EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE BELLO – EDUNORTE

NIT. 901.465.133-5

INVITACIÓN ABREVIADA 004 DE 2026
09 DE FEBRERO DE 2026

OBJETO: "MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DEL ESTADIO JOAQUÍN HERRERA DEL MUNICIPIO DE AMAGÁ, ANTIOQUIA"

ORDEN DE RECIBO	NOMBRE DE LA EMPRESA	NIT No.	FECHA DE ENTREGA	HORA DE ENTREGA	FIRMA DE QUIEN ENTREGA	FIRMA DE QUIEN RECIBE
1	REFORMAS Y CONSTRUCCIONES CIVILES SAS RECIVIL S.AS	900163264 - 1	09/02/26			
2	UNION TEMPORAL: - ESMALTO SAS - POPORT SYSTEMS SAS	901789404 - 8 900 241 305 - 1	09/02/26			
3	BLOQUE SOLUCIONES CIVILES SAS	900195 054 -	09/02/26			
4						
5						
6						
7						
8						
9						

INTERÉS DE PARTICIPAR EN PROCESO

Señores EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE BELLO – EDUNORTE
Diagonal 55 #37-41 Piso 8, Centro Comercial Estación Niquía Bello, Antioquia

Asunto: Manifestación de Interés ara el Proceso de Selección Abreviada No. 4 de 2026 Cuyo Objeto es Mejoramiento y/o Mantenimiento del Estadio Joaquín Herrera del Municipio de Amagá, Antioquia

EduNorte
09 FEB 2026

Por medio de la presente, **REFORMAS Y CONSTRUCCIONES CIVILES S.A.S.- RECIVIL SAS**, identificada con NIT 900163264-1, manifiesta formalmente su interés en participar en el proceso de selección abreviada para el Mejoramiento y/o Mantenimiento del Estadio Joaquín Herrera del Municipio de Amagá, Antioquia.

Nuestra empresa, representada legalmente por el señor **JHON JAIRO ACOSTA MESA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 70517795, cuenta con experiencia comprobada en proyectos de construcción y mantenimiento de infraestructura civil y deportiva, así como con el equipo humano, técnico y los recursos necesarios para garantizar la ejecución exitosa del proyecto.

RECIVIL SAS se compromete a presentar una propuesta que cumpla con los más altos estándares de calidad, dentro de los plazos establecidos y ajustada a las especificaciones técnicas requeridas. Contamos con la capacidad financiera, operativa y administrativa para desarrollar el proyecto de manera eficiente y responsable.

Estamos dispuestos a cumplir con todos los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en los términos de referencia del proceso de selección.

Agradecemos la oportunidad de participar en este importante proyecto para el municipio de Amagá.

Atentamente,

JHON JAIRO ACOSTA MESA
C.C. 70517795
Representante Legal
REFORMAS Y CONSTRUCCIONES CIVILES S.A.S.- RECIVIL SAS
NIT 900163264-1

Itagüí 09 de febrero 2026

Señores:

EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE BELLO – EDUNORTE
Diagonal 55 #37-41 Piso 8, Centro Comercial Estación Niquía Bello, Antioquia

Asunto: Manifestación de Interés - Proceso de Selección Abreviada No. 4 de 2026

Objeto: Mejoramiento y/o Mantenimiento del Estadio Joaquín Herrera del Municipio de Amagá, Antioquia

Respetados señores,

Por medio de la presente, la **UNIÓN TEMPORAL CANCHA**, que será conformada por las empresas **ESMALTO S.A.S.** identificada con NIT 901787404-8 con una participación del 90%, y **PSPORT SYSTEMS S.A.S.** identificada con NIT 900241305-1 con una participación del 10%, manifiesta su interés en participar en el proceso de selección abreviada cuyo objeto es el **Mejoramiento y/o Mantenimiento del Estadio Joaquín Herrera del Municipio de Amagá, Antioquia**.

La Unión Temporal CANCHA estará representada legalmente por la señora **ELIANA CARDONA MONTOYA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1037661679, quien actuara en calidad de representante legal de ESMALTO S.A.S. El señor **PEDRO DANIEL SARMIENTO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 16917676, actúa como representante legal de PSPORT SYSTEMS S.A.S.

Nuestra unión temporal cuenta con amplia experiencia en proyectos de infraestructura deportiva, así como con el personal técnico, los recursos financieros y la capacidad operativa necesaria para ejecutar exitosamente el proyecto objeto de la presente convocatoria. Nos comprometemos a cumplir con todos los requisitos técnicos, legales y financieros establecidos en los documentos del proceso.

Manifestamos nuestro compromiso de presentar una propuesta competitiva que garantice la calidad, eficiencia y cumplimiento de los plazos establecidos, contribuyendo así al desarrollo de la infraestructura deportiva del municipio de Amagá.

Quedamos atentos a las especificaciones y condiciones del proceso de selección.

EduNor
09 FEB 2026

Cordialmente,

Eliana Cardona M.

ELIANA CARDONA MONTOYA
C.C. 1037661679
Representante Legal UNIÓN TEMPORAL CANCHA
esmaltosas@gmail.com
3192684081

BLOQUE
Soluciones Civiles S.A.S

INTERÉS EN PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA No. 4

EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE BELLO – EDUNORTE

Asunto: Manifestación de Interés - Proceso de Selección Abreviada
Objeto: Mejoramiento y/o Mantenimiento del Estadio Joaquín Herrera del Municipio de Amagá, Antioquia

Por medio de la presente, **BLOQUE SOLUCIONES CIVILES S.A.S.**, identificada con **NIT 900.195.054**, manifiesta su interés en participar en el proceso de selección abreviada convocado por EduNorte, cuyo objeto es el **Mejoramiento y/o Mantenimiento del Estadio Joaquín Herrera del Municipio de Amagá, Antioquia**.

Nuestra empresa, cuenta con sólida experiencia en el sector de la construcción civil y mantenimiento de infraestructura, así como con el personal calificado, la capacidad técnica y los recursos necesarios para ejecutar proyectos de esta naturaleza con los más altos estándares de calidad.

EDUNorte
Urbano y Rural
19 FEB 2026

BLOQUE SOLUCIONES CIVILES S.A.S. se compromete a presentar una propuesta técnica y económica competitiva, que garantice el cumplimiento de los objetivos del proyecto, respetando los plazos establecidos y cumpliendo con todas las especificaciones técnicas requeridas.

Manifestamos nuestra disponibilidad para cumplir con los requisitos establecidos en los términos de referencia y nuestra voluntad de contribuir al desarrollo de la infraestructura deportiva del municipio de Amagá.

Agradecemos la oportunidad de participar en este proceso de selección.

Cordialmente,

Franklin E Hernández Bermúdez
Representante Legal

INVITACIÓN PRIVADA No. ABREVIADA N° 004 - 2026"

OBJETO: "MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DEL ESTADIO JOAQUÍN HERRERA DEL MUNICIPIO DE AMAGÁ, ANTIOQUIA"

El día 09 de febrero de 2026 a las 8:00 am y 8:50 am, se procede a recibir y revisar las manifestaciones de interés de conformidad con el cronograma establecido en la invitación abreviada N°.04-2026, una vez verificado en el registro interno de proveedores (RIP) y con fundamento en nuestro manual de contratación los proponentes habilitados para presentar oferta conforme el cronograma de obra son los siguientes:

No	PROPONENTE	NIT	OBSERVACIONES
1	REFORMAS Y CONSTRUCIONES CIVILES S.A.S.	900.163.264-1	HABILITADO
2	UNION TEMPORAL ESMALTO SA.S. Y PSPORT SYSTEM S.A.S.	901787404-8 900241305-1	HABILITADO
3	BLOQUE SOLUCIONES CIVILES S.A.S.	900.195.054	HABILITADO

En términos generales, se clasifican el primer proponente que cumplen con los requisitos establecidos, quienes quedan habilitados para participar en la invitación abreviada N°.04-2026, Toda vez que, al verificar el Registro Interno de Proveedores (RIP) de la entidad, se constató que estos se encuentran debidamente inscritos.

Por consiguiente, se les insta a estar atentos al cronograma del proceso actual para presentar sus respectivas ofertas.

YENIA RIVAS RENTERIA
Gerente General

	NOMBRE - CARGO	FIRMA	FECHA (D/M/A)
Elaborado por:	Richar Jason Avila Nerys		09/02/2026
Revisado por:	Oscar Agudelo Gil – Jefe de Contratación		09/02/2026
Aprobado por:	Oscar Agudelo Gil – secretario general (e)		09/02/2026

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICPIO DE BELLO "EDUNORTE"

NIT No. 9 01.465.133-5

"MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DEL ESTADIO JOAQUÍN HERRERA DEL MUNICIPIO DE AMAGÁ, ANTIOQUIA"

INVITACIÓN ABREVIADA # 4 - 2026

FECHA: 09 DE FEBRERO DEL 2026

CAPITULO I
INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES

I. INTRODUCCIÓN

OBJETO DEL CONTRATO.

"MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DEL ESTADIO JOAQUÍN HERRERA DEL MUNICIPIO DE AMAGÁ, ANTIOQUIA.

Los documentos que hacen parte integral del presente proceso se encuentran publicados en el portal web de la empresa, donde podrán ser consultados por los interesados, quienes podrán presentar observaciones dentro de las fechas y términos establecidos en el cronograma.

II. ASPECTOS GENERALES

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de los principios de transparencia y participación ciudadana, se invita a las veedurías ciudadanas para que participen en el control social del presente proceso de contratación, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003.

B. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Todos los costos, gastos y erogaciones en que deban incurrir los interesados con ocasión de la participación en el presente proceso de contratación, incluyendo la preparación y presentación de observaciones o propuestas, serán asumidos exclusivamente por los interesados, sin que haya lugar a reconocimiento alguno por parte de la entidad contratante.

C. Comunicaciones y observaciones al proceso

Las comunicaciones, solicitudes de aclaración y observaciones relacionadas con el presente proceso deberán ser remitidas por escrito, dentro de los plazos establecidos en el cronograma, a través de los siguientes medios:

- Medio físico: Diagonal 55 # 37-41 piso 8
- Medio electrónico: contratacion@edunorte.gov.co

Las comunicaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre completo del interesado
- Identificación
- Dirección y correo electrónico
- Teléfono de contacto
- Referencia clara al proceso de contratación
- Descripción concreta de la solicitud u observación

D. Idioma

Todos los documentos, comunicaciones, observaciones y demás información que se presenten dentro del proceso de contratación deberán estar redactados en idioma español

E. Legalización de documentos

Los documentos que se aporten dentro del proceso deberán cumplir con los requisitos de legalización exigidos por la normativa vigente. La entidad se reserva el derecho de solicitar aclaraciones o documentos adicionales cuando a ello haya lugar.

