los materiales estructurales empleados, y los indicados en I.2.4. (ver NSR-10)

4. Aprobación de los procedimientos constructivos propuestos por el constructor.

5. Exigir a los diseñadores el complemento o corrección de los planos, cuando estos estén incompletos, indefinidos, o tengan omisiones o errores.

6. Mantener actualizado un registro escrito de todas las labores realizadas.

7. Velar en todo momento por la obtención de la mejor calidad de la obra.

8. Prevenir por escrito al constructor sobre posibles deficiencias en la mano de obra, equipos, procedimientos constructivos y materiales inadecuados y vigilar porque se tomen los correctivos necesarios.

9. Recomendar la suspensión de labores de construcción de la estructura cuando el constructor no cumpla o se niegue a cumplir con los planos, especificaciones y controles exigidos, informando, por escrito, a la autoridad competente para ejercer control urbano y posterior de obra.

10. Rechazar las partes de la estructura que no cumplan con los planos y especificaciones.

11. Ordenar los estudios necesarios para evaluar la seguridad de la parte o partes afectadas y ordenar las medidas correctivas correspondientes, supervisando los trabajos de reparación.

12. En caso de no ser posible la reparación, recomendar la demolición de la estructura a la autoridad competente para ejercer control urbano y posterior de obra.

13. Expedir la constancia de que habla el numeral 9 de DOCUMENTACIÓN DE LAS LABORES DE SUPERVISIÓN TÉCNICA.

CONTROL DE PLANOS

El control de planos consistirá, como mínimo, en constatar la existencia de todas las indicaciones necesarias para poder realizar la construcción de una forma adecuada, con los planos del proyecto.

CONTROL DE ESPECIFICACIONES

La construcción de la estructura debe llevarse a cabo cumpliendo como mínimo las especificaciones técnicas contenidas dentro del reglamento para cada uno de los materiales cubiertos por él y las emanadas de la comisión asesora permanente del régimen de construcciones sismorresistentes, además de las particulares contendidas en los planos y especificaciones producidas por los diseñadores, las cuales en ningún caso podrán ser contrarias a lo dispuesto en el reglamento

CONTROL DE MATERIALES

El supervisor técnico exigirá que la construcción de la estructura se realice utilizando materiales que cumplan con los requisitos generales y las normas técnicas de calidad establecidas por el Reglamento para cada uno de los materiales estructurales o los tipos de elemento estructural. Aplica para las actividades de obra nuevas o por ejecutar.

Una vez culminadas las obras, el supervisor técnico independiente deberá expedir bajo la gravedad de juramento la certificación técnica de ocupación de la respectiva obra, en el cual se certificará que la obra contó con la supervisión correspondiente y que la edificación se ejecutó de conformidad con los planos, diseños y especificaciones técnicas, estructurales y geotécnicas exigidas por el Reglamento Colombiano de Construcciones Sismorresistentes y aprobadas en la respectiva licencia.

ENSAYOS DE CONTROL DE CALIDAD

El supervisor técnico dentro del programa de control de calidad le aprobará al constructor la frecuencia de toma de muestras y el número de ensayos que debe realizarse en un laboratorio o laboratorios previamente aprobados por él. El supervisor debe realizar una interpretación de los resultados de los ensayos realizados, definiendo explícitamente la conformidad de los materiales con las normas técnicas exigidas. Como mínimo deben realizarse los ensayos que fija el Reglamento y las normas técnicas complementarias mencionadas en él. Puede utilizarse como guía la relación parcial presentada en la tabla I.2.4-2:

Tabla I.2.4-1

Requisitos de control de materiales

Material o elemento estructural	**Tema**	**Referencia**
Muros divisorios, acabados y elementos no estructurales	Peso	B.3.4 y B.3.5
	Desempeño sísmico	Capítulo A.9
	Normas técnicas (Obligatoriedad y enumeración)	C.1.5 y C.3.8
Concreto estructural	Ensayo de materiales	C.3.1
	Materiales cementantes	C.3.2
	Agregados	C.3.3

	Agua	C.3.4
	Acero de refuerzo	C.3.5 y C.21.1.5 y Apéndice C-E
	Aditivos	C.3.6
	Evaluación y aceptación del concreto	C.5.6
Mampostería estructural	Normas técnicas	D.2.3
	Unidades de concreto	D.3.6
	Unidades de arcilla	D.3.6
	Unidades silico-calcáreas	D.3.6
	Cemento y cal	D.3.2
	Acero de refuerzo	D.3.3
	Muestreo y ensayos	D.3.7 y D.3.8
Casas de uno y dos pisos	Unidades de mampostería	E.3.2
	Morteros de pega e inyección	E.3.3
	Materiales – elementos de confinamiento	E.4.2

	Materiales bahareque encementado	E.7.4
	Materiales de cubierta	E.9.3
Estructuras metálicas	Especificaciones, códigos y estándares de referencia	F.2.1.4
	Acero estructural	F.2.1.5, F.3.5, F.4.1.1, F.4.7.2 y F.4.8.2
	Fundición y piezas forjadas de acero	F.2.1.5.2, F.4.8.3
	Pernos, arandelas y tuercas	F.2.1.5.3
	Pernos de anclaje y barras roscadas	F.2.1.5.4, F.2.10.3
	Metal de aporte y fundente para soldadura	F.2.1.5.5, F.2.10.2
	Conectores de cortante tipo espigo	F.2.1.5.6
	Concreto – secciones compuestas	F.2.9.1.1, F.3.1.4.5 y F.4.7.5.3
	Incendio – Resistencia de los materiales a altas temperaturas	F.2.18.2.3
	Estructuras existentes – Propiedades del material	F.2.19.2
	Acero del sistema de resistencia sísmica	F.3.1.4
	Consumibles de soldadura	F.2.10.2 y F.3.1.4.4

	Acero en miembros formados en frío	F.4.1.2, F.4.7.2
	Aluminio	F.5

Tabla I.2.4-2

Requisitos para ensayos de control de calidad

Material o elemento estructural	**Tema**	**Referencia**
Mampostería estructural	Morteros de pega y relleno	D.3.4 y D.3.5
	Acero de refuerzo	D.3.3
	Normas y especificaciones técnicas	D.2.3
	Definiciones	D.3.7
	Determinación de la resistencia	D.3.8
	Evaluación y aceptación de la mampostería, Muestreo y ensayos	D.3.8
	Colocación del mortero de relleno	D.4.5
	Construcción de mampostería de cavidad	D.10.1
	Construcción de mampostería de muros confinados	D.10.3, D.10.3.1, D.10.5 y D.10.6

	Construcción de muros diafragma	D.11.4.5
Concreto estructural	Normas técnicas (Obligatoriedad y enumeración)	C.1.5 y C.3.8
	Definiciones	C.2.2
	Ensayo de materiales	C.3.1
	Acero de refuerzo	C.3.5 y C.21.1.5 y Apéndice C-E
	Requisitos de durabilidad	C.3.6.2
	Dosificación de las mezclas de concreto	C.5.2
	Evaluación y aceptación del concreto	C.5.6 y C.21.1.4
	Evaluación y aceptación del refuerzo	C.3.5.10 y Apéndice C-E
	Diámetros mínimos de doblado	C.7.2
	Doblado	C.7.3
	Elementos prefabricados	Capítulo C.16
	Elementos presforzados	Capítulo C.18
	Tanques y compartimientos estancos	Capítulo C.20
	Concreto estructural simple	Capítulo C.22

Casas de uno y dos pisos	Unidades de mampostería	E.3.2
	Morteros de pega e inyección	E.3.3
	Materiales – elementos de confinamiento	E.4.2
	Materiales Bahareque	E.7.4
Estructuras metálicas	Acero estructural	F.2.1.5
	Planos y especificaciones del diseño estructural	F.2.1.4
	Soldaduras y pernos	F.2.10.1, F.4.4.3, F.4.5.3
	Planos de taller y montaje	F.3.1.3.1
	Control de calidad y aseguramiento de la calidad	F.2.1.4
	Planos y especificaciones de diseño estructural, planos de taller y planos de construcción	F.3.4
	Ensayos especiales	F.4.7.0
	Calidad	F.4.1.3 y F.3.1.3.3
Estructuras de madera	Secciones de las maderas	G.1.1
	Diámetro y longitud de pernos y clavos	G.6.3.7

	Guadua	G.12.3.1
Protección contra el fuego	Materiales	J.2.5.2, J.3.4, J.3.5

En el caso de que se haya omitido por parte del constructor la ejecución de los ensayos, deben ejecutarse ensayos en sitio para verificar la calidad de la estructura.

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

La interventoría deberá verificar que el contratista efectivamente genere los frentes necesarios para trabajos simultáneos y permanentes o todos los requeridos para garantizar la correcta ejecución del contrato en el plazo establecido y será responsabilidad de la interventoría realizar un seguimiento continuo y exigente para el cumplimiento del contrato.

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El contratista de interventoría seleccionado tendrá a cargo la revisión del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo que presente el contratista de obra, este debe ser atendido como insumo fundamental antes del acta de inicio para la ejecución de los trabajos, es necesario que el contratista de obra seleccionado entregue este insumo el cual debe ser revisado por la interventoría con visto bueno del supervisor del proyecto y la profesional de seguridad y Salud en el trabajo de la entidad.

En todo caso, una vez se inicie la ejecución de los contratos, la interventoría tendrá a cargo la revisión y aprobación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

MODELOS Y PLANOS RECORD

El contratista de interventoría deberá garantizar y auditar la entrega de los modelos record y planimetría generada de la obra, totalmente actualizados con las diferentes modificaciones realizadas durante el proceso constructivo, a medida que se vaya terminando cada capítulo; esto siempre cuando aplique y según indicaciones del supervisor de la Empresa de Desarrollo Urbano.

A los cuatro (4) meses siguientes de la terminación del tiempo del contrato, el contratista deberá hacer entrega de los planos record, pasados 15 días deberá entregar en forma digital y física 3 copias de planos record firmados y totalmente actualizados de acuerdo con las modificaciones y ajustes definitivos, (en medio magnético) y usando las plantillas EDU o aquellas que el cliente principal exija., con certificado de aprobación expedido por el interventor.

El contratista de interventoría deberá revisar y aprobar los hitos del avance de los modelos récord y planimetría en medio magnético y cargados el entorno común de datos de la entidad, para verificación por parte de la interventoría y posterior aval

y visto bueno del supervisor para la entrega final de los planos.

Para la entrega final se deberán entregar en forma digital y física 3 copias de planos record firmados y totalmente actualizados de acuerdo con el proyecto definitivo, con certificado de aprobación expedido por el interventor; esto siempre cuando aplique y según indicaciones del supervisor de la Empresa de Desarrollo Urbano

CAPÍTULOS ESTABLECIDOS PARA ENTREGA DE PLANOS RECORD EN MEDIO MAGNÉTICO.

(debidamente certificados por el interventor), PARA EL RECIBO FINAL DEL CONTRATO

Entre las actividades que se desarrollarán podrían encontrarse las siguientes:

- Preliminares (instalaciones provisionales, replanteo)
- Retiros y demoliciones (retiros, demoliciones)
- Movimientos de tierra y excavaciones (excavación y retiro de material, llenos, entibados, cargue transporte y botada de material)
- Estructuras metálicas
- Concretos
- Acero de Refuerzo
- Mampostería
- Instalaciones Hidráulicas y Sanitarias
- Aparatos Sanitarios y muebles
- Carpintería Metálica y Madera, cerramiento cancha, cubierta escalera.
- Revoques, enchapes y pinturas
- Aire Acondicionado
- Fachada
- Pisos
- Cubiertas
- Obras Varias
- Instalaciones Eléctricas
- Sistema Contra incendios
- Obras de urbanismo
- Intervenciones Silviculturales
- Gestión social y comunicaciones
- Gestión ambiental
- Seguridad y salud en el trabajo
- Plan de manejo de transito

Como los planos récord deben ser entregados en su totalidad al finalizar la obra, como se indica anteriormente, se solicita al contratista entregar mensualmente en medio magnético los avances realizados durante el proceso de ejecución de la obra, teniendo en cuenta todas las modificaciones realizadas, debidamente aprobadas por la interventoría, teniendo en cuenta todas las especificaciones e indicaciones emitidas por el supervisor del contrato.

Se hace necesario que los planos récord sean allegados, de manera compilada (cuando se incluyen varios productos), debidamente firmados por quien elabora y aprueba; incluyendo las respectivas aprobaciones por la supervisión.

Para las entregas físicas que se realizan al cliente, la supervisión informará y entregará los formatos, rótulos, tipo y forma de foliar la entrega completa, así mismo la manera de doblez de planos.

Dichas entregas deben ser remitidas por la interventoría, teniendo en cuenta que esta es quien avala técnicamente todo lo presentado por el contratista de obra.

En todo caso, para la liquidación del contrato que se derive del presente proceso de contratación se deberá contar con la totalidad de los planos record, esto siempre cuando aplique y según indicaciones del supervisor de la Empresa de Desarrollo Urbano.

MANUAL DE MANTENIMIENTO

El contratista de interventoría deberá garantizar y auditar la entrega de los modelos record y planimetría generada de la obra, totalmente actualizados con las diferentes modificaciones realizadas durante el proceso constructivo, a medida que se vaya terminando cada capítulo; esto siempre cuando aplique y según indicaciones del supervisor de la Empresa de Desarrollo Urbano.

Al mes siguiente de la fecha de terminación de obra (según se establece en las presentes condiciones de contratación), el contratista deberá hacer entrega de los planos récord respectivos de modificaciones a que hallan lugar, totalmente actualizados de acuerdo con las modificaciones y ajustes definitivos, (en medio magnético) y usando las plantillas EDU o aquellas que el cliente principal exija. Esto con certificado de aprobación expedido por el interventor del proyecto y el supervisor EDU.

