Envigado, 26 de agosto de 2026.

EMPRESA DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO- DESur
NIT: 901.387.801-2

INVITACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA
DESur-CD-247-2026.

SEÑOR(A): JUAN JOSÉ SANTA OLARTE.
E-MAIL: Juansanta.constructor@gmail.com

1. OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR TÉCNICO ESPECIALIZADO EN MOBILIARIO Y MONTAJES PARA APOYAR LA INTERVENTORÍA DE LA DOTACIÓN DEL MOBILIARIO DEL NUEVO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Y LA NUEVA SEDE DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD, EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO ENV-11-09-1652-25.

2. PLAZO:

El plazo de ejecución del presente contrato es de **TREINTA Y CINCO (35) DÍAS CALENDARIO** contados a partir de la fecha de inicio suscrita en la plataforma SECOP II, sin superar la presente vigencia fiscal y/o plazo del convenio interadministrativo.

3. PRESUPUESTO:

El presupuesto oficial para la ejecución del presente contrato es **DIEZ MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/LV ($10.074.771). EXCLUIDO DE IVA.** Con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal número 678 del 25/08/2026 y rubro presupuestal 2.3.2.02.02.008.

4. FORMA DE PAGO:

DESur pagará al contratista el valor del presente contrato mediante transferencia electrónica, así: UNA (1) CUOTA mensual por valor de **OCHO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CUATRO PESOS M/L ($8.889.504)** y UNA (1) cuota final proporcional por valor de **UN MILLÓN CIENTO**

OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/L (**$1.185.267**).

Lo anterior, previa presentación de la cuenta de cobro debidamente legalizada y cargada en SECOP II, junto con la certificación que acredite que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral salud, pensión y riesgos laborales y certificación del recibo a entera satisfacción por parte del supervisor.

Nota: DESur contará con un término de cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la fecha de radicación de la factura, para realizar cada desembolso.

PARÁGRAFO: No obstante, lo anterior, el valor mensual que se cause será directamente proporcional a las actividades efectivamente ejecutadas por el contratista según los requerimientos solicitados por el supervisor en el mes.

5. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

- **Requisitos de idoneidad:** Se requiere que el proponente sea PROFESIONAL EN ARQUITECTURA Y/O CONSTRUCCIONES CIVILES Y/O INGENIERO CIVIL, con posgrado en INTERVENTORÍA DE PROYECTOS Y OBRAS (Presentar Acta de Grado y/o Diploma), formación complementaria en diseño y montaje de mobiliario.

- **Requisitos de experiencia:** El proponente acreditará una experiencia de **SIETE (7) AÑOS** de experiencia profesional. Dentro de este tiempo, deberá demostrarse que ha ejecutado contratos relacionados con la interventoría de proyectos y/o asesoría.

6. Requisitos legales y documentos para entregar:

- RUT (actualizado).
- Certificado de afiliación al sistema de Seguridad Social Integral. Informar la ARL en la que se encuentra afiliado, en caso de no estar afiliado indicar a cuál ARL se pretende afiliar y tipo de riesgo.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía para contratistas nuevos.
- Certificado que expiden los respectivos Consejos Profesionales respecto de las sanciones disciplinarias (abogados, ingenieros, contadores, entre otros).
- Formato único de hoja de vida de la Función Pública o SIGEP. (ACTUALIZADA)
- Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades.
- Certificado de Antecedentes disciplinarios.
- Certificado de Antecedentes fiscales.
- Certificado de Antecedentes judiciales.

- Certificado de medidas correctivas establecido en la Ley 1801 de 2016, Código de Policía y Convivencia, Art. 183, verificados por la entidad.
- Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales.
- Certificado REDAM.
- Examen Preocupacional no mayor a 3 años de expedido (Anexar certificado contratistas nuevos o para quienes excedan el plazo estipulado) (Tener presente inciso final art 18 decreto 723 de 2013. Exámenes médicos ocupacionales. "Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis [6] meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen.").
- Planilla de pago seguridad social.
- Libreta militar.

7. GARANTÍAS:

Por la naturaleza del contrato, no será obligatoria la exigencia de garantías, ya que los honorarios se cancelarán de acuerdo con el servicio prestado y el recibido a entera satisfacción por parte de la supervisión del contrato.

8. IMPUESTOS:

EL CONTRATISTA no está obligada a pagar el impuesto de industria y comercio, por estar dedicada al ejercicio de una profesión liberal en concordancia con el artículo 44 del Acuerdo municipal 046 del 18 de diciembre de 2024 (Estatuto Tributario); se encuentra excluida del pago de estampillas pro cultura, según el artículo 191 del Acuerdo 046 del 18 de diciembre de 2024; así mismo de la estampilla bienestar del adulto mayor y la estampilla ProDesarrollo de la Institución Universitaria de Envigado-IUE por ser un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, artículos 199 y 207 del Acuerdo municipal 046 del 18 de diciembre de 2024, Modificado por el Acuerdo 057 del 2025.

Si EL CONTRATISTA se encuentra codificado como NO responsable de IVA, pero durante la suscripción y ejecución del contrato llegare a codificarse como RESPONSABLE DE IVA, tendrá la obligación de facturarlo en los términos de la Ley, en este caso el IVA se entenderá incluido dentro del valor total del contrato.

9. ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS:

Se cargará la matriz de riesgos como documento anexo, el cual forma parte integral de la presente contratación.