F. Conversión De Monedas (cuando sea necesario)

Cuando los documentos contengan información expresada en moneda diferente al peso colombiano (COP), esta deberá ser convertida a moneda nacional, indicando la tasa de cambio utilizada, conforme a la normatividad aplicable.

G. Potestad de verificación

La entidad contratante se reserva la potestad de verificar la información y los documentos aportados por los interesados, en cualquier etapa del proceso, pudiendo solicitar aclaraciones, explicaciones o soportes adicionales.

H. Régimen Aplicable.

El presente proceso de contratación se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes que resulten aplicables

I. Definiciones

Para efectos del presente proceso, los términos utilizados deberán interpretarse conforme a las definiciones establecidas en la normativa contractual vigente y en los documentos que hacen parte integral del proceso

CAPITULO II
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

A. Objeto para contratar:

MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DEL ESTADIO JOAQUÍN HERRERA DEL MUNICIPIO DE AMAGÁ, ANTIOQUIA"

ALCANCE DEL OBJETO: El contratista de obra deberá ejecutar, a su costa y bajo su responsabilidad, todas las actividades necesarias para el mejoramiento y/o mantenimiento del Estadio Joaquin Herrera del municipio de Amagá, Antioquia, de conformidad con los anexos técnicos, diseños, especificaciones, presupuesto aprobado y demás documentos que hacen parte integral del contrato.

Las actividades a desarrollar comprenderán, entre otras, las obras civiles, adecuaciones, mantenimientos, suministros, instalación de materiales, mano de obra, equipos y demás acciones requeridas para garantizar la correcta ejecución del proyecto, asegurando el cumplimiento de las normas técnicas, de seguridad, calidad y ambientales aplicables.

La ejecución del contrato estará orientada a la adecuada recuperación y puesta en funcionamiento del escenario deportivo y recreativo, contribuyendo al fortalecimiento del uso adecuado del espacio público, la promoción de la práctica deportiva y recreativa, y la generación de entornos deportivos seguros para la comunidad, en especial para niños, niñas, adolescentes y jóvenes, con incidencia positiva en la convivencia ciudadana y la percepción de seguridad territorial.

ITEM	DESCRIPCIÓN
1.00	**PRELIMINARES**
1.10	**Desmonte de tapete en mal estado**, incluye: el retiro de tapete y material granulado en caucho hasta la superficie de desplante, cargue y botada de material sobrante.
2.00	**CANCHAS Y CERRAMIENTOS**

2.10	Suministro, transporte e instalación de grama sintética en polietileno (100%) monofilamento. Incluye viruta SBR según fabricante. Altura:60mm espesor mínimo de la fibra 300 micrones (constante en toda la superficie sin vena de refuerzo), que cumpla con 100.000 ciclos, incluye demarcación cocida con grama blanca, de las mismas especificaciones y según diseño y la grama es monocolor. La Garantía de cubrir por estabilizador UV y defectos de fabricación, el tiempo debe ser mínimo de 8 años y la garantía por instalación mínimo de 3 años. Los rellenos deberán ser en las cantidades y especificaciones recomendadas por el fabricante y soportadas por un "Lab test Report". El contratista deberá presentar una muestra de la grama con su respectiva ficha técnica y ensayos de laboratorio para ser aprobada por la interventoria. Incluye Dtext entre 8.000 y 13.000 hilos por m2, Backing peso aproximado de 250gr/cm2, resistencia al halado (Yarn Strengh) mayor o igual a 40 Newton, arena sílice y todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.

Clasificador de Bienes y Servicios

DESCRIPCION	CLASIFICACIÓN UNSPSC
ALFOMBRAS Y FELPUDOS	52101500
EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS DE SALUD Y DEPORTIVAS	95122300
SERVICIO DE APOYO PARA LA CONSTRUCCION	72101500
SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARCION DE INSTALACIONES	72102900
SERVICIOS DE CONSTRUCCION DE FACILIDADES ATLETICAS Y RECREATIVAS	72141300
SERVICIOS DE CONSTRUCCION DE FACILIDADES ATLETICAS Y RECREATIVAS	72153100
INGENIERIA CIVIL	81101500
DESARROLLO URBANO	93142000
SERVICIOS DE PREPARACION DE TIERRAS	72141500

B. Valor Estimado del Contrato:

DESCRIPCIÓN	RUBRO	VALOR PRESUPUESTO	VALOR APROPIAR	N° DEL CDP	FECHA DEL CDP
CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS DE LA CONSTRUCCIÓN	2.3.2.02.02.005	$872.054.266	$872.054.266	452	22/12/2025

C. Forma de pago

De manera excepcional y sin que ello constituya una obligación para la Entidad Contratante, se establece de manera expresa que el presente contrato no contempla la entrega de pago anticipado de ningún porcentaje de su valor total, por lo cual no habrá lugar a su reconocimiento, solicitud ni autorización durante la ejecución contractual. Lo anterior, en consideración a que los pagos se efectuarán contra el cumplimiento y la verificación de las actividades y productos pactados. En consecuencia, no resultan aplicables las disposiciones relacionadas con el pago anticipado, sus requisitos y condiciones

La Entidad pagará el contrato celebrado con el adjudicatario de la siguiente manera:

De manera excepcional y sin que ello constituya una obligación para la Entidad

Primer cobro (10%–15%)
Durante la fase inicial de ejecución, el contratista solo podrá presentar actas de avance de obra hasta alcanzar un avance físico máximo entre el diez por ciento (10%) y el quince por ciento (15%) del valor total del contrato, de conformidad con la programación financiera del proyecto (ver Anexo Flujo de inversión y cronograma financiero).

Cobros (hasta el 45%)
El contratista podrá presentar uno o varios cobros sucesivos por avances parciales de obra. No obstante, la sumatoria total de los cobros presentados en este tramo no podrá superar un avance físico acumulado del cuarenta y cinco por ciento (45%) del valor contractual, conforme al flujo de inversión estimado. (ver Anexo Flujo de inversión y cronograma financiero)

Cobros (hasta el 90%)
El contratista podrá presentar cobros por avances adicionales, igualmente aprobados por la interventoría, siempre que la sumatoria acumulada de todos los pagos efectuados durante la ejecución no supere el noventa por ciento (90%) del valor total del contrato, de acuerdo con el flujo de inversión y cronograma financiero del proyecto.

El diez por ciento (10%) restante se reserva exclusivamente para las actividades de cierre, entrega final, cumplimiento de requisitos, correcciones, revisiones y proceso de liquidación del contrato.

Todos los pagos estarán condicionados a la revisión y aprobación previa, expresa y escrita de la interventoría departamental y a la certificación de la supervisión del Municipio de Amagá.y supervisión de EDUNORTE

PARÁGRAFO PRIMERO. La entidad realizará al Contratista el último pago, cuyo valor no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, el cual se hará a la terminación de los trabajos recibidos a entera satisfacción de la entidad, por parte de la supervisión.
La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.
La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El pago se realizará a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria que disponga EL CONTRATISTA dentro de los treinta (30) días calendario a partir de la radicación de la factura, a la cual se le deberá anexar el informe de ejecución de las obligaciones del contrato, y el certificado del pago de aportes al Sistema Integral en Seguridad Social.

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de cambio del número de la cuenta bancaria, EL CONTRATISTA informará de tal situación a EDUNORTE, con quince (15) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco.
Se entregará al contratista documento para la recepción de cuentas de cobro y/o facturas

IMPUESTOS, TASAS Y RETENCIONES:

EL CONTRATISTA se obliga a pagar, los impuestos, los cuales serán liquidados por EDUNORTE, quién deberá responder por dicho recaudo ante Secretaria de Gobierno del Municipio de Bello
El pago de impuestos, estampillas, tasas y retenciones descritos en este artículo, serán cancelados de acuerdo con lo descrito en el Estatuto Tributarito vigente del Municipio de Bello – Antioquia

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando se modifique la cuantía de un contrato sobre el cual se hubiere pagado impuesto de Industria y Comercio, y la modificación implique un mayor valor del contrato original, se deberá pagar el impuesto sobre la diferencia y estampillas. Antes de IVA.

PARAGRAFO SEGUNDO: El pago de impuestos, estampillas, tasas y retenciones descritos en este artículo, serán cancelados de acuerdo con lo descrito en el Estatuto Tributarito del Municipio de Bello.

D. Lugar de ejecución del contrato

El lugar de ejecución del contrato será en el Estadio Joaquín Herrera Municipio de Amagá, Antioquia coordenadas. 6°02'32.0"N 75°42'22.5"W



E. Plazo De Ejecución Del Contrato

El plazo de ejecución del proceso contractual es dos (2) mes y quince (15) dias desde la fecha de acta de inicio y sin superar el 31 de diciembre del 2026

CAPÍTULO III
REQUISITOS HABILITANTES

8. REQUISITOS HABILITANTES

1.1 CAPACIDAD JURIDICA
1.1.1 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

(en caso de sede principal, sucursal y/o agencia), expedido por la entidad competente.

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos: (i) Fecha de expedición no mayor a 30 días calendario a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso. (ii) El objeto social de la persona Jurídica deberá estar acorde con el objeto de las actividades a contratar. (iii) La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y tres (3) años más. (iv) Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia de los Estatutos, del acta de la junta de socios o junta directiva en la cual haya sido facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de resultar adjudicatario. En todo caso, dicha autorización debe ser anterior a la fecha del cierre para la presentación de la propuesta.

1.1.2 CERTIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARP. Así mismo deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales, mediante certificación expedida por el revisor fiscal (en caso de que aplique) y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores) o por el Representante Legal, según el caso.

Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis (06) meses anteriores a la presentación de la propuesta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2001.

1.1.3 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El Oferente deberá estar inscrito en el Registro Único Tributario – RUT y así mismo, deberá presentar el correspondiente certificado RUT (este certificado deberá tener fecha de impresión no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso contractual). En el caso de Consorcios o Uniones Temporales cada uno de los miembros de esta, deberá estar inscrito en el Mismo y presentar el certificado de cada una de las empresas integrantes

1.1.4 COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía.

1.1.5 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán estar registrados en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Dicho certificado podrá ser acreditado por el oferente en su propuesta, y será verificado por el Comité Asesor y Evaluador del presente proceso de selección.