El contratista de interventoría deberá revisar y aprobar los hitos del avance de los modelos récord y planimetría en medio magnético y cargados el entorno común de datos de la entidad, para verificación por parte de la interventoría y posterior aval y visto bueno del supervisor para la entrega final de los planos.

En todo caso, para el cierre del contrato que se derive del presente proceso de contratación se deberá contar con el manual de mantenimiento, esto siempre cuando aplique y según indicaciones del supervisor de la Empresa de Desarrollo Urbano.

CLÁUSULA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN QUE SE GENERE DEL CONTRATO QUE SE DERIVE DEL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN

Las partes acuerdan, entregar a medida que se prestan los servicios por parte del contratista, los documentos en gestión y finales generados de acuerdo con las actividades desarrolladas por parte de este y que deberán ser transferidos, teniendo en cuenta las pautas de gestión documental, según la guía de organización de los archivos de gestión de la entidad y normativa del Archivo General de la Nación de Colombia.

Parágrafo: entiéndase que el contratista deberá entregar los productos y la información derivada de su contrato debidamente legajada en carpetas de cartón cartulina ph neutro, con gancho plástico, foliada (200 folios por carpeta) y registrada en el FUID: los planos deben ser allegados con el doblez indicado, así mismo todo se debe remitir debidamente inventariado de manera digital y física de acuerdo al formato suministrado por la entidad, así mismo los requisitos que establezca la supervisión en cumplimiento a la ley 594 de 2000 o ley general de archivos.

COMPRA PÚBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO 016 DE 2020 “Por medio del cual se establecen los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito de Medellín y su conglomerado”. Para el cumplimiento de lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad y de los criterios planteados en los modelos de compra pública presentados en los anexos No. 3, No. 4 y No.5 del Decreto Reglamentario 0310 del 2022, se deberá entregar a la supervisión del contrato los documentos o medios de verificación de los criterios que se describen a continuación:

Criterios Innovadores:

El contratista deberá presentar a la supervisión del contrato Diseño de tableros de control para el seguimiento, avance en la ejecución, caracterización y actividades propias del contrato. A más tardar (5) días después de dar inicio a la ejecución del contrato.

La Documentación que acredite el cumplimiento de dicha condición deberá ser presentada a la supervisión del contrato a los tres (3) días siguientes al inicio del contrato en la plataforma transaccional SECOP II.

El contratista deberá mantener su cumplimiento durante todo el plazo del contrato.

REVISIÓN DEL PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS DE CONSTRUCCION Y DEMOLICION – RCD

El contratista de interventoría deberá garantizar que el contratista de obra elabore e implemente programa de manejo de residuos de construcción y demolición, bajo el cumplimiento de la norma referente al manejo de Residuos de Construcción y Demolición - RCD, el cual deberá cumplir con lo establecido en la Resolución 1257 del 2021 “Por la cual se modifica la Resolución 0472 de 2017 sobre la gestión integral de Residuos de Construcción y Demolición - RCD y se adoptan otras disposiciones”, o aquella que la modifique o sustituya.

REVISIÓN DE INFORMACIÓN INICIAL

El contratista de interventoría seleccionado deberá generar revisión integral y coordinación técnica de todos los diagnósticos, productos técnicos y diseños y demás información que entregue la Empresa de Desarrollo Urbano, así como los actores asociados a la intervención de la información entregada. Como función natural y normativa de la interventoría es la correcta coordinación integral de la información técnica, así como la generación de los informes de alertas tempranas ante las inconsistencias y necesidades de la información.

Las inconsistencias de la información / deben verificarse en un periodo inicial de 5 días calendario, que permita el establecimiento del estado inicial de la información es una actividad.

Para esta revisión, una vez se cuente con la aceptación de postura tanto de obra como de interventoría se llevará a cabo un kick off o reunión para realizar la entrega de estos, con el fin de que ambos contratistas seleccionados asistan y se coordinen para efectuar dicha Revisión, para lo cual contaran con tres (3) días hábiles siguientes a este kick off o reunión de entrega de información. Durante esta revisión y este tiempo deberán materializar las observaciones que consideren necesarias a los

diseños entregados por la empresa de desarrollo urbano – EDU y a su vez solicitar las aclaraciones sobre dudas e inquietudes que permitan llevar a cabo la ejecución del objeto contractual.

Durante la ejecución de las obras en ningún caso, el contratista podrá generar o inducir cambios a los diseños y sistemas constructivos aprobados, en todas las disciplinas, única y exclusivamente aquellas que valoradas por imprevisiones del lugar deberán ser sugeridas y de manera puntual evaluarse por el dueño del proyecto y la supervisión / coordinación de obra EDU.

Las decisiones de cambio de obra, alcances y priorización de atención son única y exclusivamente potestativas de la interventoría del contrato y cuando represente mayor gasto deberá contar con aprobación previa de la ordenadora del gasto, en este sentido, no se podrá modificar, ajustar, disminuir o aumentar el recurso priorizado, sin la autorización y aprobación expresa y escrita de la interventoría del contrato y de la ordenadora del gasto cuando ello represente mayor costo.

OTRAS GENERALIDADES TÉCNICAS

En general el Contratista deberá cumplir con todos los requisitos y Normas Técnicas de Construcción aplicables contenidas en la NSR-10, las Normas Técnicas Colombianas aplicables y Especificaciones Técnicas de EEPPM.

En caso de que el contratista durante la ejecución de la obra realice subcontratos también se encuentra en la obligación de certificar los pagos de la seguridad social de los respectivos subcontratos. El interventor deberá verificar dichos pagos. El contratista no podrá subcontratar la totalidad de las actividades comprendidas dentro del alcance del contrato y solo podrán ser subcontratadas con terceros las actividades y suministros que sean estrictamente necesarias.

El vehículo para el transporte en los diferentes frentes de trabajo, debe ser propiedad de la empresa, en caso deformas asociativas, debe ser propiedad de uno de sus integrantes o en su defecto debe ser un vehículo de servicio público autorizado para realizar esta actividad.

Dentro de los tres (3) primeros días después de dar inicio a la ejecución del contrato, la Empresa de Desarrollo Urbano EDU, con el apoyo y acompañamiento del equipo social de la entidad programará una socialización y visita al lugar de las obras con el respectivo contratista de obra, supervisión y comunidad para poner en conocimiento las condiciones de seguridad de la zona, implicaciones que se generan con la ejecución de las mismas y en caso de que existan conflictos (delincuencia, desorden y seguridad), tratar posibles soluciones y alternativas sobre el tema.

Es así como la reunión tiene como fin lograr la máxima participación ciudadana en la mejora de los niveles de seguridad en el entorno y al personal que labora en la ejecución de la obra.

La calidad de la relación entre las diferentes partes como grupos comunitarios, civiles, trabajadores de obra y personal de seguridad de la obra y generalmente la policía, suele ser el factor determinante para que una sobreviviente denuncie las acciones de peligro generadas y reciba el tratamiento adecuado, para que el perpetrador sea capturado, investigado y enjuiciado, y para que se tomen acciones eficaces a nivel local (zona donde se ejecuta el proyecto) para prevenir futuros incidentes donde este comprometida la seguridad. El despliegue de una fuerza policial o el uso de métodos de vigilancia apoyados con grupos comunitarios pueden aumentar la confianza y la eficacia de la policía para prevenir y responder a los inconvenientes de seguridad presentados en obra.

Dicha socialización busca que las partes sean organizadas de tal forma que con el apoyo de personal de vigilancia e instituciones gubernamentales de seguridad con los sistemas de información se puedan formar alianzas donde esté involucrada la comunidad y se planteen soluciones a problemas focalizados en las zonas de influencia del proyecto.

El cierre financiero final (los cierres parciales se entregan durante la ejecución de la obra), deberá ser entregado para la elaboración del acta bilateral de cierre del contrato o constancia de cierre del contrato.

El interventor que resulte seleccionado se obliga, además, a atender todas las solicitudes que le haga la Empresa de Desarrollo Urbano - EDU, directamente o a través de su supervisor, durante el desarrollo de la obra o en la etapa previa a su contratación, para hacer aclaraciones al trabajo presentado y dar recomendaciones sobre el proceso constructivo.

Durante la ejecución del contrato, las directrices para la Gestión Social, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo, PMT, están establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría, el cual es de obligatorio cumplimiento.

RESPONSABILIDADES DEL INTERVENTOR

El Interventor será responsable de la dirección general de los contratos a él encomendados, su control y vigilancia en la ejecución idónea y oportuna del mismo. La Interventoría llevará un registro diario (bitácora de obra), de cada una de las actividades que adelanten los Contratistas de obra de acuerdo con el programa de obra. Allí se registrarán en general las indicaciones e instrucciones que la Interventoría considere necesarias para el normal funcionamiento de las operaciones de la obra.

La responsabilidad básica del Interventor es verificar y certificar de manera documentada que la obra que está interviniendo se realice de acuerdo con la calidad, costos y plazos preestablecidos por la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-. Para cumplir con esta función básica el Interventor deberá ejecutar correctamente las f unciones y atribuciones del Interventor que están establecidas en el Manual de Supervisión e interventoría de la EDU y sus modificaciones, el cual se encuentra publicado en la página web de la entidad, y las demás que la entidad considere pertinente.

Dentro de las obligaciones del interventor, se encuentra la aprobación del PASAO, el cual debe ser aprobado antes de presentar la primer acta de pago por parte del contratista de obra e interventoría y debe de incluir dentro del primer informe de interventoría un informe de revisión de los diagnósticos o diseños entregados por la entidad para el desarrollo del proyecto.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Normas técnicas colombianas NTC 4595 y 4596: Planeamiento y diseño de instalaciones y ambientes escolares.
- Resolución 1257 de 2021 sobre la gestión integral de residuos de construcción y demolición – RCD.
- El Código Colombiano de Estructuras Metálicas, norma Icontec 2001

- Acuerdo 48 de 2014, Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Medellín y las normas que lo complementen adicionen o sustituyan.
- Reglamento técnico de instalaciones eléctricas RETIE.
- Reglamento técnico de iluminación y alumbrado público RETILAP.
- Norma Técnica Colombiana NTC 2050.
- Reglamento Técnico del Sector de Agua potable y Saneamiento Básico # RAS 2000, teniendo en cuenta sus resoluciones modificatorias.
- Decreto 113 de 2017 Manual de espacio público para Medellín
- Reglamento de higiene y seguridad para la industria de la construcción.
- Resolución No. 02413 de 1979, del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de Colombia.
- Resolución No. 001937 de marzo 30 de 1994, emanada del Ministerio de Obras Públicas y Transporte
- Normas Colombianas de Diseño y Construcciones Sismo Resistentes NSR 10.
- Manual de Identidad Gráfica del Municipio de Medellín, versión 12.
- Manual de Silvicultura Urbana de Medellín
- Decreto número 945 de 2017 “Por el cual se modifica parcialmente el Reglamento Colombiano de construcciones Sismo Resistentes NSR – 10”.
- Ley 400 de 1997, Decreto 33 de 1998, Decreto 34 de 1999.
- Normas Técnicas Colombianas NTC 1500: Código Colombiano De Fontanería.
- Decreto 1382 de 2014 Guía de manejo socio ambiental para la construcción de obras de infraestructura pública.
- Normas y Especificaciones Generales de Construcción de las Empresas Públicas de Medellín.
- Construcción redes de acueducto con elementos definidos por las NORMAS Y ESPECIFICACIONES GENERALES DE CONSTRUCCIÓN. - NEGC de Empresas Públicas de Medellín E.S.P.
- Construcción redes de alcantarillado con elementos definidos por las NORMAS Y ESPECIFICACIONES GENERALES DE CONSTRUCCIÓN. - NEGC de Empresas Públicas de Medellín E.S.P.
- Construcción de andenes con elementos definidos por el MANUAL DE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL ESPACIO PÚBLICO - M.E.P. del Departamento Administrativo de Planeación Municipal del Municipio de Medellín
- Construcción de estructuras en concreto, definidos por la Norma Sismo resistente NSR-10.

- Normas para Construcción de Pavimentos del INVIAS
- Normas del Ministerio de Obras Públicas y Transporte
- Manual de dispositivos de señalización vial- dispositivos uniformes para la regulación del tránsito en calles, carreteras y ciclorutas de Colombia, Resolución 0001885 de 2015, de 17 de junio de 2015.
- Resolución Número 26140 de marzo 23 de 2018, mediante la cual se adopta el protocolo de Planes de Manejo de Tránsito para el municipio de Medellín.
- Las Normas y Especificaciones de Las Empresas Públicas de Medellín. Última Versión.
- Resoluciones 1409 de 2012 y 1903 de 2013 relacionadas con trabajos en alturas.
- Normas técnicas de calidad para los materiales y demás normas que lo adicionen o complementen.
- Circular Conjunta 001 del 11 de abril de 2020, emitida por el Ministerio de Salud, el Ministerio del Trabajo y el Ministerio de Vivienda.

3. Personal profesional y no profesional requerido para la ejecución del contrato:

CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El postor seleccionado debe cumplir con las condiciones técnicas de la entidad presentadas en los anexos, adjuntos en los documentos del proceso de selección.

En todo caso, el contratista seleccionado debe cumplir con las condiciones técnicas de la entidad, presentadas en la ficha técnica y en los documentos técnicos que hagan parte, sean necesarios y que aporte la empresa de desarrollo urbano para la ejecución del proyecto.

NOTA: La Subgerencia de estructuración de Proyectos, deja a disposición de los postores la información atinente al objeto contractual que se requiera para participar en el presente proceso de contratación.