10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES GENERALES DE LA PERSONA NATURAL:

a) Dar cumplimiento a lo preceptuado en la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados y cumplir con el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL al Sistema de Seguridad Social Integral.
b) Dar cumplimiento al capítulo 5 artículo 18 del Decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la Ley 1562 de 2012 Compilado por el Decreto 1072 de 2015.
c) El contratista para el perfeccionamiento del contrato deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- la información de su hoja de vida. (Artículo 227 Decreto Ley019 de enero 10 de 2012) y/o entregar formato único de hoja de vida de la función pública con la declaración de bienes renta.
d) Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato.
e) Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión.
f) Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión Interadministrativa o para asuntos relacionados con el contrato.
g) Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante.
h) Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera.
i) Presentar cuenta de cobro acompañada del informe de gestión en las fechas establecidas con el Vº Bº de la Supervisión y cargarla en SECOP II.
j) Procurar el cuidado integral de su salud.
k) Contar con los elementos de protección personal necesario para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
l) Informar a EL CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
m) Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato.
n) Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el DESur.
o) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado.

p) Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme a ley de archivo vigente adoptada por la Empresa en el Seguimiento y prestación de servicios.
q) Realizar cada mes para la presentación de la cuenta de cobro, el informe de Gestión de Contratistas.
r) Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que le brinda DESur.
s) Salvaguardar los equipos, información, materiales y archivos que estén a su cuidado y protección.
t) Para presentar la Cuenta de Cobro Final del contrato, el Contratista deberá estar al día con el pago de seguridad social del último periodo ejecutado.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA PERSONA NATURAL:

Todas y cada una de las obligaciones mencionadas a continuación, hacen parte de la prestación que se pretenden contratar:

a) Asesorar en la verificación de las especificaciones del mobiliario, apoyando la comprobación de coherencia entre los elementos suministrados y las fichas técnicas.
b) Acompañar la revisión de diseños, planos y especificaciones técnicas y emitir alertas o recomendaciones sobre posibles inconsistencias técnicas para su evaluación por parte del interventor.
c) Acompañar la inspección de materiales y control de calidad en sitio, emitiendo recomendaciones técnicas sobre el estado de bienes con defectos estéticos o fallas funcionales para el trámite de su respectiva subsanación.
d) Apoyar el control presupuestal, elaborando reportes que sirvan como insumo para las decisiones de la interventoría.
e) Brindar apoyo técnico en el monitoreo del cronograma de entregas, alertando oportunamente a DESur sobre desviaciones o retrasos en la instalación por cada piso que puedan impactar la fecha de finalización del proyecto.
f) Apoyar la consolidación de la información técnica, financiera y legal requerida para estructurar los informes que la interventoría debe presentar al Municipio de Envigado.
g) Brindar asesoría al seguimiento de entregas.
h) Brindar asesoría a recomendaciones técnicas a la interventoría en los procesos de inspección de materiales.
i) Brindar asesoría en aspectos financieros y contables.
j) Apoyar la revisión preliminar de garantías, verificando que cuenten con los amparos y vigencias exigidas, y elevando recomendaciones a la interventoría.

k) Apoyar la preparación de insumos y la documentación soporte para los informes o actuaciones que la interventoría requiera en caso de posibles incumplimientos del contratista.
l) Preparar informes de avance con registro fotográfico, análisis financiero y observaciones de apoyo para la interventoría.
m) Emitir conceptos técnicos sobre la calidad, especificaciones y recibo a satisfacción de los ítems de mobiliario instalados, sirviendo de soporte para la toma de decisiones del director de Interventoría.
n) Emitir respuestas a solicitudes de información, asegurando oportunidad y exactitud en la documentación.
o) Organizar y entregar la documentación soporte necesaria para la liquidación, de acuerdo con las indicaciones del supervisor del contrato.
p) En general, apoyar y asesorar a la Empresa DESur en el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el Contrato Interadministrativo N° ENV-11-09-1652-25.
q) Apoyar la liquidación de los contratos de suministro del centro administrativo municipal y de la secretaria de movilidad.

OBLIGACIONES DE DESur:

a) Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual.
b) Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada.
c) Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución de este.
d) Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través de la supervisión.
e) Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral sobre el índice base de cotización del 40% sobre la asignación mensual, previa aprobación del acta de pago correspondiente, por parte de la supervisión del contrato. Para la cuenta de cobro final, el supervisor deberá verificar que el Contratista se encuentre al día con el pago de seguridad social del último periodo ejecutado.
f) A través de la supervisión, verificar que EL CONTRATISTA haya registrado en el sistema de información y gestión del empleo público-SIGEP- la información de su hoja de vida, además el cumplimiento de todos los requisitos legales exigidos.
g) Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
h) Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo.

11. FORMA Y PLAZO PARA RECIBIR LA PROPUESTA:

Los documentos y requisitos solicitados deberán ser enviados por medio digital al correo electrónico juan.carmona@desur.gov.co, en la fecha 26/08/2026.

APROBADO ELECTRÓNICAMENTE EN LA PLATAFORMA SECOP II

Agradece su participación,

ESTEBAN SALAZAR RAMÍREZ
Gerente

ELABORÓ	REVISÓ	V° B°
JUAN DAVID CARMONA TORO	DANIELA BETANCUR VILLA	WENDY CAROLINA MEJÍA VELASQUEZ
ABOGADO CONTRATISTA	DIRECTORA DE CONTRATACIÓN	SECRETARIA GENERAL