1.1.6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en el Artículo 174 de la Ley 734 de 2002; situación que será verificada por EDUNORTE, o podrá ser acreditada por el oferente en su propuesta. Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas, o el representante de los consorcios o uniones temporales.

En caso de que en el certificado conste que el proponente o el representante legal de las personas jurídicas, o el representante de los consorcios, uniones temporales, presenta antecedentes disciplinarios vigentes, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, no se tendrá en cuenta su propuesta para la evaluación y posterior aceptación. Dicho certificado podrá ser acreditado por el oferente en su propuesta, y será consultado por el Comité Estructurador y Evaluador del presente proceso de selección. Ver Ley 1238 de 2008.

1.1.7 ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTES

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar Antecedentes Judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado.
Dicho certificado será consultado por el Comité Estructurador y Evaluador del presente proceso de selección.

1.1.8 REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar Registro de medidas correctivas que impliquen inhabilidad para contratar con el estado.
Dicho certificado será consultado por el Comité Estructurador y Evaluador del presente proceso de selección.

1.1.9 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El proponente deberá aportar certificado debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado o por el representante de la forma asociativa.

1.1.10 CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente deberá aportar certificado debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado o por el representante de la forma asociativa.

1.1.11 CERTIFICADO SOBRE MULTAS Y SANCIONES

El proponente deberá aportar certificado debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado o por el representante de la forma asociativa.

1.2 IDONEIDAD

- Que el objeto social o actividad comercial del proponente, cumpla con el objeto de esta contratación.
- Que el representante legal este facultado para celebrar el contrato.

Para la presentación del personal, el oferente deberá presentar la siguiente documentación:

- Hoja de vida.
- Copia tarjeta profesional
- Certificado de vigencia de la tarjeta profesional (No mayor a 6 meses)
- Certificaciones de estudio (Copia del diploma o acta de grado).
- Certificaciones laborales (Para acreditar la experiencia profesional)
- Demás documentación que permita valorar el cumplimiento de los perfiles aqui solicitados.

Si el interesado es persona jurídica, y su representante legal no es Ingeniero civil, deberá presentar la propuesta aprobada por uno de estos profesionales debidamente matriculado, para lo cual se adjuntará copia de la tarjeta o matricula profesional expedida por el organismo competente, certificado de vigencia en caso de requerirse y carta de abono de la propuesta

En caso de ser persona natural, el interesado deberá ser Ingeniero civil, arquitecto o constructor civil, debidamente matriculado, para lo cual se adjuntará copia de la tarjeta profesional o matricula profesional expedida por el organismo competente y certificado de vigencia en caso de requerirse. En este caso no se aceptará presentar la propuesta por otro profesional.

La matrícula de los profesionales que abonan la propuesta deberá estar vigente al momento de la entrega de propuestas conforme lo dispuesto en el cronograma.

En el caso que el proponente sea quien certifique la experiencia del personal propuesto, deberá anexar copia de los contratos que suscribieron con el profesional y que respalden los certificados aportados.

En caso de que la certificación aportada para acreditar la experiencia del equipo profesional tenga fecha de expedición anterior a la fecha de terminación del contrato que está siendo certificado, se tomará para efecto de valorar la experiencia la fecha de expedición de la certificación aportada y no el tiempo que falte por ejecutar del contrato.

Todos los certificados relacionados para acreditar la experiencia laboral deberán contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Número del contrato, cuando aplique
- ✓ Nombre o razón social de la empresa o persona contratante
- ✓ Objeto del contrato o cargo y/o actividades desempeñadas
- ✓ Plazo de ejecución del contrato o tiempo de vinculación
- ✓ Fecha de iniciación del contrato o de ingreso (dd/mm/aa)
- ✓ Fecha de recibo a satisfacción y/o terminación del contrato o de retiro (dd/mm/aa)
- ✓ Nombre y firma de la persona habilitada para expedir la certificación.

1.3 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá acreditar experiencia de al menos un (1) contrato ejecutado cuyo objeto o alcance incluya la construcción, mejoramiento, mantenimiento y/o adecuación de escenarios deportivos, espacios de uso público o edificaciones similares, y que cumpla como mínimo con (6) de los códigos UNSPSC establecidos en el numeral 2.2 del presente estudio.

Anexar hasta 03 certificados que sumen el 100% del valor del presupuesto oficial y que los contratos certificados se tengan relación con los alcances anteriormente mencionados.

La experiencia general del proponente podrá acreditarse a través del RUP y/o con cualquiera de las siguientes formas:

- copia de contrato y/o subcontratos públicos o privados,
- acta de liquidación,
- orden de servicio
- certificación de la experiencia que presenta,

También deberá anexarse diligenciado el formato No. 3, en donde el proponente relaciona su experiencia.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el monto que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

2.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL

El proponente deberá contar para la ejecución del contrato con el siguiente personal:

- **Personal Profesional minimo requerido:**

Para el desarrollo del proyecto el proponente deberá disponer como mínimo con el siguiente personal profesional en su equipo de trabajo, que además deberá tener la siguiente experiencia debidamente certificada:

PROFESIONALES de OBRA	CANTIDAD	DEDICACION
Director de obra	1	50%
Residente de obra	1	100%
Tecnólogo SST	1	100%

- **Director de obra: (1) DEDICACIÓN 50%.**

Para la ejecución de la obra el contratista se obliga a mantener un profesional que acredite título académico como **Ingeniero Civil** con mínimo 2 años de experiencia. Debe acreditar su título al momento de contratar.

Acreditar mínimo 2 años de experiencia cómo ingeniero civil de obra civil y/o adecuaciones y/o mantenimiento locativas en edificaciones públicas o privadas.

Deberá anexar: - Copia de cédula de ciudadanía, copia del diploma o acta de grado o matricula profesional, certificado de vigencia en caso de requerirse, Carta de intención con el porcentaje de dedicación. Acreditar experiencia, certificado de antecedentes fiscales, certificado de antecedentes disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales, certificado de medidas correctivas, certificado REDAM y certificados de Delitos sexuales.

- **Residente de obra (1) DEDICACIÓN 100%.**

Para la ejecución de la obra el contratista se obliga a mantener un Profesional que acredite título académico de **Ingeniero Civil, Arquitecto, Constructor Civil o programas afines** que acredite experiencia de mínimo dos (02) en la ejecución de obra civil pública o privada.

Deberá anexar: - Copia de cédula de ciudadanía, copia del diploma o acta de grado, matricula profesional, certificado de vigencia en caso de requerirse, Carta de intención con el porcentaje de dedicación. Acreditar experiencia, certificado de antecedentes fiscales, certificado de antecedentes disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales, certificado de medidas correctivas RNMC, certificado REDAM y certificados de Delitos sexuales.

- **Tecnólogo SST (1). DEDICACION 100%**

Para la ejecución de la obra el contratista se obliga a mantener una persona que acredite título académico de **Tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial, Gestión de SST o programas afines** con experiencia mínima de dos (02) años de experiencia en proyectos de obra civil pública o privada.

Deberá anexar: - Copia de cédula de ciudadanía, copia del diploma o acta de grado, tarjeta profesional, certificado de vigencia en caso de requerirse, Carta de intención con el porcentaje de dedicación. Acreditar experiencia, certificado de antecedentes fiscales, certificado de antecedentes disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales, certificado de medidas correctivas RNMC, certificado REDAM y certificados de Delitos sexuales.

PARA LA PRESENTACIÓN DEL PERSONAL, EL OFERENTE DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- ✓ Hoja de vida.

- ✓ Copia tarjeta profesional
- ✓ Certificado de vigencia de la tarjeta profesional si aplica (No mayor a 6 meses)
- ✓ Certificaciones de estudio (Copia del diploma o acta de grado).
- ✓ Certificaciones laborales (Para acreditar la experiencia profesional)
- ✓ El proponente deberá contar con el consentimiento del personal profesional propuesto.
- ✓ Demás documentación que permita valorar el cumplimiento de los perfiles aquí solicitados.

En el caso que el proponente sea quien certifique la experiencia del personal propuesto, deberá anexar copia de los contratos que suscribieron con el profesional y que respalden los certificados aportados.

En caso de que la certificación aportada para acreditar la experiencia del equipo profesional tenga fecha de expedición anterior a la fecha de terminación del contrato que está siendo certificado, se tomará para efecto de valorar la experiencia la fecha de expedición de la certificación aportada y no el tiempo que falte por ejecutar del contrato.

Todos los certificados relacionados para acreditar la experiencia laboral deberán contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Número del contrato, cuando aplique
- ✓ Nombre o razón social de la empresa o persona contratante
- ✓ Objeto del contrato o cargo y/o actividades desempeñadas
- ✓ Plazo de ejecución del contrato o tiempo de vinculación
- ✓ Fecha de iniciación del contrato o de ingreso (dd/mm/aa)
- ✓ Fecha de recibo a satisfacción y/o terminación del contrato o de retiro (dd/mm/aa)
- ✓ Nombre y firma de la persona habilitada para expedir la certificación.

NOTA: Será obligación del proponente para cada uno de los profesionales propuestos para el equipo de trabajo, verificar y acreditar, si es del caso, que éstos cumplen con los requisitos de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia de esta.

El proponente deberá mantener el personal ofrecido durante el tiempo de ejecución del contrato; no obstante, si por alguna circunstancia se requiere efectuar algún cambio en el personal propuesto se deberá realizar considerando que el profesional que reemplazará al ya presentado debe tener perfil y experiencia igual o superior. Tal modificación podrá realizarse previa aprobación por parte del supervisor. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato.

Si por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, se requiere cambiar a un profesional, éste deberá ser reemplazado por otro que cumpla o supere los requisitos establecidos en este pliego de condiciones, previa aprobación por parte de

EDUNORTE y la supervisión. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, afectando la garantía única de cumplimiento.

NOTA: SI EL PERSONAL ES DEDICACION 100% SE DEBE CONTAR CON CONTRATO LABORAL

2. CAPACIDAD FINANCIERA

El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los indicadores que más adelante se exigen con base en la información contenida en los Estados Financieros que se anexen a la Oferta y/o en el RUP.

Si el Oferente es un consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación debe acreditar su capacidad financiera conforme se indica en el capítulo respectivo.

El Proponente debe cumplir con los indicadores con base en la información de los estados financieros anexa a la Oferta y/o contenida en el RUP.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Estado de situación financiera.
(ii) Estado de resultado integral financiera, económica, social y ambiental.