SEGUIMIENTO DE OBRA CON BIM

La Interventoría deberá realizar la gestión y seguimiento de la ejecución de la obra, con la metodología BIM (Building Information Modeling - Modelado de Información de Construcción), a todas las actividades que hagan parte del alcance del presente proceso, utilizando la herramienta Autodesk Build, que permite tener un control y evidenciar el avance de la ejecución de la obra, en los modelos 3D(rvt) o sobre los planos 2D(dwg y/o pdf) del proyecto, asociando cada elemento del proyecto a los activos de la plataforma que permiten verificar el estado de la ejecución, vincular el registro fotográfico de las actividades realizadas y el seguimiento del progreso a medida que este evoluciona a través de la planificación en Build.

La interventoría contará con un profesional BIM que tenga conocimiento de la metodología BIM y de la plataforma ACC de Autodesk (Módulos Docs y Build) para hacer el seguimiento del avance contractual. La interventoría deberá realizar el

seguimiento a obra, a través de la metodología BIM (Building Information Modeling - Modelado de Información de Construcción), a todas las actividades que hagan parte del alcance del presente proceso, utilizando la herramienta Autodesk Build, que permite tener un control de avance de ejecución, sobre los planos 2D y modelos 3D del proyecto, generados en los formatos correspondientes Revit o compatible IFC y el modelo de coordinación Navisworks o compatible IFC, así como la documentación generada en PDF y/o DWG, alineando con el seguimiento al Project del cronograma de actividades, con los activos en la plataforma y poder tener un control de avance con alertas de ejecución eficientes, evidencias de registro fotográficos de avance y demás soportes que sean necesarios.

En el momento de ser adjudicado el contrato de obra se deberá tener una reunión entre el BIM mánager de la EDU, el profesional de seguimiento al contrato junto con el interventor, para definir a detalle el plan de trabajo, entregables parciales y su periodicidad y las pautas de elaboración y entrega del BEP- Plan de Ejecución BIM del proyecto en particular donde quedarán claras las responsabilidades y entregables BIM del proyecto. En esta reunión se solicitará el correo de los profesional BIM del contratista de obra que ingresará a la plataforma de Autodesk Construction Cloud, entorno común de datos de la entidad por lo tanto deberá tener adquirida la licencia de Autodesk Build (550 planos)

12.3 Personal profesional y no profesional requerido para la ejecución del contrato:

NOTA 1: La documentación exigida en este numeral para el personal profesional y no profesional requerido para la ejecución del contrato, no debe ser aportada en la propuesta, solo debe ser aportada por el postor seleccionado al inicio del contrato.

NOTA 2: Para todo el personal solicitado en los documentos del proceso de selección se debe presentar copia de la matricula profesional y copia del certificado de vigencia de esta en la que se demuestre la ausencia de sanciones disciplinarias, así como los documentos que certifiquen la experiencia exigida.

NOTA 3: En el evento en que el personal sea contratado bajo la figura de prestación de servicios, únicamente se permitirá su vinculación a un solo proyecto de la Empresa. En consecuencia, no será aceptado que una misma persona ya contratada se presente en más de un proyecto contratado por la Entidad. La Subgerencia de Ejecución de la Empresa será la encargada de verificar esta condición durante la revisión de las hojas de vida que se presenten, con el fin de garantizar el cumplimiento de lo aquí establecido.

El Contratista se obliga a mantener al frente de los trabajos, durante el tiempo de ejecución del contrato, al personal profesional y técnico establecido en este numeral, cuya documentación deberá someter a la aprobación de la EDU, previa aprobación de la interventoría y la iniciación de las obras.

El postor es independiente de establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con el enfoque de organización que dé a los mismos, sin que con ello ocasione un mayor costo para la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO –EDU-, sin embargo, deberá como mínimo el siguiente personal profesional con la siguiente documentación:

A) Diplomas y/o acta de grado de pregrado y posgrado cuando aplique.

B) Tarjeta profesional con su respectiva vigencia.

C) Antecedentes disciplinarios del respectivo consejo profesional.

D) Certificaciones de experiencia según lo solicitado para cada perfil.

E) Formato “carta de disponibilidad” del profesional

DIRECTOR DE INTERVENTORÍA. CANTIDAD UN (1). DEDICACIÓN 100%

El proveedor contratado se obliga a mantener en el frente de los trabajos, con dedicación del 100%, durante el tiempo de ejecución del contrato, un (1) director de interventoría.

El proveedor contratado deberá presentar las certificaciones del director de interventoría para su aprobación por parte de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU- en forma previa a la iniciación de las obras**.**

El profesional deberá cumplir MÍNIMO los siguientes requisitos:

Que acredite ser **Ingeniero Civil, Arquitecto, Constructor Civil, Arquitecto Constructor o Constructor en Arquitectura e Ingeniería** debidamente matriculado para lo cual deberá anexar copia de la matricula profesional y certificado de vigencia expedido por la entidad competente (tal certificación igualmente deberá estar vigente al momento de ser presentada al proceso)

Que acredite una experiencia general **mayor a siete (7)** años contados a partir de la expedición de la matricula profesional, para lo cual deberá aportar copia de la matricula profesional y certificado de vigencia expedido por la entidad competente (tal certificación igualmente deberá estar vigente al momento de ser presentada al proceso).

NOTA: No se tendrá en cuenta equivalencias con estudios superiores tanto para la experiencia general como para la específica

Que acredite como experiencia específica la participación como Coordinador o director de obra o interventoría en el sector público o privado por un periodo de tiempo **mínimo de tres (3) años**, para lo cual se le tendrá en cuenta un **máximo de cinco (5) contratos** que hayan tenido por objeto o dentro de su alcance incluyan la construcción o mantenimiento o mejoramiento o adecuación de edificaciones públicas o privadas que sumados cumplan el tiempo exigido. Se tendrán en cuenta proyectos celebrados a partir de la expedición de la matricula profesional.

El director propuesto será el representante en la obra, por lo tanto, deberá tener amplias facultades para tomar decisiones y resolver los problemas que se presenten en la obra y ocupar en las obras el personal obrero experimentado y personal auxiliar suficientemente capacitado para cada tipo de trabajo y en las labores especiales que se les encomienden.

RESIDENTE DE INTERVENTORÍA- CANTIDAD DOS (2). DEDICACIÓN 100%

El proveedor contratado se obliga a mantener en el frente de los trabajos, con dedicación del 100%, durante el tiempo de ejecución indicado en el presupuesto oficial, DOS (2) Residentes de Interventoría.

El proveedor contratado deberá presentar las certificaciones del Residente de obra para su aprobación por parte de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU- en forma previa a la iniciación de las obras.

Los profesionales deberán cumplir MÍNIMO los siguientes requisitos:

Que acredite ser **Ingeniero Civil, Arquitecto, Constructor Civil, Arquitecto Constructor o Constructor en Arquitectura e Ingeniería** debidamente matriculado para lo cual deberá anexar copia de la matricula profesional y certificado de vigencia expedido por la entidad competente (tal certificación igualmente deberá estar vigente al momento de ser presentada al proceso).

Que acredite una experiencia general **mayor a cinco (5) años** contados a partir de la expedición de la matricula profesional, para lo cual deberá aportar copia de la matricula profesional y certificado de vigencia expedido por la entidad competente (tal certificación igualmente deberá estar vigente al momento de ser presentada al proceso).

NOTA: No se tendrá en cuenta equivalencias con estudios superiores tanto para la experiencia general como para la específica

Que acredite como experiencia específica la participación como Residente de obra o interventoría en el sector público o privado por un periodo de tiempo **mínimo tres (3) años**, para lo cual se le tendrá en cuenta un **máximo de cinco (5) contratos** que hayan tenido por objeto o dentro de su alcance incluyan la construcción o mantenimiento o mejoramiento o adecuación de edificaciones públicas o privadas que sumados cumplan el tiempo exigido. Se tendrán en cuenta proyectos celebrados a partir de la expedición de la matricula profesional.

PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. CANTIDAD UNO (1).

El proveedor contratado se obliga a mantener en el frente de los trabajos, con la dedicación y el tiempo indicado en el presupuesto oficial, un (1) Profesional en seguridad y salud en el trabajo.

El proveedor contratado deberá presentar las certificaciones del profesional para su aprobación por parte de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU- en forma previa a la iniciación de las obras.

Dicho profesional deberá cumplir MÍNIMO los siguientes requisitos:

Que acredite ser **Profesional en el área de salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo o profesional con especialización o maestría en Seguridad y Salud en el Trabajo**, para lo cual deberá anexar copia del documento idóneo que acredite la aprobación del mismo, copia de la matricula profesional, licencia de salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo vigente, expedida por las secretarias seccionales y distritales de salud y certificado de vigencia expedido por la entidad competente (tal certificación igualmente deberá estar vigente al momento de ser presentada al proceso).

Que acredite una experiencia general **mayor a dos (2) años** contados a partir de la expedición de la matrícula profesional, para lo cual deberá aportar copia de la matricula profesional y certificado de vigencia expedido por la entidad competente (tal

certificación igualmente deberá estar vigente al momento de ser presentada al proceso. NOTA: No se tendrá en cuenta equivalencias con estudios superiores tanto para la experiencia general como para la específica.
Adicionalmente debe acreditar la aprobación del curso de capacitación de cincuenta (50) horas en seguridad y salud en el trabajo.
Que acredite como experiencia específica la participación como Residente del Área de seguridad y salud en el trabajo por un periodo de tiempo **mínimo de un (1) año**, para lo cual se le tendrá en cuenta un **máximo de tres (3) contratos** que hayan tenido por objeto o dentro de su alcance incluyan proyectos de infraestructura que sumados cumplan el tiempo exigido. Se tendrán en cuenta proyectos celebrados a partir de la expedición de la matricula profesional.

PROFESIONAL DEL AREA AMBIENTAL. CANTIDAD UNO (1). DEDICACIÓN 100%

El proveedor contratado se obliga a mantener en el frente de los trabajos, con dedicación del 100%, durante el tiempo de ejecución del contrato, un (1) Profesional del área ambiental.

El proveedor contratado deberá presentar las certificaciones del Profesional del área Ambiental para su aprobación por parte de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-en forma previa a la iniciación de las obras.

Dicho profesional deberá cumplir MÍNIMO los siguientes requisitos:

Que acredite ser Profesional Universitario **Sanitario, Ambiental, Administrador Ambiental y Sanitario Administrador en salud con énfasis en gestión sanitaria y ambiental, Agrónomo, Biólogo o Forestal o cualquiera otra profesión relacionada con la gestión ambiental** debidamente matriculado ante el COPNIA o ante la Entidad competente (tal certificación igualmente deberá estar vigente al momento de ser presentada al proceso).

Que acredite una experiencia general **mayor a dos (2) años** contado a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, para lo cual deberá anexar copia del documento idóneo que acredite la aprobación de este, copia de la matricula profesional y certificado de vigencia expedido por la entidad competente (tal certificación igualmente deberá estar vigente al momento de ser presentada al proceso).Se tendrán en cuenta proyectos celebrados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.

Que acredite como experiencia la participación como Residente o Interventor ambiental o profesional ambiental o asesor oo especialistas ambientales por **doce (12) meses** para lo que se considerará un máximo de cuatro (4) proyectos de infraestructura que suman el tiempo exigido. Se tendrán en cuenta proyectos celebrados a partir de la expedición de la matricula profesional.

PROFESIONAL DEL ÁREA SOCIAL. CANTIDAD UNO (1). DEDICACIÓN 100%

El proveedor contratado se obliga a mantener en el frente de los trabajos, con dedicación del 100%, durante el tiempo de ejecución del contrato, Un (1) Profesional del área social.

El proveedor contratado deberá presentar las certificaciones del Profesional del área social para su aprobación por parte de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU- en forma previa a la iniciación de las obras.

Dicho profesional deberá cumplir MÍNIMO los siguientes requisitos:

Que acredite ser Profesional Universitario en el área social o humana debidamente ante la Entidad competente (tal certificación igualmente deberá estar vigente al momento de ser presentada al proceso).

Que acredite una experiencia general **mayor a dos (2) años** contados a partir de la expedición de la matricula profesional, para lo cual deberá aportar copia de la matricula profesional y certificado de vigencia expedido por la entidad competente (tal certificación igualmente deberá estar vigente al momento de ser presentada al proceso.

NOTA: No se tendrá en cuenta equivalencias con estudios superiores tanto para la experiencia general como para la específica.

Que acredite como experiencia específica la participación como Residente o Interventor del Área social o impacto comunitario por un periodo de tiempo **mínimo de un (1) año**, para lo cual se le tendrá en cuenta **un máximo de tres (3) contratos** que hayan tenido por objeto o dentro de su alcance incluyan la construcción o mantenimiento o mejoramiento de infraestructura. que sumados cumplan el tiempo exigido. Se tendrán en cuenta proyectos celebrados a partir de la expedición de la matricula profesional.

PROFESIONAL BIM - CANTIDAD UNO (1). DEDICACIÓN 100%

El proveedor contratado se obliga a mantener en el frente de los trabajos, con dedicación del 100%, durante el tiempo de ejecución del contrato, un (1) Profesional BIM.

El proveedor contratado deberá presentar las certificaciones del Profesional BIM para su aprobación por parte de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU- en forma previa a la iniciación del contrato.

El profesional deberá cumplir MÍNIMO los siguientes requisitos:

Acreditar título **profesional o tecnólogo de las áreas afines a arquitectura, ingeniería o construcción, (Ingeniero Civil, constructor civil, Arquitecto Constructor o Constructor en Arquitectura e Ingeniería)** debidamente matriculado para profesionales o certificación para los Profesionales Auxiliares de la Arquitectura técnicos y tecnólogos para lo cual deberá anexar copia de la matricula profesional y certificado de vigencia expedido por la entidad competente (tal certificación igualmente deberá estar vigente al momento de ser presentada al proceso).

Que acredite una experiencia general **mayor a cuatro (4) años** contados a partir de la expedición de la matricula profesional, para lo cual deberá aportar copia de la matricula profesional y certificado de vigencia expedido por la entidad competente (tal certificación igualmente deberá estar vigente al momento de ser presentada al proceso).

Que mediante certificaciones acredite como experiencia específica la participación como PROFESIONAL BIM **en mínimo tres (3) contratos** certificados que haya tenido por objeto o dentro de su alcance incluya la MODELACION Y LA COORDINACION BIM de las diferentes disciplinas participantes en los proyectos diseñados, como son arquitectura,

estructura y redes, de un proyecto de equipamientos públicos o privados, bajo la metodología BIM (Building Information Modeling - Modelado de Información de Construcción). Se tendrán en cuenta proyectos celebrados a partir de la expedición de la matricula profesional.

Deberá acreditar competencia en el manejo de la metodología BIM y los softwares implementados en esta, mediante presentación de certificados emitidos por, un centro de formación certificado o por una Universidad aprobada por el Ministerio de Educación o por el Distribuidor del software.

La duración del profesional durante la ejecución de cada uno de los contratos certificados debe ser mínimo de cuatro (4) meses cuando el contrato tenga una duración superior a este término; en caso que el proyecto certificado haya tenido una duración inferior, su participación debe ser por la totalidad del plazo del contrato

Este profesional tiene la responsabilidad de modelar, ajustar los modelos al proceso constructivo, coordinar los modelos de los diseños del proyecto desde su inicio y durante su ejecución, realizar simulaciones 4D y la elaboración de los modelos record del proyecto. Permanece en todo el proceso del proyecto con el fin de garantizar la correcta ejecución y generación de alertas tempranas de manera proactiva.

NOTA: No se tendrá en cuenta equivalencias con estudios superiores tanto para la experiencia general como para la específica.

NOTA 2: El profesional BIM del contratista no deberá estar en más contratos activos vigentes con la entidad, debido a que se solicita 100% de dedicación con el fin de evitar incumplimientos y retrasos con los productos entregados bajo la metodología BIM.

INGENIERO HIDROSANITARIO DE INTERVENTORÍA CANTIDAD UNO (1).

El proveedor contratado se obliga a mantener en el frente de los trabajos, con dedicación y tiempo establecidos en la administración, un (1) Ingeniero hidrosanitario.

El Contratista deberá presentar la hoja de vida y certificaciones del residente hidrosanitario para su aprobación por parte de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU- en forma previa a la iniciación de las obras.

El profesional deberá cumplir MÍNIMO los siguientes requisitos:

- Que acredite ser **Ingeniero civil o sanitario** debidamente matriculado para lo cual deberá anexar copia de la matricula profesional y certificado de vigencia expedido por la entidad competente (tal certificación igualmente deberá estar vigente al momento de ser presentada al proceso).

- Que acredite una experiencia general **mínima de cinco (5) años** contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, para lo cual deberá anexar copia del documento idóneo que acredite la aprobación del mismo, copia de la matricula profesional y certificado de vigencia expedido por la entidad competente.

Que mediante certificaciones acredite como experiencia específica la participación como Coordinador, director, Residente hidrosanitario o ingeniero interventor en el sector público o privado en **mínimo tres (3) contratos** certificados que hayan

tenido por objeto o dentro de su alcance incluyan la **construcción de redes hidrosanitarias**. Se tendrán en cuenta proyectos celebrados a partir de la expedición de la matricula profesional

INGENIERO ELECTRICO O ELECTRICISTA CANTIDAD UNO (1).

El proveedor contratado se obliga a mantener en el frente de los trabajos, con dedicación y tiempo establecidos en la administración, un (1) ingeniero eléctrico o electricista.

El profesional deberá cumplir MÍNIMO los siguientes requisitos:

Que acredite ser **Ingeniero eléctrico o electricista** debidamente matriculado para lo cual deberá anexar copia de la matricula profesional y certificado de vigencia expedido por la entidad competente (tal certificación igualmente deberá estar vigente al momento de ser presentada).

Que acredite una experiencia general **mayor a cinco (5) años** contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula, para lo cual deberá anexar copia del documento idóneo que acredite la aprobación de este, copia de la matricula profesional y certificado de vigencia expedido por la entidad competente (tal certificación igualmente deberá estar vigente al momento de ser presentada).

Que mediante certificaciones acredite como experiencia específica la participación como Coordinador, director, Residente electricista o Ingeniero electricista o ingeniero interventor en el sector público o privado en **mínimo tres (3) contratos** certificados que hayan tenido por objeto o dentro de su alcance incluyan la construcción de redes eléctricas para obras de construcción o mantenimiento o mejoramiento o adecuación de edificaciones públicas o privadas. Se tendrán en cuenta proyectos celebrados a partir de la expedición de la matricula profesional.

TECNÓLOGO EN CONSTRUCCIONES CIVILES. CANTIDAD DOS (2). DEDICACIÓN 100%

El proveedor contratado se obliga a mantener en el frente de los trabajos, con dedicación del 100%, durante el tiempo de ejecución del contrato, dos (2) Tecnólogos en construcciones civiles.

El proveedor contratado deberá presentar las certificaciones del tecnólogo en construcciones civiles en su oferta para su aprobación por parte de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU- en forma previa a la iniciación de las obras.

El profesional deberá cumplir MÍNIMO los siguientes requisitos:

Que acredite ser t**ecnólogo en construcciones civiles o tecnólogo de las áreas afines a arquitectura, ingeniería o construcción** debidamente matriculado para lo cual deberá anexar copia de la matricula profesional y certificado de vigencia expedido por la entidad competente (tal certificación igualmente deberá estar vigente al momento de ser presentada al proceso).

Que acredite una experiencia general **mayor a un (1) año** contado a partir de la expedición de la matricula profesional (según aplique), para lo cual deberá aportar copia de la matricula profesional y/o certificado de vigencia expedido por la

entidad competente (tal certificación igualmente deberá estar vigente al momento de ser presentada al proceso. NOTA: No se tendrá en cuenta equivalencias con estudios superiores tanto para la experiencia general como para la específica.

Que acredite como experiencia específica la participación como como auxiliar, tecnólogo o residente de obra o interventoría en el sector público o privado por un periodo de tiempo **mínimo de seis (6) meses**, para lo cual se le tendrá en cuenta un máximo de **dos (2) contratos** que hayan tenido por objeto o dentro de su alcance incluyan la construcción de edificaciones públicas o privadas que sumados cumplan el tiempo exigido. Se tendrán en cuenta proyectos celebrados a partir de la expedición de la matricula profesional

NOTA: En caso de que el postor presente con su oferta un Ingeniero Civil, Arquitecto, constructor civil, Arquitecto Constructor o Constructor en Arquitectura e Ingeniería, en lugar del Tecnólogo en Construcciones Civiles, la entidad aceptará a dicho profesional siempre y cuando cumpla con la experiencia mínima requerida, pero no se reconocerá un costo adicional por este; dicho costo adicional será asumido exclusivamente por el postor.

TECNOLOGO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. CANTIDAD DOS (2).

El proveedor contratado se obliga a mantener en el frente de los trabajos, con dedicación del 100%, durante el tiempo de ejecución del contrato, DOS (2) tecnólogos en seguridad y salud en el trabajo.

El proveedor contratado deberá presentar las certificaciones de los profesionales para su aprobación por parte de laEMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU- en forma previa a la iniciación de las obras.

Dicho profesional deberá cumplir MÍNIMO los siguientes requisitos:

Que acredite ser tecnólogo en el área de salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo, para lo cual deberáanexar copia del documento idóneo que acredite la aprobación del mismo, copia de la matricula profesional, licencia de saludocupacional o seguridad y salud en el trabajo vigente, expedida por las secretarias seccionales y distritales de salud ycertificado de vigencia expedido por la entidad competente (tal certificación igualmente deberá estar vigente al momento deser presentada al proceso).

Que acredite una experiencia general mayor a un (1) año contado a partir de la expedición de la matricula profesional, paralo cual deberá aportar copia de la matricula profesional y/o certificado de vigencia expedido por la entidad competente (talcertificación igualmente deberá estar vigente al momento de ser presentada al proceso. NOTA: No se tendrá en cuentaequivalencias con estudios superiores tanto para la experiencia general como para la específica.

Adicionalmente debe acreditar la aprobación del curso de capacitación de (50) horas en seguridad y salud en el trabajo.

Que acredite como experiencia específica la participación como como auxiliar, tecnólogo o residente de obra del Área deseguridad y salud en el trabajo en el sector público o privado por un periodo de tiempo de mínimo de seis (6) meses, para locual se le tendrá en cuenta un máximo de dos (2) contratos que hayan tenido por objeto o dentro de su alcance incluyan laconstrucción o mantenimiento o mejoramiento o adecuación de edificaciones públicas o

privadas que sumados cumplan eltiempo exigido. Se tendrán en cuenta proyectos celebrados a partir de la expedición de la matricula profesional.

SUPERVISOR TÉCNICO INDEPENDIENTE

Deberá cumplir con lo dispuesto en la NSR-10, deberá ser Ingeniero Civil, Arquitecto o Constructor en Arquitectura e Ingeniería con matrícula profesional vigente. En caso de estructuras metálicas, también puede ser Ingeniero Mecánico.

Debe acreditar mínimo cinco (5) años de experiencia profesional en actividades relacionadas con diseño estructural, construcción, interventoría o supervisión técnica de edificaciones

Deberá estar inscrito en el Registro Único Nacional de Profesionales Acreditados, conforme a lo establecido en la Ley 1796 de 2016, una vez su exigibilidad sea plena.

Consideraciones para todo el Personal Profesional

Una vez la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU- apruebe el personal mínimo propuesto, éste no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada, para su evaluación y posterior autorización. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, afectando la Garantía Única de Cumplimiento.

Si por circunstancias de fuerza mayor debidamente comprobada se requiere cambiar al personal profesional, éste deberá ser reemplazado por otro que cumpla los requisitos establecidos en la FICHA TÉCNICA del proceso, previa aprobación por parte de la interventoría y la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, afectando la Garantía Única de Cumplimiento.

La EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-, se reserva el derecho de aprobar los profesionales presentados o de exigir al contratista, por escrito, el reemplazo de cualquier persona vinculada al proyecto, sin que esta decisión le sea objetada y se considere causal para solicitar adición en plazo o elevar algún reclamo al respecto.

El Supervisor del Proyecto designado para el efecto por la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU- es quien establece el momento en el cual ingresa a la obra cada uno de los profesionales, según la necesidad del proyecto.

El personal mínimo deberá estar presente durante toda la ejecución del contrato. En caso de ausencias temporales este tiempo será descontado en el acta de pago inmediatamente posterior, en el cierre o se autoriza por el contratista para ser compensado de cualquier saldo que la EDU le adeude por otro concepto. Cuando se trate de una novedad administrativa por constitutiva de una justa causa que no supere los dos (2) días, el interventor o si no existe interventoría el supervisor, podrá autorizar el pago siempre que indique que no hubo afectación al desarrollo del contrato y que el contratista tomó las medidas de contingencia necesarias para suplir la ausencia. Cuando se trate de ausencias mayores a dos (2) días o no se encuentren justificadas, se hará el respectivo descuento.

Es importante aclarar que si bien existe la posibilidad de vincular al personal mediante el contrato laboral, también está permitido contratar al personal mediante contrato de prestación de servicios, aclarando que bajo este tipo de contrato aparte del pago de los honorarios también le debe incluir el factor prestaciones sociales, conforme se establece en el numeral 14 de la ficha técnica. Criterios de evaluación – precio:

> "***...El Factor de Prestaciones Sociales*** *que reconocerá la entidad será el siguiente: para aquel personal con salario mensual menor o igual a 2 SMMLV será del 1.75; para el personal con salario mensual superior a 2 SMMLV será de 1.45, en este factor no se incluye SENA, ICBF y SALUD...*".

Además de lo anterior, en todo caso la EDU exigirá el personal que laborará en la obra conforme a la dedicación establecida en la ficha técnica del proceso.

Por lo menos un (1) miembro del personal operativo o profesional del contratista, debe contar con certificación en la norma de competencia laboral vigente para trabajo seguro en alturas, capacitación en el nivel de coordinador de trabajo en alturas y experiencia certificada mínima de un año relacionada con trabajo en alturas.

13. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes son las condiciones de capacidad jurídica, financiera, organizacional y de experiencia que el postor debe cumplir y demostrar para poder participar en el proceso de selección. Estos requisitos son de verificación y no otorgan ningún puntaje en el proceso.

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma del proceso, 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 Postores (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, Consorcios o Uniones Temporales) con base en la información contenida en el RUP y los documentos que se relacionan a continuación:

En cumplimiento del artículo 8 de la Ley 2119 de 2019, el contratista deberá vincular, laboral o contractualmente a jóvenes entre los 18 y 28 años de edad, profesionales o tecnólogos, durante toda la ejecución del contrato. En ningún caso, el porcentaje de jóvenes vinculados podrá ser inferior al 8% del total del personal que requiere el contratista para la ejecución contractual

REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

a. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y CAPACIDAD DE EJERCICIO**

Si el postor es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio.

Si el proponente es persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, debe:

- Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual debe presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso conforme a lo dispuesto en las normas sobre legalización de documentos, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta.

- En el evento en que el proponente extranjero no tuviese un documento que contenga la totalidad de la información, debe presentar los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las autoridades competentes. Si no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero debe presentar una declaración juramentada de que es una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y la capacidad para vincular y representar a la sociedad, de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

- Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona debe aparecer en los documentos a través de los cuales acredite la existencia y representación legal). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.

- Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona debe aparecer en los documentos a través de los cuales acredite la existencia y representación legal).

- Acreditar que su duración es por lo menos igual al plazo del contrato y treinta (30) meses más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona debe aparecer en los documentos a través de los cuales acredite la existencia y representación legal).

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la postura y firmar el contrato ulterior.

El Certificado de Existencia y Representación legal de las personas jurídicas deberá cumplir con lo siguiente:

- Fecha de expedición no mayor a **dos (2) meses** anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

- El objeto social de la persona jurídica deberá incluir las actividades principales compatibles con el objeto del presente proceso.