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

INDICADOR	FÓRMULA
Capital de Trabajo	*Estados financieros Activo corriente – Pasivo corriente
Índice de Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Índice de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$

Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

Si el proponente es plural cada indicador para capital de trabajo debe calcularse así:

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

*Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).
*El proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.
*El proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

NOTA: Los Estados financieros a anexar deben corresponder a la vigencia fiscal anterior a la fecha de presentación de la oferta. El RUP, la fecha de expedición con no menos de 30 días al cierre del proceso, este deberá estar renovado, vigente y en firme.

a) CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Proponente debe acreditar su capacidad organizacional con los indicadores que más adelante se exigen con base en la información contenida en el RUP. (En caso de la entidad ampliar información, solicitará los Estados Financieros).

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$

Si el Oferente es un consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación debe acreditar su capacidad organizacional así conforme se indica en el capítulo respectivo.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

i (i) Estado de situación financiera
ii (ii) Estado de resultados integral financiera, económica, social y ambiental

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

CUADRO DE REQUISITOS HABILITANTES

REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA SU CERTIFICACION				
	TIPO REQUISITO	DESCRIPCION	REQUERIDO	NOTAS
CRITERIO HABILITANTE	JURIDICO	Certificado de Existencia y Representación Legal.	El objeto deberá estar relacionado con el objeto contractual y con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, contados hasta el cierre. Si el proponente es plural cada uno deberá aportarlo.	Deberá estar vigente
	JURIDICO	Fecha de Constitución de la Sociedad	Debe haberse constituido la sociedad en un término no menor a TRES (3) años.	En caso de proponente plural la constitución será de un (1) año para al menos uno de los participantes.
	JURIDICO	Duración de la Sociedad	Que la duración de la empresa sea, por lo menos, igual al plazo del contrato y tres (3) años más.	En caso de proponente plural la constitución será como mínimo por el plazo de ejecución del contrato, liquidación del contrato y vigencia de las garantías exigidas.
	JURIDICO	Autorización de la Junta, Asamblea de socios o del órgano competente.	En caso de que existan limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal	En caso de aplicar. (La autorización debe ser para la participación en el desarrollo el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente. El representante legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal debe estar facultado para suscribir el acuerdo y el contrato estatal y tener autorizaciones estatutarias correspondientes

	JURIDICO	Certificado de cumplimiento de normatividad para las entidades sin ánimo de lucro.	La emite la entidad que vigila la ESAL, se solicita en caso de aplicar.	Vigencia correspondiente a Vigencia 2020
	JURIDICO	Certificación del pago de parafiscales y aportes a seguridad social	Diligenciar y firmar FORMATO No.6	Si lo suscribe el Revisor Fiscal en caso de estar obligado deberá: Adjuntar copia de la Tarjeta profesional y Certificado de la Junta Central de Contadores vigente
	JURIDICO	Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)	Fotocopia legible	Actualizado
	JURIDICO	Garantia de seriedad de la propuesta	Vigencia de 3 meses a partir de la presentación de la Oferta y debe tener una cobertura hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del Contrato por el 10% del valor de la oferta. Art. 2.2.1.2.3.1.9 Decreto 1082 de 2015	La garantía debe tener como asegurado al proponente plural y describir su porcentaje de participación en caso de oferente plural.
	JURIDICO	Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante legal y del apoderado en caso de tenerlo.	Fotocopia legible ampliada	En caso de contar apoderado deber aportar el poder debidamente autenticado o escritura pública (poder general) En caso de proponente plural se requiere la copia de la cedula del representante legal de cada sociedad
	JURIDICO	Inscripción Registro Único de Proponentes (RUP)	Renovado, vigente y en firme con fecha no mayor a 30 días calendario contados hasta el cierre. Si el proponente es plural cada uno deberá aportarlo.	Debe estar vigente y en firme.
	JURIDICO	Compromiso Anticorrupción	Diligenciar y firmar FORMATO No.4	Los representantes de los integrantes del Oferente plural deben suscribir el presente documento.
	JURIDICO	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	Diligenciar y firmar FORMATO No. 8	Los representantes de los integrantes del Oferente plural deben suscribir el presente documento.
	JURIDICO	Certificación de Responsabilidad Fiscal, para todos los socios en caso	El proponente no deberá reportar antecedentes, EDUNORTE lo verificará	Del representante legal, el suplente y sus socios

		de sociedades distintas a las abiertas.		
	JURIDICO	Certificado de Antecedentes disciplinarios, para todos los socios en caso de sociedades distintas a las abiertas.	El proponente no deberá poseer antecedentes, la EDUNORTE lo verificará	del representante legal, el suplente y sus socios
	JURIDICO	Certificado de Antecedentes Judiciales para el representante legal o representante de la figura asociativa su suplente y su apoderado si se presenta esta figura	El proponente no deberá poseer antecedentes, EDUNORTE lo verificará	del representante legal, el suplente su apoderado si se presenta esta figura
	JURIDICO	Certificado de Medidas Correctivas para el representante legal o representante de la figura asociativa, su suplente y su apoderado si se presenta esta figura	El proponente no deberá poseer antecedentes EDUNORTE lo verificará	Del representante legal, el suplente Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía.
	EXPERIENCIA GENERAL	Para el presente proceso, el proponente deberá acreditar máximo (3) contratos mínimos uno (1) terminados y/o liquidados con entidades públicas y/o privadas, ya sea individualmente, en consorcio o en unión temporal, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial y su objeto sea la construcción de	La experiencia general del proponente deberá acreditarse en el RUP y Además del registro único se deben acreditar el contrato con cualquiera de las siguientes formas: - copia de contrato y/o subcontratos públicos o privados, - acta de liquidación, -orden de servicio - certificado expedido por el apoderado o miembro de la empresa contratante - certificación de la experiencia que	Si el Proponente es plural, la experiencia podrá acreditarse por cualquiera de los miembros de la figura asociativa.

		infraestructura y/o equipamiento. Deberá contener por lo menos tres (6) códigos UNSPSC de los que se describen a continuación:	presenta, en contratos de objeto relacionado con el objeto contractual. También deberá anexarse diligenciado el formato No. 3 - en EXCEL (anexo), en donde el proponente relaciona su experiencia-	
	EXPERIENCIA ESPECIFICA	Los proponentes deberán acreditar un (1) contratos terminados y/o liquidados con entidades públicas y/o privadas, ya sea individualmente o en consorcio o en unión temporal, cuyo objeto sea inherente a la construcción, y/o adecuación y/o mejoramiento de edificaciones. Además, sumadas tengan un valor superior al 30% del presupuesto oficial Uno de los certificados Deberá contener por lo menos tres (6) códigos UNSPSC de los que se describen a continuación: códigos UNSPSC:	De este contrato se deberá anexar certificación que incluya: - copia de contrato, -acta de liquidación, certificado expedido por el apoderado o miembro de la empresa contratante - orden de servicio	

	TÉCNICO	Cuadro de experiencia del proponente	Diligenciar FORMATO No.3 en EXCEL	Diligenciar y firmar formato, por el representante Legal Se verificará en la documentación de soporte.
	TÉCNICA	Propuesta económica	Aportar según FORMATO PROPUESTA ECONOMICA	
	TÉCNICO	Formato Único de Hoja de Vida Persona Jurídica	Anexar Documento Formato único de hoja de vida del DAFP.	https://www.funcionpublica.gov.co › descarga-de-formatos
	FINANCIERA	CAPITAL DE TRABAJO del año 2021	Mayor o Igual al 30% del Presupuesto Oficial	Si el oferente es un consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o cualquier forma asociativa debe acreditar su capacidad financiera así: el capital de trabajo de los miembros del oferente plural, de acuerdo a la participación.
INDICES FINANCIEROS La información objeto de verificación en el RUP, solicitada por la entidad para el presente proceso de selección, deberá encontrarse en firme. Con CORTE FINANCIERO A 31/12/2024	FINANCIERA	ÍNDICE DE LIQUIDEZ Activo corriente sobre pasivo corriente	Igual o superior al 2.0	Para acreditar Liquidez, endeudamiento, razón de cobertura de intereses, rentabilidad de patrimonio y rentabilidad del activo, Si el oferente es un consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o cualquier forma asociativa podrá acreditarse por cualquiera de los miembros de la figura
	FINANCIERA	ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO Pasivo total sobre activo total	Menor o igual al sesenta 60%	
	FINANCIERA	RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Igual o superior a al 6 o Indeterminado	
INDICES ORGANIZACIONALES La información objeto de verificación en el RUP, solicitada por la entidad para el presente proceso de selección, deberá	ORGANIZACIONAL	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0.03	
	ORGANIZACIONAL	RENTABILIDAD DEL ACTIVO Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0.03	

encontrarse en firme. Con CORTE FINANCIERO A 31/12/2024				

8. REGÍMEN DE INSOLVENCIA EMPRESARIAL

Con el objeto de cumplir con los fines Estatales y principios establecidos en la contratación administrativa, propendiendo al mismo tiempo que los proponentes favorecidos garanticen la efectiva prestación del servicio requerido por la EDUNORTE, las empresas que se encuentren sometidas al régimen de insolvencia empresarial podrán presentar propuesta siempre y cuando se presenten bajo la figura de Consorcio y/o Unión Temporal sin que el porcentaje de participación del integrante que se encuentra bajo esta figura supere el 40% del presupuesto oficial.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

De conformidad al objeto contractual, EDUNORTE evaluará los siguientes criterios, con el fin de seleccionar la propuesta más conveniente y con ello garantizar una selección objetiva y el cumplimiento de los principios contractuales.

CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE
FACTOR ECONOMICO	**50**
Precio base	50
FACTOR TÉCNICO	**100**
Residente de obra	50
Tecnólogo SST	50
FACTOR CALIDAD	**100**
De 100 a 200 m2 de intervención de edificaciones	20
De 201 a 300 m2 de intervención de edificaciones	50
Mas de 301 m2 de intervención de edificaciones	100
ESTÍMULO A LA INDUSTRIA	**50**
Ofertas de servicios nacionales	50
TOTAL PUNTAJE:	**300**

FACTOR ECONOMICO (50 Puntos)

La Entidad a partir del valor total de las Ofertas asignará máximo CINCUENTA (50) puntos acumulados de conformidad con el siguiente procedimiento:

Factor Económico	50
Precio Base	50

- PRECIO BASE (50/50)

La asignación del puntaje se realizará de la siguiente manera:

Se calcula el Precio base con la siguiente fórmula.

$$PB = \frac{\left(\frac{\sum Pi}{N_i} + PO\right)}{2}$$

Donde:

PB= Precio Base
Pi= Valor de las propuestas admisibles
PO= Presupuesto Oficial.
N= Número de propuestas

Los puntos se asignarán así:

Propuestas cuyo valor se encuentren del 95% al 100% del PB se le asignará 50 PUNTOS.
Propuestas entre el 90% y el 95% del PB se evaluarán con la siguiente formula

- $P = \frac{0{,}95xP_i}{PN} \times 50$

- Donde;
- P= Puntaje por precio
- Pi= Valor de las propuestas en estudio
- PB= Precio Base
- • Propuestas entre el 100% y el 105% del PB se evaluarán con la siguiente formula.