- La duración de la persona jurídica, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del proceso, no será inferior al plazo establecido para el contrato y **dos (2) años más**.

- Si el representante legal de la persona jurídica tiene restricciones para presentar la postura o contraer obligaciones en nombre de la misma, se deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente.

Para el caso de formas asociativas como Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de los integrantes de los mismos, deberá comprobar su existencia, representación y capacidad, en la forma prevista en el presente numeral, incluidas las facultades y capacidad para constituir el Consorcio o la Unión Temporal, así como para la celebración y ejecución del contrato a través de la forma de asociación escogida

b. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA POSTURA**

El postor deberá elaborar la carta de presentación de la postura de acuerdo con el modelo incluido en las Condiciones de Contratación (ANEXO 1). Ésta deberá contener la firma autógrafa mecánica, digitalizada o escaneada del postor y de la persona que abona la postura, en caso de requerirse.

La suscripción de la carta de presentación de la postura hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos de la postura y el proceso de selección.

PRESENTACIÓN DE LA POSTURA:

El único medio habilitado para la presentación de la oferta será a través de la plataforma SECOP II https://colombiacompra.gov.co/secop-ii administrada por Colombia Compra Eficiente.

- Se presentará en forma digital, utilizando el idioma español, tanto en el documento principal como en todos los documentos inherentes a ella.
- Cualquier enmendadura en la postura o en los documentos que la acompañan deberá ser confirmada o validada con la firma del postor.

- Para el caso de personas naturales y/o jurídicas extrajeras, la oferta puede ser presentada en otro idioma siempre y cuando se adjunte con la traducción al castellano

DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Para efectos de interpretación de la oferta prevalecerá el texto en castellano.

No se aceptarán posturas presentadas con posterioridad a la fecha y hora de entrega establecida en el Cronograma de Actividades del proceso. En todo caso, la Empresa de Desarrollo Urbano –EDU– no será responsable por problemas en la plataforma tecnológica que generen retardo o extravío de la postura.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma. Asimismo, deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012, artículo 480 del Código de Comercio (Consularización- autenticación de documentos otorgados en el extranjero-) y de conformidad a la Resolución proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia vigente a la presentación de la oferta.

Los documentos emitidos en el exterior, que requieran vigencia según las condiciones de contratación y la ficha técnica, requerirán tener una vigencia no superior a 60 días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

APOSTILLE

De conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, no se requerirá del trámite de autenticación (consularización), siempre que provengan de uno de los países

signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la citada Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen

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

CONSULARIZACIÓN.

Según lo previsto por el Artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.

Tratándose de sociedades, expresa el citado artículo del Código de Comercio que “al autenticar los documentos a que se refiere este artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país”.

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

RECIPROCIDAD

En el evento de existir reciprocidad con el país de domicilio del oferente, este deberá anexar a su propuesta copia del correspondiente acuerdo, convenio o tratado celebrado entre ambos países, de conformidad con la normatividad vigente (20 de la Ley 80 de 1993).

c. **RELACIÓN DE SOCIOS O ACCIONISTAS (obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos)**

El postor que sea persona jurídica diferente de sociedad anónima abierta deberá allegar con su postura la relación de sus socios o accionistas.

Para personas jurídicas que cuenten con revisor fiscal según certificado de existencia y representación legal, el anexo deberá ser suscrito por el Revisor Fiscal y adicionalmente deberá allegarse fotocopia de la matricula profesional de éste y certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios del profesional expedida por la Junta central de contadores. En los casos en que no se cuente con revisor fiscal dicha certificación debe ser suscrita por el representante legal del postor.

En caso de que el postor considere que este documento goza de reserva legal, deberá manifestarlo por escrito y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

a. **FORMULARIO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES (ANEXO 2.1 o 2.2)**

Cuando la postura sea presentada por una **FORMA ASOCIATIVA (UNIÓN TEMPORAL** o **CONSORCIO)** se deberá informar desde la manifestación de interés (anexo 10) a través de la plataforma habilitada por la Entidad para los efectos durante el plazo establecido en el Cronograma de Actividades, cuando aplique.

Aunado a lo anterior, los postores deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos y aportar los siguientes documentos:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la postura, celebración y ejecución del objeto contractual.
- No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley.
- No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, ni presentar antecedentes disciplinarios de acuerdo con la Procuraduría General de la Nación, ni presentar antecedentes judiciales de acuerdo con la Policía Nacional y haber pagado las multas a que se refiere el Código Nacional de Policía (Ley 1801 del 29 de julio de 2016); este requisito deberá acreditarse además dentro del término establecido para la legalización de la postura.
- El integrante que tenga mayor porcentaje de participación deberá liderar la ejecución de los trabajos.
- Aportar debidamente diligenciado y firmado el **FORMULARIO DE CONSTITUCIÓN DE LA FORMA ASOCIATIVA** que corresponda **(ANEXO 2.1 o 2.2)**.
- Cada integrante debe aportar los documentos exigidos en el numeral **REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN** y **MODALIDADES DE PRESENTACIÓN DE LA POSTURA** para los postores persona natural y persona jurídica, según corresponda.
- Cada integrante debe cumplir la **EXPERIENCIA GENERAL DEL POSTOR** exigida para los postores persona natural y persona jurídica, según corresponda.

a. **CERTIFICADO DE PAGO DE LOS APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (ANEXO 3) DEBIDAMENTE FIRMADA**

El postor deberá aportar con la postura una declaración juramentada o certificación, donde se certifique el pago de los aportes propios y de sus empleados 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; para lo cual podrá utilizar (diligenciar y suscribir) el **ANEXO 3 CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES**.

Para personas jurídicas que cuenten con revisor fiscal según certificado de existencia y representación legal, el Anexo deberá ser suscrito por el Revisor Fiscal y adicionalmente deberá allegarse fotocopia de la matrícula profesional de éste y certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios del profesional expedida por la Junta Central de contadores. En los casos en que no se cuente con revisor fiscal dicha certificación debe ser suscrita por el representante legal del postor.

De conformidad con lo establecido en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 (Reforma Tributaria) y el Decreto 1828 de 2013, el postor deberá informar si se encuentra exento o no de los pagos de aportes parafiscales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Salud de sus empleados. En caso de estar exento del pago de los aportes relacionados, el postor con la presentación de su postura acepta el descuento que realizará la EDU por dichos conceptos dentro del Factor Multiplicador para las prestaciones sociales del personal.

Igual declaración o certificación deberá ser aportada a la Empresa de Desarrollo Urbano – EDU para la suscripción y cierre del contrato, y previo a la realización de cada pago generado por la ejecución del contrato. En estos eventos, el contratista deberá aportar las planillas de pago de aportes o el documento que haga sus veces, para que el interventor/supervisor verifique el cumplimiento de las obligaciones prestacionales.

PERSONA JURÍDICA: Si el postor es persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados 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. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su postura, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

PERSONA NATURAL: Si el proponente es persona natural, conforme lo establece el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá cotizar a los sistemas mencionados por el personal utilizado para la ejecución del contrato, al igual que deberá certificar el pago de su propia cotización al Sistema aportando los pagos realizados de los últimos seis (06) meses.

NOTA 1: Para los pagos derivados de la ejecución del contrato deberá aportar la última constancia de pago de la afiliación a todos los aportes exigibles de acuerdo a la normatividad vigente y la de sus empleados o contratistas.

CONJUNTAMENTE: En caso de contratar con formas asociativas como Consorcio o Unión Temporal, cada integrante deberá cotizar al Sistema de Seguridad Social Integral, y Parafiscales de ser procedente, de manera independiente, para lo cual el valor bruto mensualizado del contrato corresponderá con el porcentaje de participación en la forma asociativa. Cada integrante deberá acreditar el pago de su obligación de forma independiente.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

En el evento de que la entidad lo estime pertinente, solicitará las respectivas constancias de pago a los contratistas, las cuales deberán ser expedidas en original por las entidades certificadoras.

El coordinador de cada contrato designado por la Entidad será el encargado de realizar la verificación de la afiliación, pago, monto y oportunidad de las obligaciones relativas al Sistema de Seguridad Social Integral del contrato.

Si el postor posee un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento.

PARA PERSONAS EXTRANJERAS:

Si la propuesta es presentada por una persona natural o jurídica extranjera, deberá presentar el formato de pago o el documento que haga sus veces, en donde acredite el pago de seguridad social de acuerdo a la reglamentación que rija en el país de origen, adjuntando la Ley o norma que la regula. Dicha norma puede anexarse en copia digital o impresa y citar en los documentos presentados con la propuesta, en que numerales y páginas de la misma, se evidencia lo solicitado en las condiciones de contratación y la ficha técnica.

En caso de resultar adjudicatario, deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales y seguridad social, de conformidad con la normatividad colombiana actual que rige la materia.

g. CÉDULA DE CIUDADANÍA

Las personas naturales nacionales acreditarán su existencia mediante la presentación de copia de su cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras mediante la presentación de copia de su pasaporte, si se encuentra residenciado en Colombia mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería vigente

a. **ABONO DE LA POSTURA**

- Personas Jurídicas

Si el postor es persona jurídica y quien suscribe la carta de presentación de la postura (Representante Legal) no es **Ingeniero Civil, Arquitecto, Constructor Civil, Arquitecto Constructor o Constructor en Arquitectura e Ingeniería,** deberá presentar la postura abonada por **Ingeniero Civil, Arquitecto, Constructor Civil, Arquitecto Constructor o Constructor en Arquitectura e Ingeniería**, para lo cual éste deberá suscribir la carta de presentación de la postura y adjuntar copia de la matrícula profesional y su **correspondiente certificado de vigencia expedido por la entidad competente** (tal certificación igualmente deberá estar vigente al momento de ser presentada al proceso). En caso que el representante legal cumpla con el perfil profesional descrito y no se abone la postura, éste deberá adjuntar la documentación relacionada anteriormente.

- Personas Naturales

Si el postor es persona natural debe ser **Ingeniero Civil, Arquitecto, Constructor Civil, Arquitecto Constructor o Constructor en Arquitectura e Ingeniería**, y deberá presentar la postura abonada por **Ingeniero Civil**, para lo cual éste deberá suscribir la carta de presentación de la postura y adjuntar copia de la matrícula profesional y su **correspondiente certificado de vigencia expedido por la entidad competente** (tal certificación igualmente deberá estar vigente al momento de ser presentada al proceso).

- Postores Asociados

En el caso de las formas asociativas previstas en la Ley como Consorcios y Uniones Temporales, integradas por personas jurídicas, y donde el representante legal de alguna no sea **Ingeniero Civil, Arquitecto, Constructor Civil, Arquitecto Constructor o Constructor en Arquitectura e Ingeniería**, deberán abonar la postura por **Ingeniero Civil**, para lo cual se adjuntará copia de la tarjeta profesional y su certificado de vigencia expedido por la entidad competente (tal certificación igualmente deberá estar vigente al momento de ser presentada al proceso.
Para formas asociativas entre personas naturales esta debe ser **Ingeniero Civil, Arquitecto, constructor civil, Arquitecto Constructor o Constructor en Arquitectura e Ingeniería**, deberán abonar la postura por un **Ingeniero Civil**, para lo cual se adjuntará copia de la tarjeta profesional y su certificado de vigencia expedido por la entidad competente (tal certificación igualmente deberá estar vigente al momento de ser presentada al proceso).

Para formas asociativas que el representante legal de la persona jurídica o la persona natural que no sea **Ingeniero Civil, Arquitecto, constructor civil, Arquitecto Constructor o Constructor en Arquitectura e Ingeniería**, deberá abonar la postura por **Ingeniero Civil**, para lo cual se adjuntará copia de la tarjeta profesional y su certificado de vigencia expedido por la entidad competente (tal certificación igualmente deberá estar vigente al momento de ser presentada al proceso).

La EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-, admitirá la postura que sea presentada en Consorcios o Uniones Temporales o cualquier otra forma asociativa permitida por la ley, quienes deberán señalar las reglas básicas que regularán las relaciones entre ellos, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley al respecto.
Dichas formas asociativas deberán estar conformadas a la fecha de cierre del proceso, mediante documento suscrito por cada uno de sus miembros, según el modelo suministrado en las Condiciones de Contratación.

- Si la postura es presentada en **Consorcio**, los integrantes del mismo se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en el transcurso del proceso de selección como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar. La EMPRESA DE

DESARROLLO URBANO -EDU- podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del proceso o del contrato, a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos.

- Si la postura es presentada en **Unión Temporal**, los integrantes de la misma se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en el proceso de selección como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar; sin embargo, las sanciones derivadas del incumplimiento de las obligaciones derivadas de la postura y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución que se haya definido para cada uno de los integrantes. En consecuencia, se deberán indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la Unión Temporal en la postura y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO –EDU
- Tanto para **Consorcios** como **Uniones Temporales** quien debe liderar la ejecución del contrato debe ser el integrante con mayor porcentaje de participación. En caso de tener igual porcentaje de Participación, cualquiera de los dos podrá liderar el proyecto.

- **Tarjeta o matrícula profesional y certificado de vigencia del profesional que abona la postura**

Para dar cumplimiento al requisito habilitante "**abono de la postura**", se deberá aportar la matrícula o tarjeta profesional y el certificado de vigencia de la misma expedido por la autoridad competente, **con máximo 6 meses de expedición**, desde la fecha de cierre (Ejemplo: para el caso de la Ingeniería Civil el certificado de vigencia debe ser expedido por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería –COPNIA–, y para el caso de la Arquitectura por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares –CPNAA–).

a. **CÉDULA DE CIUDADANÍA**

Las personas naturales nacionales acreditarán su existencia mediante la presentación de copia de su cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras mediante la presentación de copia de su pasaporte, si se encuentra residenciado en Colombia mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería.