- $P = \frac{PB}{p_i} \times 70$

Donde;
- P= Puntaje por precio
- Pi= Valor de las propuestas en estudio
- PB= Precio Base

- FACTOR TECNICO (100 PUNTOS)

La evaluación considerando la experiencia del director y el residente de obra, ingeniero civil o arquitecto, la calidad del profesional se evaluará considerando el tiempo transcurrido entre la fecha de expedición de la matricula profesional (art. 12 ley 842 de 2003) y la fecha de cierre para para la presentación de la propuesta.

El factor técnico tiene un puntaje de hasta 50 puntos y se calculará de acuerdo a la siguiente tabla:

Residente de obra Profesional en Ingeniería Civil, Arquitectura, Constructor Civil o profesiones afines al diseño y construcción de obras civiles Tiempo de dedicación: 100% Acreditar mínimo dos (02) años de experiencia en la ejecución de obra civil pública o privada., departamental o nacional, en proyectos que incluyan	PUNTAJE (50)
Tecnólogo SST: Tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial, Gestión de SST o programas afines reconocidos por el Ministerio de Educación Nacional,: 100% Acreditar mínimo dos (02) años de experiencia en proyectos de obras civiles públicas o privada	PUNTAJE (50)

Los profesionales deberán anexar: Copia de Cédula de Ciudadanía, Copia del diploma o acta de grado, matricula profesional.

Para la presentación del personal, el oferente deberá presentar la siguiente documentación:

- ✓ Hoja de vida.
- ✓ Copia tarjeta profesional
- ✓ Certificado de vigencia de la tarjeta profesional (No mayor a 6 meses)
- ✓ Certificaciones de estudio (copia del diploma o acta de grado).
- ✓ Certificaciones laborales (para acreditar la experiencia profesional)
- ✓ El proponente deberá contar con el consentimiento del personal profesional propuesto.

- ✓ Demás documentación que permita valorar el cumplimiento de los perfiles aquí solicitados.

En el caso que el proponente sea quien certifique la experiencia del personal propuesto, deberá anexar copia de los contratos que suscribieron con el profesional y que respalden los certificados aportados.

En caso de que la certificación aportada para acreditar la experiencia del equipo profesional, tenga fecha de expedición anterior a la fecha de terminación del contrato que está siendo certificado, se tomará para efecto de valorar la experiencia la fecha de expedición de la certificación aportada y no el tiempo que falte por ejecutar del contrato.

Todos los certificados relacionados para acreditar la experiencia laboral deberán contener como mínimo la siguiente información:

Número del contrato, cuando aplique
Nombre o razón social de la empresa o persona contratante
Objeto del contrato o cargo y/o actividades desempeñadas
Plazo de ejecución del contrato o tiempo de vinculación
Fecha de iniciación del contrato o de ingreso (dd/mm/aa)
Fecha de recibo a satisfacción y/o terminación del contrato o de retiro (dd/mm/aa)
Nombre y firma de la persona habilitada para expedir la certificación.

NOTA: Será obligación del proponente para cada uno de los profesionales propuestos para el equipo de trabajo, verificar y acreditar, si es del caso, que éstos cumplen con los requisitos de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia de la misma.

El proponente deberá mantener el personal ofrecido durante el tiempo de ejecución del contrato; no obstante, si por alguna circunstancia se requiere efectuar algún cambio en el personal propuesto se deberá realizar considerando que el profesional que reemplazará al ya presentado debe tener perfil y experiencia igual o superior. Tal modificación podrá realizarse previa aprobación por parte del supervisor. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato.

Si por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, se requiere cambiar a un profesional, éste deberá ser reemplazado por otro que cumpla o supere los requisitos establecidos en este pliego de condiciones, previa aprobación por parte del Municipio de Bello y la Interventoría. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, afectando la garantía única de cumplimiento

FACTOR CALIDAD (100 puntos).

Este factor se evaluará con los contratos terminados y/o liquidados que el proponente acredite como experiencia general y específica, en consecuencia, no se tendrán en cuenta, contratos diferentes para este ítem.

El factor calidad tiene un puntaje de hasta 100 puntos y se calculara de acuerdo a la siguiente tabla y tiene como criterio preponderante de calificación el M2 de intervención de edificaciones. Se debe anexar en el certificado de experiencia donde se valide que ha realizado instalaciones de adecuaciones y debe tener donde se pueda verificar cuanta cantidad ha realizado.

FACTOR CALIDAD	PUNTAJE
De 50 a 100 m2 de intervención de edificaciones	20
De 101 a 300 m2 de intervención de edificaciones	50
Mas de 301 m2 de intervención de edificaciones	100

ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL (50 puntos).

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 816 de 2003 y el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad otorgará hasta cincuenta (50) puntos como criterio de calificación por apoyo a la industria nacional, el cual se asignará en los siguientes términos:

CRITERIO	PUNTAJE
Ofertas de servicios nacionales	50
Ofertas de servicios extranjeros que incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales	20

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

El puntaje de los servicios extranjeros que incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales se asignará de acuerdo con los siguientes criterios:

CRITERIO	PUNTAJE
Si entre el 81% y el 100% del personal es nacional	5
Si entre el 51% y el 80% del personal es nacional	4
Si hasta el 50% del personal es nacional	1

Lo anterior debe ser constatado por la entidad señalada por el Representante Legal del proponente mediante certificación escrita en la cual expresa que dentro de su equipo humano se incorpora componente colombiano y el porcentaje de composición del equipo humano. El proponente que no presente la certificación o no la presente con los requisitos señalados en el presente pliego, obtendrá una calificación de cero (0) en el presente criterio.

En el evento que el proponente sea extranjero y pretenda que se le otorgue trato nacional y se asigne el máximo de diez (10) puntos a que se refiere el presente numeral, se aplicarán las siguientes reglas:

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

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

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

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

EDUNORTE al recibir la propuesta verificará que el Contratista cumpla con todos los requisitos de idoneidad y experiencia señalados en el presente documento y adjudicará el contrato si se verifica el cumplimiento señalado.

10. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

I. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
II. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la 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, y que el oferente acredite tal circunstancia.
III. Preferir la propuesta presentada por el oferente 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 oferente 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.

IV. Preferir la propuesta presentada por el oferente 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.

V. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

VI. 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.

VII. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/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; y (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.

VIII. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

X. Preferir al oferente 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 oferente, 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; y (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.

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

XII. Por último, entre los postores que persistan en empate una vez aplicados los anteriores criterios, 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.

11. PROCEDIMIENTO DEL SORTEO POR BALOTA

Para el efecto de determinar cuál es la propuesta ganadora se seguirán los siguientes pasos:

- Se mostrará a todos los asistentes el elemento sobre el cual (bolsa o caja oscuras) se depositará las balotas, cuyo número será igual a la cantidad proponentes que se encuentren empatados.
- Se mostrará a los asistentes las balotas y calidad estándar de las mismas.
- Se depositarán las balotas en el dispositivo elegido, a cada balota se le asignara un número empezando por el No. 1 y hasta el número máximo de proponentes que empatados.
- Paso seguido, cada proponente, a través de la persona debidamente acreditada y con plenas facultades para decidir, sacará una balota y se dejará constancia del número sacado por esta. El orden de este procedimiento se determinará acorde con la hora de presentación de la propuesta, empezando por aquella que fue recepcionada en primer lugar, luego la que entrego después y así sucesivamente.
- En caso de no asistencia de uno de los proponentes, o cuando quien llegue al certamen no puede acreditarse válidamente en nombre del proponente, el asesor de control interno de la empresa sacará la balota
- El empate se define en favor de aquel proponente que posea el número más alto de los introducidos al dispositivo que alberga las balotas

CAPITULO IV
OFERTA

1. Presentación.

Las ofertas deberán presentarse en los plazos, forma y condiciones establecidas en el presente documento y en el cronograma del proceso, junto con la totalidad de los documentos habilitantes, técnicos, económicos y jurídicos exigidos. La presentación de la oferta implica la aceptación integral de los términos, condiciones y especificaciones del proceso de contratación

2. Ofertas parciales:

No se aceptarán ofertas parciales. Las propuestas deberán contemplar la ejecución total del objeto contractual, conforme a las especificaciones técnicas, presupuesto oficial y demás documentos que hacen parte integral del proceso.

3. Validez de las Ofertas

La Oferta debe tener una validez de dos meses, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, EDUNORTE solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

4. Reserva durante el proceso de evaluación

La información relacionada con el proceso de evaluación de las ofertas tendrá carácter reservado, conforme a la normativa vigente, hasta tanto se adopte la decisión correspondiente y se comunique oficialmente a los interesados.

5. Evaluación de las Ofertas.

Las ofertas serán evaluadas conforme a los criterios establecidos en el presente proceso, los cuales comprenderán, entre otros, los siguientes aspectos:

- Económicos: valor de la oferta, consistencia del presupuesto y análisis de precios unitarios.
- Técnicos: cumplimiento de las especificaciones técnicas, metodología de ejecución, cronograma y capacidad técnica del oferente.
- Calidad: experiencia del proponente, cumplimiento de normas técnicas aplicables y calidad de los materiales y procedimientos propuestos.

La evaluación se realizará con base en el cumplimiento de los requisitos habilitantes y los factores de evaluación definidos

6. Declaratoria de Desierta

La entidad contratante podrá declarar desierto el proceso de contratación cuando no se presenten ofertas, cuando las ofertas presentadas no cumplan con los requisitos exigidos, o cuando no se logre la selección objetiva del contratista, de conformidad con la normatividad aplicable.