Si el postor concurre por intermedio de un representante o apoderado, deberá anexar el documento que confiere aquella, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación.

Se debe aportar copia legible de la cédula de ciudadanía o documento de identificación en Colombia del postor persona natural o de la persona que ostenta la representación legal de la persona jurídica.

En el caso de las formas asociativas se debe aportar la cédula de ciudadanía de ambos integrantes.

a. **ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO**

El proponente, deberá disponer de una sede o de un establecimiento de comercio (Sucursal), debidamente registrado dentro del Área Metropolitana del Valle de Aburrá o Valle de San Nicolas, ya sea como sede principal o sucursal, desde la cual se administre técnicamente, administrativa, jurídica y contablemente el contrato, lo cual se debe demostrar con el registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal. Lo anterior se sustenta en la necesidad de dar respuesta oportuna a todos los requerimientos que realiza la entidad durante la ejecución del contrato con el fin de no generar retrasos o traumatismo en la prestación de los servicios de la empresa; por ende, el contratista debe tener la logística y personal disponible para atender los requerimientos de la entidad de manera oportuna. La EDU, se reserva la facultad de realizar visitas al proponente para verificar el cumplimiento de este aspecto.
Para las formas asociativas, al menos uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá dar cumplimiento a esta condición.

NOTA: No se aceptará para la acreditación del presente requisito las **Agencias**, teniendo en cuenta que sus administradores carecen de poder y/o facultad para representar legalmente la sociedad, asimismo de autonomía operativa, retrasando la posibilidad de brindar respuesta oportuna y/o en el menor tiempo posible a la Entidad.

a. **FORMULARIO DE MULTAS E INCUMPLIMIENTO DEL POSTULANTE (ANEXO 4)**

El postor deberá entregar el formulario de multas e incumplimiento de los postulantes (Anexo 4), en cual se indica como debe ser diligenciado el mismo. Los siniestros y transacciones debidamente reportados generarán disminución en la puntuación asignada. La no declaración de multas, sanciones o incumplimientos contractuales constituirá causal de rechazo de la oferta.

a. **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)**

Los postores deberán aportar el Registro Único de Proponentes -RUP- actualizado y vigente, con fecha de expedición no mayor a **dos (2) meses** anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. En caso de formas asociativas como Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

a. **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT**

Este certificado es expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales. En él ha de consignarse claramente el NIT del postor y su inscripción en el Régimen Común o Régimen Simplificado. En caso de formas asociativas como Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Los postores deberán aportar el Registro Único Tributario –RUT– actualizado y vigente.

Si en el Informe de Evaluación Definitivo, queda favorecida una forma asociativa, ésta deberá aportar el Registro Único Tributario –RUT– del Consorcio o Unión Temporal, según el caso, el cual deberá ser entregado dentro de los **cinco (05) días hábiles** siguientes a la publicación de la constancia de la aceptación de la postura.

En caso de que la forma asociativa no pueda presentar el RUT en el término indicado, deberá informar a la Entidad las razones por las cuales no ha sido posible acceder a dicho documento y la fecha estimada para la entrega del mismo.

1. PARTICIPACIÓN DE POSTORES EXTRANJEROS

En el presente proceso de selección podrán participar personas naturales o jurídicas extranjeras, de manera individual o mediante consorcios o uniones temporales, siempre que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en los documentos del proceso.

Los postores extranjeros deberán acreditar su capacidad jurídica, financiera y técnica mediante documentos expedidos conforme a la legislación de su país de origen o conforme a la legislación colombiana cuando tengan presencia formal en el país.

2. CLASIFICACIÓN DE POSTORES EXTRANJEROS

Para efectos del presente proceso se considerarán las siguientes categorías de postores extranjeros:

- Personas jurídicas extranjeras con domicilio, sucursal o establecimiento de comercio en Colombia
- Personas jurídicas extranjeras sin domicilio, sucursal ni establecimiento de comercio en Colombia.
- Consorcios o uniones temporales en los que participen personas naturales o jurídicas extranjeras.

Cada categoría deberá acreditar los requisitos habilitantes conforme a las reglas previstas en los documentos del proceso.

3. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO, SUCURSAL O ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO EN COLOMBIA

Las personas jurídicas extranjeras que cuenten con domicilio, sucursal o establecimiento de comercio registrado en Colombia deberán acreditar con la presentación de la oferta los siguientes documentos:

- Certificado de existencia y representación legal de la sucursal o establecimiento de comercio expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con una vigencia no mayor a dos (2) mese a la fecha de cierre del proceso.
- Documento de existencia y representación legal de la sociedad extranjera expedido conforme a la legislación del país de origen, debidamente legalizado o apostillado, cuando aplique.
- Documento que acredite la persona autorizada para actuar en nombre de la sociedad en el territorio colombiano, cuando dicha facultad no se encuentre incluida en el certificado de la Cámara de Comercio.
- Registro Único de Proponentes – RUP, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso, cuando este sea exigido como requisito habilitante del presente proceso de selección.
- Registro Único Tributario – RUT, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Estas sociedades deberán cumplir con las obligaciones comerciales, tributarias y legales aplicables en Colombia para la ejecución del contrato.

4. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO, NI SUCURSAL, NI ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO EN COLOMBIA

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan domicilio, sucursal ni establecimiento de comercio en Colombia podrán participar en el proceso de selección acreditando su existencia y representación legal mediante documentos expedidos conforme a la legislación de su país de origen.

En estos casos:

- No estarán obligadas a presentar Registro Único de Proponentes (RUP)
- De conformidad con lo previsto en los artículos 555-2 y 555-3 del Estatuto Tributario de Colombia, el Registro Único Tributario – RUT constituye el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar a las personas naturales o jurídicas que tengan la calidad de contribuyentes, responsables o declarantes de obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

En consecuencia:

a. Postores que cuenten con RUT

Los postores que se encuentren inscritos en el Registro Único Tributario deberán aportar copia de este con la presentación de la oferta.

b. Postores que no cuenten con RUT

Las personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan domicilio, sucursal o establecimiento permanente en Colombia y que no se encuentren obligadas a inscribirse en el Registro Único Tributario, no estarán obligadas a presentar este documento con la propuesta.

En este caso, el proponente deberá aportar una certificación suscrita bajo la gravedad de juramento, por su representante legal o apoderado, en la cual manifieste que, conforme a la normativa tributaria colombiana, no se encuentra obligado y dar su argumento normativo del porque no debe estar inscrito en el Registro Único Tributario para efectos de la presentación de la oferta.

Postor extranjero seleccionado que participa individualmente

Cuando el seleccionado del contrato sea una persona natural o jurídica extranjera que participe de manera individual, deberá inscribirse en el Registro Único Tributario antes de la suscripción del contrato, por lo tanto, una vez publicada la aceptación de la oferta en SECOP II, el postor deberá expedir el RUT.

Postor extranjero integrante de consorcio o unión temporal

El seleccionado deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias que resulten aplicables para la ejecución del contrato en el territorio colombiano, de conformidad con la normativa tributaria vigente.

Para tal efecto, previo a la suscripción del contrato, el seleccionado deberá presentar ante la Entidad los documentos que acrediten el cumplimiento de dichas obligaciones, según corresponda, entre ellos:

- Registro Único Tributario – RUT expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), cuando conforme a la normativa tributaria deba inscribirse en dicho registro.
- Registro Único Tributario del consorcio o unión temporal, cuando el contrato sea seleccionado a una figura asociativa.
- Los demás documentos que acrediten el cumplimiento de obligaciones fiscales aplicables para la ejecución del contrato en Colombia.

La Entidad verificará el cumplimiento de estos requisitos como condición para la suscripción y legalización del contrato, y podrá requerir al seleccionado la actualización o complementación de la información tributaria cuando ello resulte necesario para la ejecución del contrato y la realización de los pagos correspondientes.

5. CONSTITUCIÓN DE SUCURSAL EN COLOMBIA

Las personas jurídicas extranjeras podrán participar en el presente proceso de selección sin necesidad de contar con sucursal en Colombia al momento de presentar la oferta.

No obstante, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio de Colombia, la ejecución de contratos de obra en el territorio colombiano constituye el desarrollo de **actividades permanentes en el país**, lo que implica la obligación de establecer una sucursal en Colombia para el desarrollo de dichas actividades.

5.1 OBLIGACIÓN DE CONSTITUIR SUCURSAL

En consecuencia, cuando el seleccionado del contrato sea una persona jurídica extranjera, deberá constituir una sucursal en Colombia cuando vaya a **desarrollar actividades permanentes en el territorio nacional derivadas de la ejecución del contrato**.

La constitución de la sucursal deberá acreditarse mediante el correspondiente **certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio**, en el cual conste la inscripción de la sucursal y la designación de un representante legal domiciliado en Colombia con facultades suficientes para actuar en nombre de la sociedad extranjera.

5.2 PROPONENTES PLURALES (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES)

Cuando la oferta sea presentada por un **consorcio o unión temporal**, la obligación de constituir sucursal en Colombia aplicará **únicamente respecto de los integrantes extranjeros que ejecuten directamente actividades permanentes en el territorio colombiano en desarrollo del contrato**.

La Entidad podrá verificar esta condición con base en la participación y distribución de actividades establecidas en el documento de conformación del consorcio o unión temporal y en la estructura de ejecución del contrato.
Regla especial para proponentes extranjeros con contratos previos con la EDU.
Cuando la persona jurídica extranjera haya sido previamente **adjudicataria o contratista en contratos de obra celebrados con la Empresa de Desarrollo Urbano – EDU**, deberá contar con la sucursal constituida en Colombia **al momento de la presentación de la oferta**, en atención a que ya desarrolla o ha desarrollado actividades permanentes en el territorio nacional.
En este caso, el proponente deberá acreditar la existencia de la sucursal con la presentación de la propuesta.
Plazo para la constitución de la sucursal.
El cumplimiento de este requisito constituye **una obligación contractual del contratista adjudicatario**.
El contratista deberá acreditar la constitución de la sucursal **dentro de los tres (3) meses siguientes al inicio de la ejecución del contrato registrado en SECOP II**.

5.3 CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

En caso de que el contratista no acredite la constitución de la sucursal dentro del término señalado, la Entidad aplicará **un descuento equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato**, el cual será deducido del pago o pagos que se encuentren pendientes a favor del contratista.
Si vencido dicho plazo el contratista persiste en el incumplimiento, **la Entidad continuará aplicando descuentos sucesivos equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada mes de retraso**, hasta tanto el contratista acredite la constitución de la sucursal.
La aplicación de estos descuentos **no exime al contratista del cumplimiento de la obligación de constituir la sucursal**, ni limita las facultades de la Entidad para adelantar las acciones contractuales a que haya lugar.

REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

Capacidad Financiera

Personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el (RUP) vigente y en firme, con corte al 31 de diciembre 2025, salvo en el evento que la sociedad haya sido constituida durante la presente vigencia (2026), para lo cual se tendrán en cuenta los registrados en el RUP a la fecha de constitución.

Los postores extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los postores extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de estos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

C. El Formato Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos al 31 de diciembre de 2025, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en esta ficha.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del postor extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el Formato Capacidad financiera y organizacional para extranjeros. El postor podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Capacidad financiera y organizacional requerida para el presente proceso:

Índice de liquidez	Índice de endeudamiento	Cobertura intereses	Rentabilidad sobre el patrimonio ROE	Rentabilidad sobre activos ROA	Capital de Trabajo (CT)
≥ a 1,80	≤ a 0,60	≥ a 1.50	≥ a 0,03	≥ a 0,03	≥ a 40% Ppto Oficial

PO: Presupuesto oficial

Nota 1: Las fórmulas establecidas para verificar las cantidades y valores de los indicadores financieros del postor se calcularán aplicando el método de redondeo a dos decimales (centésimas). Si la tercera cifra decimal (milésima) es ≥ 5, la centésima se incrementará en una unidad (redondeo por exceso). Si la milésima es < 5, se conservará la centésima (redondeo por defecto).

Nota 2: Los postores tanto Individuales como en cualquier forma asociativa, que NO CUMPLAN con uno o varios de los indicadores de capacidad financiera y organizacional requeridos en la presente ficha, su postura será INHABILITADA.

NOTA 3: La entidad si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar o aclarar los datos reportados en la información requerida.

A continuación, se detalla la forma de medición para cada uno de los indicadores:

Indicador	**Fórmula**

Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente (Componente 1)}}{\text{Pasivo Corriente (Componente 2)}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total(Componente 1}}{\text{Activo Total (Componente 2)}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional (Componente 1)}}{\text{Gastos Interes (Componente 2)}}$
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional (Componente 1)}}{\text{Patrimonio (Componente 2)}}$
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional (Componente 1)}}{\text{Activo Total (Componente 2)}}$

Para las posturas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calculará el indicador del postor aplicando la formula descrita a continuación:

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

Indicador	**Fórmula**
Capital de Trabajo (CT)	$\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$

Para las posturas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calculará el indicador del CT y P del postor aplicando la formula descrita a continuación:

$$(\text{i})\text{Indicador} = \sum_{i=1}^{n} \text{Indicador}_i)$$

REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

a. **EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Para la verificación de la experiencia especifica, los postores deberán anexar los respectivos certificados contractuales. Dichas certificaciones deben ser expedidas por la entidad contratante y deben contener la siguiente información, incluso cuando se trate de contratos celebrados por la EDU:

- Nombre del Contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Plazo.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Descripción y alcance de la ejecución del contrato.
- Área de construcción de la edificación nueva (m2) (si aplica y según las exclusiones de esta Invitación)
- Porcentaje de participación, cuando el contrato haya sido ejecutado en Consorcio o UT.
- Fecha de expedición de la certificación.
- Nombre y cargo de quien expide la certificación.
- Dirección y teléfono de quien expide la certificación

En caso de que el postor no cuente con el certificado contractual expedido por la entidad contratante, podrá aportar el acta de liquidación entrega, terminación final o recibo definitivo del contrato.