7. Rechazo

CAUSALES DE RECHAZO:

EDUNORTE rechazará las Ofertas presentadas por los Oferentes que:

a) No cumplan con los requisitos habilitantes (Jurídicos y técnicos)
b) Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto oficial
c) Cuando los proponentes no se encuentren registrados en el registro único de proveedores.
d) Las propuestas presentadas por Oferentes que no hayan suscrito el compromiso anticorrupción o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.
e) En caso de no allegarse la póliza de seriedad de la oferta.
f) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para la misma invitación privada.
g) Cuando se hubiere presentado la propuesta después de la fecha y hora exactas establecida en el cronograma para el cierre de la contratación.
h) Cuando llamado a subsanar no se cumpla con alguno de los requisitos habilitantes (los jurídicos, de experiencia, financieros, técnicos, capacidad organizacional) y hacen parte de estos, las especificaciones técnicas mínimas requeridas que deben cumplirse en su totalidad o dentro del tiempo fijado en el cronograma para tal efecto.
i) Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
j) Cuando el Comité Evaluador, una vez el proponente presente sus explicaciones a la propuesta considerada como artificialmente baja, determine que las mismas son insatisfactorias de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
k) Si durante la evaluación de las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad, o cuando la propuesta viole alguna norma general o especial acorde con el objeto contractual.
l) Cuando dentro del plazo para aclarar la propuesta no lo haga o haciéndolo no lo presente dentro del tiempo fijado en el cronograma para tal efecto o modifique la propuesta que ya se había entregado previamente, lo cual se considera como una modificación y/o mejora de la propuesta.
m) Quienes se encuentren incursos en inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la normativa vigente.
n) Quienes se encuentren con Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas. Para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1° del artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y poder establecer la primera oferta en el tiempo, la Entidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales.

o) Cuando verificado en algunos de los documentos legales y/o RUP, se encuentre que el proponente ha sido sancionado en contrataciones anteriores y dichas sanciones se encuentren vigentes. Según Artículo 90 de la ley 1474 de 2011:

   i. Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales;
   ii. Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por los menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales;
   iii. Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.
   iv. La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el texto del respectivo certificado.
   Parágrafo. La inhabilidad a que se refiere el presente artículo se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

p) Cuando la inscripción en el RUP no se encuentre en firme o cuando el RUP no se encuentre renovado conforme a lo dispuesto en la norma, para el momento de la evaluación.
q) Cuando se entreguen propuestas parciales y/o alternativas.
r) Cuando la propuesta modifique condiciones técnicas de las fichas, o condiciones, obligaciones, actividades y cantidades del objeto contractual.
s) Cuando en la propuesta económica no se coticen la totalidad de los ítems.
t) Cuando se presenten varias ofertas por el mismo oferente y se configure cualquiera de las siguientes hipótesis: con el mismo nombre; con nombres diferentes; de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante legal de una persona jurídica, de forma simultánea como persona natural o jurídica e integrante de un Consorcio o Unión Temporal, de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante de un Consorcio o Unión Temporal. Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo representante legal, o socios comunes, solo podrá presentarse a la selección una de ellas.
u) Quien entregue la propuesta en un lugar diferente y que por esta causa no llegue antes de la hora del cierre establecida en el cronograma del proceso de selección.
v) Cuando dentro del plazo para subsanar por presentación incompleta de requisitos habilitantes no lo haga o haciéndolo no los presente dentro del tiempo fijado en el cronograma para tal efecto, o modifique los documentos (requisitos técnicos) que ya se habían entregado previamente con la propuesta inicial, lo cual se considera como una modificación y/o mejora de la propuesta.

w) Cuando se presenten dentro de la propuesta, documentos que contengan datos inexactos, tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o que induzcan a error, siempre y cuando tales documentos aludan a factores de selección o sean necesarios para la comparación de las ofertas.

CAPITULO V
ADJUDICACIÓN Y CONTRATO

1. RIESGOS

RIESGOS	TIPIFICACIÓN	ESTIMACION puede ser Cualitativa o probabilidad de ocurrencia o de impacto			ASIGNACION	
		VALORACION CUALITATIVA		VALORACION CUNTITATIVA	CONTRATISTA	EDUNORTE
		PROBABILIDAD	IMPACTO (alta, media alta, Media baja, Baja)			
ECONOMICOS	Por la variación de precio de los insumos	Posible	Moderado	15% del valor del Contrato	100%	
ECONOMICOS	Por el desabastecimiento	Posible	Moderado	10 %del valor del contrato	100%	
	Por especulación	Posible	Moderado	15 % del Valor del Contrato	100%	
SOCIALES O POLITICOS	Paros	Improbable	Insignificante	1% del valor Del contrato	100%	
	Huelgas	Improbable	Menor	5% del valor del contrato	100%	
	Actos terroristas	Raro	Moderado	7% del valor del contrato	100%	
OPERACIONAL	El monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato	Probable	Mayor	30% incrementa el valor del contrato	100%	
	Extensión del plazo de ejecución	Probable	Moderado	10%del valor del contrato	50%	50%
FINANCIEROS	Dificultad en la consecución de los recursos financieros para lograr el objetivo del contrato	Probable	Mayor	30% del valor del contrato	100%	
DE LA NATURALEZA	Temblores	Raro	Moderado	10%del valor del contrato	100%	
	Lluvias	Casi Cierto	Moderado	10%del valor del contrato	100%	
	Derivados del incumplimiento a los protocolos de seguridad por el COVID-19	Probable	Moderado	10%del valor del contrato	100%	
TECNOLOGICO	Tecnología Obsoleta	Probable	Moderado	10%del valor del contrato	100%	
	Nuevos desarrollos tecnológicos que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución de las actividades	Probable	Catastrófico	40%del valor del contrato	100%	

2. GARANTIAS

Con el fin de salvaguardar los recursos públicos y el efectivo cumplimiento de las actividades constructivas el contratista otorgará garantía única de cumplimiento en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015; **esta garantía deberá tener como beneficiarios y asegurados la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE BELLO – EDUNORTE, EL MUNICIPIO DE AMAGÁ, GOBERNACION DE ANTIOQUIA Y EL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA – IDEA,** tal como se estableció en los estudios previos, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato, en las cuantías y términos que se determinan a continuación:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO	Por un valor equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Por el plazo total de ejecución del contrato y seis (6) meses más, en todo caso su vigencia se extenderá hasta el plazo previsto para la liquidación del contrato.
PÓLIZA DE PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Por un valor equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del convenio	Por el plazo total de ejecución del contrato y tres (3) años más.
PÓLIZA DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA	Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del convenio	Su vigencia será de cinco (5) años contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo final de los trabajos contratados.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Por un valor equivalente al 200 SMMLV.	Su vigencia será por el plazo total de ejecución del contrato y tres (3) meses más.

Las garantías mencionadas requerirán la aprobación de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE AMAGA – EDUNORTE y se dejara constancia que los asegurados y/o Beneficiarios serán la **EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE BELLO – EDUNORTE el MUNICIPIO DE AMAGA, GOBERNACION DE ANTIOQUIA Y INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA – IDEA**

3. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

SUPERVISIÓN:

Con base en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y el manual de contratación de la empresa, la supervisión del contrato será ejercida por un funcionario de la Subgerencia Técnica de Proyectos, designado mediante acta o en el contrato que se firme para desarrollar el objeto contractual, quien será el competente para verificar la correcta ejecución del contrato, debiendo cumplir con las obligaciones consagradas en el manual de contratación adoptado por EDUNORTE y las normas que tratan la materia.

FINALIDADES DE LA SUPERVISIÓN:
a) Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados en los contratos. b) Asegurar con el supervisor y/o el interventor que el contratista en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, condiciones y exigencias técnicas y demás previsiones pactadas. c) Mantener permanente comunicación con la el contratista, los servidores y trabajadores de la empresa. d) Propender porque no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias. e) Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.

4. OBLIGACIONES:

1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El Contratista se obligará con EDUNORTE a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Informar oportunamente a la interventoria y la supervisión sobre las anomalias que se presenten para el buen desempeño de la actividad.
3. Acatar las instrucciones que le sean impartidas por la interventoria y el supervisor.
4. Presentar actas de cobro en la fecha establecida y/o acordadas con la supervisión previa aprobación.
5. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados a los Sistemas de Seguridad Social Integral y sistema de riesgos laborales.
6. Cumplir con los requisitos y especificaciones ofertadas y contratadas.
7. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el cuadro de propuesta económica.

8. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilataciones y controversias o acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
9. Responder por la calidad del servicio prestado.
10. Mantener informado a la interventoría y al supervisor del contrato de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución de este.
11. Pago de la seguridad social de todo su equipo de trabajo (Salud, pensión y riesgos laborales).
12. Desarrollar los mecanismos necesarios para la prevención de riesgos y accidentes en relación con el servicio.
13. Cumplir estrictamente con las normas laborales y en especial con las establecidas en la Ley 100 de 1993, en relación con el personal que destine para prestar el servicio objeto de este contrato.
14. Ejecutar las actividades que debe desarrollar para el cumplimiento del objeto contractual.
15. Asistir a las reuniones que convoque EDUNORTE durante el tiempo de ejecución del contrato.
16. Garantizar la calidad de la obra.
17. Rendir y elaborar informes mensuales y semanales que solicite la interventoría y la supervisión, conforme al objeto del contrato.
18. Presentar en obra el personal mínimo requerido.
19. Constituir en debida forma y remitir, las garantías correspondientes, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, de acuerdo la oferta presentada.
20. Incluir a la EDUNORTE y al Municipio de Amagá como asegurado/beneficiario en cada una de las garantías solicitadas.
21. El contratista deberá entregar todos los informes requeridos atendiendo todas las condiciones y características exigidas por la ley de archivos, y entregarlos en medios físico y digital.
22. Los costos en que incurra el Contratista por la elaboración, implementación y manejo socio ambiental y del PMT (Plan de Manejo de Tránsito) del proyecto deberán incluirse en los costos de la Administración del contrato. El valor del plan comunicacional que incluirá sensibilización, socialización y comunicación antes, durante y después de las intervenciones, de conformidad con las especificaciones establecidas de acuerdo con la oficina de comunicaciones, también deberán incluirse en los costos de la Administración del contrato.
23. La administración (A) deberá discriminarse y ser incluida al momento de iniciar la obra, avalada por la interventoría y la supervisión y deberá ser soportada durante el desarrollo del mismo con las evidencias que permitan verificar su cumplimiento en las actas de pago parciales y en la liquidación del mismo. Y debe ajustarse a la administración (A) presentada por el Municipio de Amagá.
24. Conformar el Comité Gerencial y Técnico de la obra.

25. El Contratista asumirá el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
26. 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.
27. Responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad.
28. Las demás que sean de la naturaleza del presente contrato.

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Desarrollar y cumplir con el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, plazo y demás condiciones y obligaciones definidas en los documentos del proceso de contratación, disponiendo, entre otros, del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales, herramientas, maquinaria, equipos y los demás elementos necesarios para la correcta ejecución de la obra, garantizando su transporte, seguridad y almacenamiento, así como por todos los costos asociados y/o equipos necesarios para el efecto. El interventor se reservará el derecho de fijar las cantidades y calidades mínimas de los mismos cuando lo considere conveniente para la correcta ejecución del contrato.
2. Asumir especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que la Entidad le llegue a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando por su culpa se produzca daño o pérdida, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin perjuicio de las acciones que del hecho se puedan predicar.
3. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
4. Abstenerse de adelantar intervención alguna a los recursos naturales sin contar con los permisos emitidos por la entidad competente, situación que será verificada por el interventor del contrato.
5. Identificar las oportunidades para promover el empleo local durante la ejecución del contrato.
6. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
7. Informar a la Entidad y al interventor cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer, celebrar el contrato o durante su ejecución.
8. Solicitar al interventor del contrato para su respectivo trámite previo ante la Entidad, y antes de la ejecución de las actividades, su aprobación respecto a cambios, ajustes, unificaciones o modificaciones de estudios, diseños, cantidades o especificaciones técnicas iniciales del proyecto, conforme a lo indicado en los Documentos del Proceso. Cuando sea necesario, modificar algún aspecto del contrato o suscribir una adición, prórroga o suspensión contractual, deberá justificar y documentar dicha actuación, informando oportunamente al interventor de tal actuación, para que por su intermedio se realice el trámite ante la entidad.

9. Comunicarle a la Entidad y al interventor cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
10. Estar en permanente comunicación y coordinación con el interventor del contrato. Para el efecto, deberá asistir a las reuniones y comité de seguimiento que sean programados
11. Facilitar la labor de seguimiento y control que realiza el interventor, acatando las órdenes e instrucciones realizadas y atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que realice tanto el interventor como la Entidad, así como brindar acompañamiento y respuesta a los requerimientos que se realicen en el marco de auditorías de organismos de control.
12. Dar cumplimiento a las leyes y a los reglamentos en materia de seguridad y salud en el trabajo y en lo relativo a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial (Ley 1562 de 2015, Resolución No. 0312 de 2019, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo No. 1072 de 2015, entre otras) y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así mismo, deberá implementar un programa de salud y seguridad en el trabajo para el contrato de obra y dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP). En igual sentido, deberá dar cumplimiento con el Manual para contratistas en materia de SST del Departamento de Antioquia.
13. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias que le correspondan de acuerdo con su labor, así como la Normativa Ambiental Legal Vigente y las normas de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del presente contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato.
14. Realizar y acreditar el pago mensual de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar, cuando sea requerido por La Entidad el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal (Art. 50 Ley 789 de 2002) que le corresponda.
15. Cumplir con todas las obligaciones tributarias referentes a impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades que le sean aplicables con motivo de la ejecución del contrato.
16. Dar estricto cumplimiento a la Normativa Ambiental Legal Vigente y en especial a lo estipulado en la Ley 99 de 1993, Ley 2811 de 1974, Ley 09 de 1979, Decreto 1076 de 2015, la Resolución No. 1257 de 2021 y demás normas que las reglamenten, modifiquen, complementen o adicionen que rijan durante la vigencia del presente contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato.

17. Atender los requerimientos o solicitudes de información, prácticas y/o procedimientos que en materia ambiental realicen las Autoridades Competentes o la Entidad Contratante durante la ejecución del contrato.
18. Gestionar, en caso de ser necesario, los permisos ambientales requeridos durante la ejecución de la obra, al igual que los estudios y documentos de análisis que sean necesarios elaborar para el trámite de dichos permisos. Las expensas que se deriven del proceso del trámite ambiental a gestionar serán asumidas por INDEPORTES ANTIOQUIA bajo los lineamientos descritos en el contrato.
19. Presentar para revisión y aprobación por parte de la Interventoría, el documento PMA, bajo los lineamientos contenidos en LA GUÍA DE MANEJO SOCIAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA. Cuando aplique
20. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.
21. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
22. Ejecutar los trabajos e intervenciones físicas necesarias sobre la infraestructura existente, previa la realización de los análisis y estudios necesarios, cuando haya lugar a ello, a fin de garantizar la calidad, estabilidad e idoneidad tanto de las intervenciones realizadas como de la infraestructura existente.
23. Coordinar conjuntamente con la Entidad y el interventor, la realización de visitas técnicas de campo y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto.
24. La entrega de las respectivas garantías del bien y/o servicios requeridos
25. Atender las especificaciones técnicas formuladas por la Alcaldía de Amaga, así como las recomendaciones formuladas por el supervisor o interventor para garantizar en debida forma el objeto contractual.
26. Suministrar y mantener durante la ejecución del proyecto, el personal profesional ofrecido en la propuesta técnica y económica, de tal manera que permita un acompañamiento de forma permanente en cada uno de los frentes de trabajo con que cuente el contratista. En caso de tener que proceder con el reemplazo o cambio de algún miembro del personal, deberá poner a consideración de la Interventoría las hojas de vida del nuevo personal, para lo cual deberá proponer el reemplazo o cambio con otro personal de un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación de la Entidad Estatal, previo visto bueno del interventor; así mismo, la Entidad Estatal podrá solicitar el cambio de algún miembro del personal, si estos no presentan la calidad y rendimiento en el trabajo para el cual fue contratado.
27. Presentar dentro de los primeros cinco (5) días calendario del mes, informes parciales de avance mensual con sus anexos respectivos, que den cuenta de los avances técnicos tanto físicos como financieros y de manera separada, en cada uno de los componentes técnicos, ambiental, social y SST, además, se debe anexar el informe mensual certificando las actividades ejecutadas y conciliadas con corte mes a mes para el pago respectivo.

28. Presentar un informe final de ejecución que contendrá, además, toda la información descrita en el numeral anterior, de manera acumulada. Lo anterior de acuerdo con el Manual de Supervisión e Interventoria de la Entidad Estatal, el contratista deberá presentar, además, aquellos informes especiales que se requieran por parte del Interventor y de la Entidad.
29. Presentar semanalmente al interventor del Contrato, un seguimiento de la ejecución de las obras, anexando un registro fotográfico cuyas imágenes se obtengan desde el mismo punto de referencia y evidencie el antes, durante y después de cada sitio intervenido.
30. Presentar, de acuerdo a las condiciones contenidas en la forma de pago y según el procedimiento definido, las facturas o cuentas de pago con los documentos soporte correspondientes de acuerdo con la lista de chequeo o formatos o requisitos que establezca la Entidad. Las actas de pago deberán ser aprobadas por el interventor y debidamente suscrita por los intervinientes.
31. Suscribir y presentar conjuntamente con el interventor, cuando se requiera, el acta de inicio, las actas parciales y finales, suspensiones, reanudaciones, prórrogas o modificaciones, así como todos los demás documentos que se requieran en el desarrollo del contrato. Los documentos suscritos deberán considerar y anexar memorias descriptivas y de cálculos detallados, cuando a ello haya lugar y demás soportes requeridos, debidamente suscritos y presentados en medio impreso y digital inalterable.
32. Realizar conjuntamente con el interventor, la liquidación del Contrato de obra, allegando todos los documentos requeridos conforme con las normas vigentes sobre la materia. Así mismo, y de manera previa a la liquidación del contrato, se deberán presentar las evidencias y soportes debidamente validados por el interventor que den cuenta de actas de recibo definitivo, relación de pagos, certificación con los debidos soportes del pago de parafiscales hasta el mes final de ejecución de obra e interventoría, paz y salvo de proveedores, comunidad y trabajadores, pólizas y garantías actualizadas y aprobadas, paz y salvo por todo concepto, cierre de permisos y autorizaciones si aplica
33. Realizar, cuando ello aplique, recomendaciones concretas y diseños respecto de obras especificas previa autorización del interventor y de la Entidad, en las áreas donde exista inestabilidad y problemas estructurales.
34. Garantizar el transporte, custodia y almacenamiento de los insumos, materiales, equipos, herramientas y bienes requeridos en la ejecución del contrato, así como todos los costos asociados.
35. Llevar registro fotográfico de las intervenciones realizadas y de los puntos especiales de interés, así como de los puntos críticos problemáticos, ciñéndose a lo estipulado en el Manual de Identidad, filosofía e imagen visual de la Gobernación de Antioquia.
36. Realizar comités de obra cada 15 días calendario o cuando se requiera para el seguimiento y evaluación de las actividades.
37. Todos los derechos patrimoniales de autor respecto del material y demás entregables y soportes que se produzcan serán de propiedad exclusiva de la Entidad Estatal y deberá tener el respectivo control de inventario en el momento de ser entregado.
38. Entregar para revisión de la interventoría dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, los documentos técnicos propios del adjudicatario del contrato conforme a lo señalado en el contrato.