A los postores sólo se les tendrá en cuenta la experiencia obtenida en máximo **tres (3)** certificados de contratos terminados celebrados por el postor en el sector público o privado, o acta de liquidación o de terminación de contratos suscritos con entidades públicas, los cuales deben estar inscritos en el RUP (los contratos celebrados directamente con la EDU no requieren estar inscritos en el RUP); sólo se tendrá en cuenta contratos terminados durante los diez y seis (16) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. La sumatoria del valor de los contratos certificados, expresado en SMMLV de la fecha de terminación de los contratos, **deberá ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV,** y deben tener por objeto o incluir dentro de su alcance alguna de las siguientes actividades:

- **ÍNTERVENTORÍA A LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES PÚBLICAS O PRIVADA.**

Nota: En los casos donde los certificados aportados incluyan dentro de su objeto y/o alcance la actividad de "INTERVENTORÍA A ESTUDIOS Y/O DISEÑOS", deberá encontrarse discriminado, ya que este valor no será tenido en cuenta para la acreditación de la sumatoria igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMMLV

Adicionalmente, en los certificados contractuales o actas de liquidación o terminación presentadas para acreditar el requisito anterior, el postor debe cumplir con los siguientes requisitos:

- En uno (1) de los contratos certificados y acreditados por el postor, deberá ser específicamente de una edificación público o privada con un **área construida igual o superior a TRES MIL TRESCIENTOS (3.300) m2**.

Con el fin de facilitar la verificación se deben resaltar los ítems en las actas de obra o documento que se aporte para certificar los requisitos anteriores.

Para efectos de la clasificación de la edificación público o privada, esta debe estar enmarcada en alguno de los subgrupos indicados en el capítulo K.2.1.2 de la NSR-10 como se indica a continuación:

Subgrupos de Ocupación	**Clasificación**
Comercial C-1	Servicios
Comercial C-2	Bienes
Institucional I-1	Reclusión
Institucional I-2	Salud
Institucional I-3	Educación
Institucional I-4	Seguridad pública
Institucional I-5	Servicio Público
Lugares de reunión L-3	Sociales y recreativos
Lugares de reunión L-5	De transporte

De el(los) subgrupo(s) a acreditar, las certificaciones deberán tener por objeto y/o incluir dentro de su alcance alguna(s) de las siguientes ocupaciones:

C-1	C-2	I-1	I-2	I-3
Bancos	Centros comerciales	Prisiones	Hospitales	Universidades
Consultorios		Reformatorios	Sanatorios	Colegios
Aseguradores		Cárceles	Clínicas	Escuelas
Oficinas		Manicomios	Centros de salud	Centros de educación
Edificaciones administrativas		Asilos	Centros para discapacitados	Academias
Edificaciones administrativas			Puestos de primeros auxilios	Jardines infantiles
			Guarderías	
			Dispensarios	
			Laboratorios clínicos	

I-4	I-5	L-3	L-5
Estaciones de policía	Centros de comunicación	Clubes sociales	Terminales de pasajeros
Estaciones de bomberos	Centros administrativos municipales,	Centros de recreación	

	distritales y gubernamentales		
Estaciones de defensa civil	Centros administrativos de servicios públicos	Bibliotecas, galerías de arte, museos.	
Instituciones militares	Juzgados		

Para verificar estos requisitos, en caso de no estar de manera explícita en el certificado o acta de liquidación aportados, el postor deberá adjuntar adicional al certificado, copia de la última acta de obra o un documento idóneo, debidamente firmado por la Entidad Contratante, de donde se extraerá la información necesaria para validar el cumplimiento de este requisito.

Nota: El postor debe aportar el respectivo certificado del contrato, el cual debe ser un contrato terminado y debe estar inscrito en el RUP del postor, de no ser así no será tenido en cuenta para la verificación de experiencia. Sin perjuicio de lo anterior, los proyectos contratados directamente por la EDU no requieren estar inscritos en el RUP.

EXCEPCIÓN: No se exigirá el registro de los contratos en el RUP, a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia.

- **EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES, Y/O A EMPRESAS MIPYMES Y/O DISCAPACIDAD**

Para postores cuya sociedad corresponde a emprendimiento, y a empresas Mipymes se evaluará de acuerdo con lo siguiente: (Para el caso de discapacidad, se debe cumplir los dispuesto en el Decreto 287 de 2026)

A los postores sólo se les tendrá en cuenta la experiencia obtenida en máximo **cuatro (4)** certificados de contratos terminados celebrados por el postor en el sector público o privado, o acta de liquidación o de terminación de contratos suscritos con entidades públicas, los cuales deben estar inscritos en el RUP (los contratos celebrados directamente con la EDU no requieren estar inscritos en el RUP); sólo se tendrá en cuenta contratos terminados durante los diez y seis (16) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. La sumatoria del valor de los contratos certificados, expresado en SMMLV de la fecha de terminación de los contratos, **deberá ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV,** y deben tener por objeto o incluir dentro de su alcance alguna de las siguientes actividades:

- **ÍNTERVENTORÍA A LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS**

- En uno (1) de los contratos certificados y acreditados por el postor, deberá ser específicamente de una edificación público o privada, con un **área igual o superior a TRES MIL TRESCIENTOS (3.300)m2**.

Con el fin de facilitar la verificación se deben resaltar los ítems en las actas de obra o documento que se aporte para certificar los requisitos anteriores,

Para efectos de la clasificación de la edificación públicas o privadas, deberá cumplir lo indicado en la experiencia del postor con lo referido a el capítulo K.2.1.2 de la NSR-10 como se indicó con anteriormente en la ficha.

Nota: El postor debe aportar el respectivo certificado del contrato, el cual debe ser un contrato terminado y debe estar inscrito en el RUP del postor, de no ser así no será tenido en cuenta para la verificación de experiencia. Sin perjuicio de lo anterior, los proyectos contratados directamente por la EDU no requieren estar inscritos en el RUP.

EXCEPCIÓN: No se exigirá el registro de los contratos en el RUP, a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia.

- **POSTURA PRESENTADA POR CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:**

Los Consorcios o Unión Temporal, el postor adicional al cumplimiento de los requisitos mencionados establecidos en el numeral 13 de la ficha técnica, deberá cumplir con el siguiente requisito para cada uno de los integrantes de la forma asociativa:

- Cada integrante deberá acreditar individualmente como mínimo el **CINCO PORCIENTO (5%)** del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV que tengan por objeto y/o alcance INTERVENTORÍA A LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS.

- Cada integrante deberá acreditar individualmente como mínimo el **CINCO PORCIENTO (5%)** de los requisitos establecidos en INTERVENTORÍA A LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS, es decir, ser igual o superior a el **CINCO PORCIENTO (5%)** de **TRES MIL TRESCIENTOS (3.300) m2**. (No es requisito acreditar en este aparte las condiciones indicadas dentro del título K de la NSR-10)

Cuando la postura sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, la experiencia del postor será la suma total de las experiencias válidas aportadas por **cada uno** de sus integrantes, es decir 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 postor 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.

- **FORMULARIO DE EXPERIENCIA DEL POSTOR (ANEXO 6)**

El postor deberá diligenciar el **ANEXO 6 "FORMULARIO DE EXPERIENCIA DEL POSTOR"**, ingresando únicamente los contratos permitidos para acreditar la experiencia específica

En caso de formas asociativas cualquiera sea la participación de sus integrantes deberá cada uno cumplir con los requerimientos señalados en los "**POSTURA PRESENTADA POR CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL".**

- **CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA**

Para dar cumplimiento al requisito habilitante de EXPERIENCIA ESPECÍFICA, deberán aportarse los respectivos certificados contractuales, los cuales deben cumplir los requisitos establecidos en la FICHA TÉCNICA para cada uno de los

requisitos mencionados

CONDICIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA EN SUBCONTRATOS

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, el Proponente deberá aportar

A. 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 antecedentes 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.

Para acreditar la experiencia de contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales, el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida en la ficha técnica para efectos de La acreditación de la experiencia.

B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal la siguiente:

• Alcance de las obras ejecutadas en el contrato principal.

• Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los literales A y B aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas para acreditar la experiencia de subcontratos entre particulares. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad Estatal y un particular.

Para el caso de las figuras asociativas, cuando en un mismo proceso participen simultáneamente el contratista principal y su subcontratista, el puntaje se asignará únicamente con base en la experiencia acreditada por el contratista principal.

- **CÁLCULO Y OPERACIONES ARITMÉTICAS:**

Las fórmulas establecidas para chequear todas las cantidades y los valores establecidos para acreditar la experiencia del postor realizarán las operaciones mediante el sistema de **REDONDEO** ajustando los valores resultantes a la **UNIDAD o PESO**, bien sea por exceso o por defecto, es decir, si las cifras decimales son iguales o superiores a CINCUENTA (50) se ajustarán por exceso, si son inferiores a CINCUENTA (50) se ajustarán por defecto.

Para los contratos terminados o liquidados se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo que corresponde al año de la fecha de terminación de los mismos, en todo caso teniendo en cuenta los SMMLV expresado en el RUP.

- **REQUISITOS PARA LOS CERTIFICADOS CONTRACTUALES:**

Para efectos de la verificación de la experiencia aportada por el postor, que hubiere sido obtenida como parte de una forma asociativa, tanto las cantidades (áreas, volúmenes, kg, ton, pulgadas, etc.) como los valores en SMMLV se ponderarán de acuerdo con el porcentaje de participación en dicha forma asociativa, durante la ejecución del contrato acreditado.

En el evento en que el postor pretenda acreditar un **contrato ejecutado y terminado con la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO –EDU-** deberá anexar el respectivo certificado contractual, acta de liquidación o de terminación del contrato.

El postor que pretenda hacer valer certificaciones de contratos cuya información no sea la solicitada en los numerales anteriores, para que éstas sean válidas, adicional al certificado expedido por la entidad contratante, debe presentar copia del acta(s) parcial(es), acta final del contrato o los documentos asociados con la ejecución del contrato acreditado, donde conste de manera desagregada toda la información necesaria exigida en los documentos del proceso de selección, para cada especialidad, todos ellos expedidos por la respectiva entidad contratante o interventoría.

Los requisitos establecidos anteriormente no son excluyentes entre sí. El postor que no acredite la experiencia y requisitos anteriormente descritos, será inhabilitado. En todo caso se podrán requerir por la Entidad aclaraciones sobre las certificaciones de experiencia presentadas con la postura, siempre que los documentos aportados no sean claros o contengan vacíos en la información requerida por la Entidad.

- **REQUISITOS ADICIONALES PARA LOS CERTIFICADO CONTRACTUALES**

Las certificaciones presentadas deben contener de manera explícita la información requerida en los documentos del proceso de selección para su validación y posterior verificación.

Si la constitución de una persona jurídica es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes o de su sociedad matriz. En este caso el postor deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal o los estatutos de la empresa registrados, quienes conforman la parte accionaria de la empresa.

Nota: La experiencia que se acredite en estos casos, solo será aceptada en el proceso de selección si se acredita que el constituyente, socio o accionista, continúa siendo actualmente socio o accionista de la sociedad.

- **SUBSANABILIDAD DE REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS**

Se informa que los contratos presentados para el cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter técnico podrán ser objeto de subsanación y aclaración por parte de los postores, con el fin de lograr su habilitación. No obstante, dado que dichos contratos son los mismos que se consideran para la asignación de puntaje, en caso de que sean subsanados, el postor será habilitado, pero no se le otorgará puntaje, toda vez que los requisitos que confieren puntaje no son susceptibles de subsanación. Por su parte, si los contratos únicamente requieren aclaración y no subsanación, la Entidad podrá otorgar el puntaje correspondiente en atención a lo presentado por el postor.

La entidad para revisar las Aclaraciones y Explicaciones de Ofertas se remite a las nociones desarrolladas en la sentencia del Consejo de Estado, Sección Tercera, Subsección C, del 12 de noviembre de 2014, Radicado 27.986, consejero ponente: Enrique Gil Botero.

14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
DESCRIPCIÓN	**PUNTOS**
Experiencia del Postor	652.5
Precio	75
Cumplimiento	160
Apoyo a la Industria Nacional	100
Vinculación de Personas con Discapacidad	10
Emprendimiento y Empresas de Mujeres	2.5
TOTAL	1000

CONCEPTO	PUNTAJE	DESCRIPCIÓN
Instrucciones de los criterios de valuación	1000	Las instrucciones de los criterios de evaluación se anexaran y son parte integral de la ficha técnica

15. Reducción de puntos por contratos en ejecución con La Empresa de Desarrollo Urbano – EDU

REGULACIÓN CRITERIO DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguno de los supuestos establecidos en dicha norma.

Los postores que pretendan acreditar esta condición deberán aportar los documentos que permitan verificar el cumplimiento de alguno de los siguientes criterios

A. PARTICIPACIÓN ACCIONARIA MAYORITARIA DE MUJERES

Se entenderá acreditada esta condición cuando más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, cuotas o partes de interés de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y dicha participación se haya mantenido durante al menos un (1) año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para tal efecto, el postor deberá aportar de manera obligatoria y concurrente los siguientes documentos:

a. Certificación principal

Formato de certificación dispuesto por la entidad, debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal o el revisor fiscal cuando exista, en el cual se indique:

- Relación de socios o accionistas.

- Número de identificación
- Porcentaje de participación.
- Identificación de las mujeres que poseen la participación mayoritaria

- fecha desde la cual dichas participaciones se encuentran en cabeza de estas.

La certificación se entenderá expedida bajo gravedad de juramento y su fecha de expedición no podrá ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.

b. Documentos obligatorios de soporte

Con el fin de verificar la información certificada, el postor deberá aportar los documentos que se relacionan a continuación:

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio correspondiente, no mayor a dos (2) meses anteriores al cierre del proceso.

- El postor deberá aportar los documentos que permitan verificar la composición accionaria o societaria de la empresa durante el periodo exigido para la acreditación del criterio. Para tal efecto, el oferente podrá presentar, entre otros, los siguientes documentos:

- Extractos de actas de asambleas ordinarias celebradas en las dos (2) últimas vigencias, en las cuales se evidencie la composición accionaria de la sociedad y el quorum correspondiente.

- Extractos de actas de asambleas extraordinarias que durante el mismo periodo hayan aprobado o reflejen modificaciones en la composición societaria.

- Certificación de composición accionaria suscrita por el representante legal y el revisor fiscal o contador público, según corresponda.

- Copia del libro de registro de accionistas o del libro de socios.

- Documentos de cesión o transferencia de acciones o cuotas sociales.

- Cualquier otro documento societario idóneo que permita acreditar la composición accionaria o societaria de la empresa durante el periodo exigido.

En todo caso, los documentos aportados deberán permitir a la Entidad verificar de manera clara, consistente y objetiva la participación accionaria o societaria de las mujeres, conforme a los requisitos establecidos en las condiciones de contratación.

La entidad verificará que la participación mayoritaria de mujeres se haya mantenido de manera continua durante el periodo mínimo exigido por la norma.

1.1. Verificación de estabilidad de la composición accionaria

La participación mayoritaria de mujeres en la composición societaria del proponente deberá haberse mantenido de manera continua durante el término mínimo de un (1) año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección, conforme a lo previsto en la normativa aplicable.

La Entidad verificará la estabilidad de la composición societaria presentada por el oferente con el fin de establecer que dicha participación corresponde a una situación real. Cualquier indicio de información o documentación falsa o inexacta será puesto en conocimiento de las autoridades competentes.
Para efectos de la evaluación, la Entidad podrá revisar los documentos enunciados en el numeral 1.1 literal b.
Cuando exista contradicción entre los documentos aportados por el oferente y los documentos societarios registrados ante la cámara de comercio o verificables en registros públicos, la Entidad dará prevalencia a aquellos documentos que cuenten con registro público u oponibilidad frente a terceros bajo el criterio de temporalidad de la composición accionaria.
Cuando se identifiquen inconsistencias o contradicciones entre los documentos aportados se rechazará la oferta.
En caso de modificaciones recientes en la estructura societaria que no permitan demostrar la permanencia mínima exigida o cualquier circunstancia que evidencie que la participación mayoritaria de mujeres fue adquirida con posterioridad al periodo mínimo requerido, la Entidad no otorgará el puntaje correspondiente a este criterio.

1.2. Reglas para consorcios y uniones temporales

Cuando la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, el puntaje correspondiente al criterio de emprendimientos y empresas de mujeres solo se asignará cuando el integrante que pretenda acreditar dicha condición cumpla con los requisitos exigidos en la normativa aplicable y en el presente numeral.

2. CARGOS DIRECTIVOS EJERCIDOS POR MUJERES

También se entenderá acreditada la condición de empresa de mujeres cuando al menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres, y estas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior al cierre del proceso, en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Para acreditar esta condición el postor deberá aportar:

Certificación del nivel directivo

Certificación (formato de la Entidad) suscrita por el representante legal o el revisor fiscal cuando exista, en la cual se relacione.

- la totalidad de cargos que conforman el nivel directivo de la organización (El representante legal se considera que ostenta un cargo directivo en las empresas, en atención a las facultades que se le otorgan en los estatutos de la sociedad
- nombre completo y número de documento de identidad de quienes ocupan dichos cargos,
- fecha de inicio de la vinculación laboral.

b. Documentos soporte

Respecto de las mujeres que ocupan cargos directivos, el proponente deberá aportar:

- Copia del documento de identidad.
- Copia del contrato de trabajo o certificación laboral que incluya el cargo y fecha de inicio de la relación laboral,

- Soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social correspondientes al último año.
- Los documentos deberán presentarse identificando claramente el cargo directivo al que corresponde cada soporte.

2.1. Consorcios y uniones temporales

Cuando el postor sea un consorcio o unión temporal, la condición de emprendimiento o empresa de mujeres podrá acreditarse cuando al menos uno de sus integrantes cumpla con las condiciones establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 y tener como mínimo una participación del 10% dentro del consorcio o unión temporal.

El integrante que pretenda acreditar la condición de emprendimiento o empresa de mujeres deberá aportar la totalidad de los documentos exigidos en este numeral.

3. PERSONA NATURAL

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

4. ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS.

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

OTRAS DISPOSICIONES

Verificación de la información por parte de la Entidad, adicional a la documentación relacionada en los numerales anteriores.

La acreditación del presente criterio es responsabilidad exclusiva del postor, quien deberá aportar documentos claros, veraces, verificables y suficientes que permitan a la Entidad comprobar el cumplimiento de las condiciones exigidas en la normativa aplicable.
La Entidad podrá verificar la información presentada por los postores a través de:

- certificados de existencia y representación legal;
- documentos societarios registrados ante cámaras de comercio;
- registros públicos
- Base de datos oficiales,
- Certificaciones suscritas por el representante legal y el revisor fiscal o contador público.
- Cualquier otra fuente de información verificable.

habrá lugar al rechazo y no se otorga puntaje de la oferta, cuando de la revisión o verificación realizada por la Entidad se evidencie que

- la información certificada por el postor no coincide con la información contenida en registros públicos o documentos societarios registrados, o
- existe contradicción entre los documentos aportados por el postor,
- o la información presentada no corresponda a la realidad jurídica verificable de la sociedad.

La Entidad no asignará el puntaje correspondiente a este criterio cuando la composición societaria o la participación de mujeres no se encuentre acreditada mediante documentos verificable

a. Momento de la verificación

La verificación de la información se realizará con base en los documentos existentes, verificables y con oponibilidad frente a terceros al momento del cierre del proceso de selección.

Las modificaciones societarias, aclaraciones o registros realizadas con posterioridad al cierre del proceso no serán tenidos en cuenta para efectos de la evaluación de la oferta ni para la asignación del puntaje correspondiente

16. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de varias posturas habilitadas ubicadas en el primer orden de elegibilidad, consideradas en igualdad de condiciones, se les aplicarán los siguientes criterios de desempate sucesivos y excluyentes:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los procesos de contratación abiertos adelantados por la EDU, se deberán utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al postor o proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes. A saber:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el postor o proponente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del postor o proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el postor o proponente que acredite la vinculación, en mayor proporción, de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el postor o proponente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos el diez por ciento Página 25 de 57 (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitana.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural, siempre que:

   (a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

   (b) La madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

   (c) Ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPyme o cooperativa o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.9.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al postor o proponente que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del postor o proponente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural, siempre que:

   (a) Esté conformado por al menos una MiPyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %).

   (b) La MiPyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta. Página 26 de 57

   (c) Ni la MiPyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MiPymes.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el postor o proponente, método que deberá haber sido previsto previamente en los documentos del proceso.

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el postor deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

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

En caso de persistir el empate se realizará un Sorteo en Audiencia Pública cuya fecha y hora serán informadas a través de los medios de comunicación y publicidad establecidos para el presente proceso de selección.

En la misma comunicación en que se cita a la audiencia de sorteo serán resueltas las observaciones presentadas por los postores en el término del traslado del Informe de Evaluación.

El sorteo se llevará a cabo mediante el sistema de balotas, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Los resultados del sorteo serán consignados en acta la cual será suscrita por los representantes de la entidad y demás interesados que asistan a ella.

b) A cada postor le corresponderá el número de balota asignado desde el Acta de Apertura de las posturas a partir de cero (0) hasta completar el total de postores.

c) En caso que los números asignados desde el Acta de Apertura de las posturas sean de UN (1) dígito (de 0 a 9) el primer número seleccionado coincidirá con el postor que se ubicará en el primer orden de elegibilidad, los demás se ubicarán en el segundo orden.

d) En caso que los números asignados desde el Acta de Apertura de las posturas sean de DOS (2) dígitos (de 00 a 99) se procederá a seleccionar en primer lugar el número correspondiente a las unidades y posteriormente el número correspondiente a las decenas, conformando así el número que coincidirá con el postor que se ubicará en el primer orden de elegibilidad, los demás se ubicarán en el segundo orden.

El orden de elegibilidad resultante será publicado a través de los medios de comunicación y publicidad establecidos para el presente proceso.

En caso de no suscribirse el contrato por parte del postor ubicado en el primer orden elegibilidad, se adjudicará al postor ubicado en el segundo orden y, si hubiere varios postores ubicados en este orden, se procederá a realizar nuevamente el sorteo.

La audiencia pública será conducida por el Director de Gestión Contractual o su designado, de lo cual se dejará constancia en el acta. Los resultados del sorteo serán consignados en acta la cual será suscrita por los funcionarios y demás interesados que asistan a ella.

NOTA: La acreditación de la documentación relacionada en el presente numeral deberá ser realizado por el postor junto a la oferta al cierre del proceso de selección.

17. MATRIZ DE RIESGOS

La matriz de riesgos del proceso de selección clasifica, tipifica, asigna y estima los riesgos del objeto contractual, de acuerdo con la probabilidad de su ocurrencia, así como su graduación y posibles controles u opciones de manejo de los mismos.

La matriz de riesgos hará parte integral del negocio jurídico derivado del proceso de selección.

18. GARANTIAS CONTRACTUALES

El postor deberá otorgar a favor de la "**EMPRESA DE DESARROLLO URBANO –EDU-, y el INDER DE MEDELLÍN** (ambos), como mecanismo de cobertura de los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales, póliza de seguros o garantías con los siguientes amparos, cuantías y vigencias, de acuerdo a las señaladas en siguiente tabla, las cuales deberán cumplir con lo establecido en el artículo 40 del Manual de Contratación:

NOTA 1: El tipo de póliza que deberá garantizar los amparos exigidos en el presente proceso de selección deberá corresponder a garantías ante entidades públicas con régimen privado de contratación, aportando los clausulados de las pólizas en la que consten las condiciones generales y particulares de la póliza conforme a lo normado en el artículo 1047 del Código de Comercio

NOTA 2: En el evento en que no se llegare a liquidar el contrato en el término previsto de seis (6) meses más, después determinado el plazo de ejecución del mismo, la Entidad podrá solicitar la ampliación por veinticuatro (24) meses más de la vigencia de la Garantía Única de Cumplimiento, para el amparo de Cumplimiento, si no se ha suscrito l Acta de Recibo Final

RIESGO	GARANTÍA	VALOR	DURACIÓN	SELECCIONAR LAS REQUERIDAS
Incumplimiento de la postura presentada (no suscribir el contrato)	Seriedad de oferta	10	Tres meses contados a partir de la hora y fecha de presentación de la oferta	◉
Incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato	Cumplimiento	20	El plazo del contrato y 2 año	◉

garantizado			más	
Perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	Calidad del servicio y productos de consultoría			○
Perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	Calidad del servicio de Interventoría	20	Igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal	◉
Cubre a la EDU de los perjuicios ocasionados, imputables al contratista, sufridos por la deficiente calidad o incorrecto funcionamiento de los bienes que se reciben a satisfacción en cumplimiento del contrato garantizado	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes, equipos y servicios suministrados			○
Uso indebido de los dineros entregados a título de anticipo para la ejecución o cumplimiento del contrato	Buen manejo e inversión del anticipo			○
Cubre a la EDU de los perjuicios que se le causen por la no devolución total o parcial, del dinero entregado al contratista garantizado a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar	Amparo de devolución de pago anticipado			○
Causación de daños a terceros por la actividad del contratista o sus dependientes en cumplimiento del objeto del contrato	Responsabilidad civil extracontractual			○
Falta de cumplimiento de las obligaciones laborales contraídas con el personal que haya de utilizar para la debida ejecución del contrato.	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del	20	El plazo del contrato y tres (3) años más	◉

	personal que haya de utilizar			
Cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia de cualquier tipo de daño o deterioro, independientemente de su causa, sufridos por la obra entregada, imputables al Contratista.	Estabilidad y calidad de las obras ejecutadas.			○
Estabilidad de las obras ejecutadas. Póliza a favor de Municipio de Medellín o Empresas Públicas de Medellín. Esta póliza se establece una vez realizadas las obras.	Estabilidad de las redes construidas			○

19. ESTUDIOS PREVIOS Y PLAN DE COMPRAS

Con la suscripción de este documento, la Subgerencia de Estructuración válida que cuenta con los documentos previos requeridos para solicitar el inicio del proceso de selección y la ejecución del contrato, y que el bien o servicio a contratar se encuentra incluido en el Plan Anual de Compras vigente para esta vigencia fiscal, el cual también se encuentra publicado en la plataforma SECOP II.

Los documentos necesarios para ejecución del contrato son los siguientes, con los cuales cuenta la Entidad:

- Anexo 1 Condiciones Técnicas para la ejecución del contrato

- Política de empleo

- Formato Plan Anual de Adquisiciones

20. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

Según condiciones de contratación

21. FECHA ELABORACIÓN

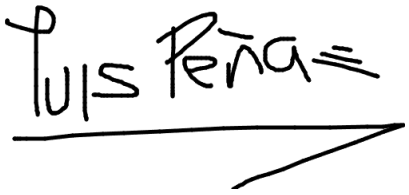
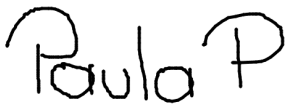
2026-08-02 12:38:11

Aprobó



SANTIAGO ARANGO JIMENEZ
SUBGERENTE DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS

COMITÉ EVALUADOR

		
Daniel Morales Zuluaga Rol Técnico	**Luis Carlos Peña Garcia** Rol Jurídico	**PAULA ANDREA PEREZ PALACIO** Rol Logístico