39. Presentar a la entidad contratante, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, un Protocolo General de Bioseguridad y un Plan de Aplicación del Protocolo Sanitario para la Obra (PAPSO), que plantee las estrategias, procedimientos, alternativas y actividades necesarias para minimizar o mitigar la transmisión del COVID-19, previamente aprobados por el interventor, con su respectivo cronograma y costos de ejecución, acorde con las actividades reales para el desarrollo del contrato. Así mismo deberá anexar una carta de compromiso firmada por el director de obra y el interventor que asegure la implementación del PAPSO durante la ejecución del proyecto.
40. Realizar los cambios, ajustes o reparaciones pertinentes a las obras e intervenciones ejecutadas, cuando de acuerdo a las observaciones formuladas por el interventor, se determine que estas no cumplen con las características, condiciones y especificaciones indicadas en los Documentos del Proceso, estudios, diseños y demás documentación anexa complementaria.
41. Mantener al orden del día las licencias de conducción, los seguros de daños a terceros, contra todo riesgo y los de responsabilidad civil extracontractual, a fin de cubrir los posibles daños corporales causados a las personas o bienes en el marco de las acciones a realizar.
42. Utilizar materiales provenientes de fuentes legalizadas que cuenten con el respectivo permiso minero (Ley 685 de 2001 y sus Decretos reglamentarios) y ambiental (Decreto 2041 de 2014 compilado en el Decreto No. 1076 de 2015),
43. Elaborar y presentar conjuntamente con el interventor la relación de las obras objeto de seguimiento pos contractual en el formato definido por la Entidad Estatal.
44. Permitir que el interventor del Contrato verifique el desarrollo de las diferentes actividades para certificar los informes de ejecución.
45. Registrar en su contabilidad la ejecución financiera del presente contrato, por centro de costo independiente o de manera individualizada, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 2195 de 2022.
46. Enviar de manera oportuna y conforme al procedimiento que le defina la Entidad Estatal, todos aquellos documentos relacionados con la ejecución contractual, así como actas y demás, con el fin de publicar en la plataforma SECOP y demás plataformas dentro del término legal.
47. Las demás establecidas en la Ley, el contrato, y demás Documentos del Proceso.
48. Presentar a la Interventoria respectiva, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la orden de iniciación del contrato de interventoría para su revisión y aprobación, los documentos que se relacionan a continuación, debidamente diligenciados de conformidad con el pliego de condiciones:
49. Hojas de vida del personal profesional.
50. Relación del equipo mínimo obligatorio.
51. Análisis de precios unitarios correspondientes a la propuesta económica.
52. Programa de obra.
53. Formulario de factor prestacional,
54. Garantías exigidas en el contrato debidamente aprobadas
55. Certificación del contador público o revisor donde se especifique la característica tributaria,

56. Listado del personal que se empleará y sus respectivas hojas de vida y afiliaciones al sistema integral de seguridad social,
57. Plan de acción socio ambiental en obra PASAO,
58. Plan de Manejo Social, Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a los lineamientos de la Guia de Manejo Social, Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo para proyecto de infraestructura de la Gobernación de Antioquia (2023
59. Compromiso anticorrupción.
60. Los demás que puedan exigirse en el pliego de condiciones.

El Interventor revisará los documentos presentados por el Contratista en un término no mayor a tres (3) dias calendario. En caso de existir algún requerimiento por escrito por parte del Interventor, el Contratista debe atenderlo en un plazo que no podrá pasar de dos (2) dias hábiles, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del Contrato, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato.

61. Presentar un cronograma de ejecución del Contrato al interventor y/o supervisor del Contrato de interventoria designado, una vez inicie el Contrato y cada vez que sea necesario hacerle ajustes de acuerdo con las órdenes y recomendaciones de la Supervisión del Contrato.
62. Suscribir las actas de vecindad con los propietarios o posibles afectados con los trabajos a realizar y una vez terminados los trabajos proceder con el cierre del acta de vecindad suscribiéndola con los mismos que participaron en la inicial.
63. Suscribir el acta de entorno para registrar el estado actual del lugar donde se realizarán las obras y sus estructuras adyacentes, vías, andenes, zonas verdes y demás estructuras del lugar.
64. Proveer los servicios públicos, el sistema de comunicaciones y los equipos y herramientas para los campamentos y oficinas, que vaya a utilizar durante la construcción de la obra.
65. Mantener en el sitio de las obras, y en buen estado, los recursos suficientes para ejecutar la obra y evitar demoras o interrupciones y solicitar aprobación de la interventoría para la utilización de maquinaria e insumos no previstos.
66. Mantener en condiciones de orden y limpieza los frentes de trabajo y las instalaciones y realizar las reparaciones de vías y espacios públicos que hubieren sido afectados con la construcción de las obras.
67. Solicitar el permiso, suministrar, instalar y retirar las vallas en el sitio que le indique el Instituto Departamental de Deportes de Antioquia, de acuerdo con la cantidad y dimensiones definidas en el proceso contractual.
68. Someter a consideración de la Interventoría las variaciones y/o cambios a los planos y/o diseños, o a las especificaciones técnicas, con su debida justificación y contar con la aprobación del supervisor del contrato.
69. Formular, ajustar y ejecutar el programa de obra (cronograma), de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones, y en el Contrato.

70. Realizar las obras necesarias para subsanar los defectos que puedan comprobarse con posterioridad a la liquidación del contrato, por causas derivadas de las actividades efectuadas por él, en la construcción.
71. Presentar los planos récord del proyecto, junto con el manual de mantenimiento y operación, previa aprobación del Instituto Departamental de Deportes de Antioquia y la interventoría respectivamente como prerrequisito para liquidar el contrato.
72. Procurar por la utilización de insumos y productos amigables con el medio ambiente, así como métodos y alternativas constructivas que promuevan la innovación y el uso eficiente de los recursos, para las que previo a su implementación, se deberá contar con el aval de la interventoría y el respectivo visto bueno de la supervisión del contrato de interventoría.
73. Garantizar la disposición final de los residuos peligrosos, según normatividad vigente del Ministerio de Medio Ambiente, y procurar por la disposición de los desechos de construcción en sitios de aprovechamiento y/o reciclaje.
74. Cumplir con las politicas en materia ambiental vigentes por medio de la cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en las actividades de construcción y demolición.
75. Definir programas, estrategias y métodos constructivos que tengan en cuenta los temas de sostenibilidad y manejo adecuado de los residuos de construcción y demolición (RCD), que conlleven a su reutilización, transformación y/o reciclaje, y la prohibición exegética de que los residuos sean dispuestos o desechados en puntos que afecten negativamente al medio ambiente.
76. Propender por la utilización de insumos y materiales recuperados o cuya producción sea de bajo consumo de energía, y que no signifique una variación que afecte las especificaciones o condiciones del uso del producto terminado, como por ejemplo pavimentos o concretos modificados entre otros. Para su uso o implementación se deberá contar con el aval de la interventoría y el respectivo visto bueno de la supervisión del contrato de interventoría.
77. Cumplir con lo establecido en la guía de manejo socio-ambiental y realizar una correcta inversión de los recursos. (Guía de la Gobernación última versión, así mismo los ítems establecidos en la lista de verificación SG-SST de INDEPORTES).
78. Durante la ejecución del Contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP). Dotar elementos de protección personal según el cargo o actividades a realizar.
79. Mantener durante el tiempo de ejecución del Contrato, el personal profesional y técnico necesario establecido en los pliegos de condiciones, referidos en su propuesta, cuyas hojas de vida someterse a la aprobación de la supervisión de Alcaldía de Amaga.
80. Conservar durante la ejecución del Contrato, en su planta de personal, el número de trabajadores con discapacidad que le otorgó puntaje de calificación durante el proceso de selección, siempre que el contratista haya obtenido puntaje por este concepto. Para el

efecto, el contratista deberá aportar certificado expedido por el Ministerio de Trabajo vigente. .

81. Asumir la total responsabilidad por el empleo de los profesionales, los cuales estarán encaminados a obtener los mejores resultados; sin embargo, la Entidad tendrá en cualquier momento el derecho a ordenar los cambios en los métodos constructivos con miras a la seguridad y al avance del contrato.
82. Realizar todos los pagos de honorarios, salarios, seguridad social, parafiscales e indemnizaciones que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Bajo ninguna circunstancia el personal o los contratistas que presten sus servicios para el Contratista, tendrán vinculación alguna con el Instituto Departamental de Deportes de Antioquia. Cualquier reclamación que por cualquier motivo surja contra el contratista, será exclusivamente contra éste; en consecuencia, el Instituto no será llamado a responder por ninguna de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA.
83. Afiliar al sistema de seguridad social el personal a su nombre como empleador y con los salarios presentados en la propuesta, es decir, no se aceptará pago de honorarios, ni bonificaciones, ni similares, que modifiquen los valores pactados y adjuntar mes a mes una copia de los comprobantes de pago de los aportes de ley para cada una de las personas vinculadas al proyecto. La cotización del riesgo acorde a la actividad económica de la empresa y/o actividades a ejecutar en el proyecto, realizar exámenes laborares de ingreso a todo el personal según el cargo y suministrar dotación acorde a las actividades.
84. Dotar al personal que labora en la obra, de algún distintivo o uniforme que lo identifique ante el Instituto, previo acuerdo con la Interventoría y antes del inicio de la obra, igualmente dotar al personal de elementos de protección personal según las actividades que realiza y suministrar periódicamente según la necesidad.
85. Cumplir con las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015, Capitulo 6 y la Resolución 0312 de 2019. De acuerdo al alcance del proyecto cumplir con los requisitos establecidos en las siguientes resoluciones: Resolución 4272 de 2021, resolución 0491 de 2020, resolución 5018 de 2019 y las demás disposiciones o normas complementarias vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.

    Esta obligación será verificada por la interventoría según aplique, con los siguientes documentos:
86. La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el interventor según sea el caso.
87. Debe presentar para la respectiva aprobación por parte de la interventoría el Plan de manejo de Seguridad y salud en el trabajo integrado con los componentes Ambiental y Social - PASAO, con base a la guía de la Gobernación de Antioquia y lista de verificación de Indeportes.
88. Formular y presentar ante la interventoría Matriz de peligros y riesgos, incluyendo todas las actividades propias del Contrato.

89. Formular un plan de emergencias aterrizado al proyecto
90. Para los Contratos donde su alcance contemple tareas en alturas, espacios confinados y eléctricas. Todas las personas que participen en dichas actividades deben certificarse bajo las normas vigentes: (Res/ 4272 de 2021 trabajo en alturas y 0491 de 2020, para espacios confinados, 5018 de 2019 para actividades eléctricas). Así mismo la persona responsable de velar por la seguridad de los trabajadores durante estas actividades debe contar con los cursos de alturas y coordinador de alturas actualizado y/o administrador de espacios confinados actualizado.
91. Formular y presentar para la aprobación de la interventoría todos los programas y procedimientos necesarios para garantizar la seguridad integral del personal interno y externo durante la ejecución del contrato. (con base a la normatividad vigente, guía de la gobernación de Antioquia.
92. Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.
93. En los Contratos donde el Contratista deba dotar de elementos de protección personal, el interventor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el Instituto Departamental de Deportes de Antioquia, dejando todas las evidencias en el informe parcial de interventoría, y debe ser revisada en cada pago.
94. Se debe presentar a la interventoría informe de ejecución SST mensual.
95. El Contratista deberá presentar el certificado y/o constancia de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST expedida por su ARL vigente, donde se acredite el nivel de cumplimiento de la resolución 0312 de 2019 y su respectivo plan de mejoramiento. Debe mostrar cumplimiento mínimo de un 80% en la evaluación de los estándares.
96. Elaborar y presentar para aprobación del interventor las respectivas actas de corte de obra, facturas y cuentas de cobro, adjuntando las memorias de cálculo y demás documentación técnica necesaria.
97. Acreditar para cada pago, previa certificación de la Interventoría que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), y pago de salarios y prestaciones sociales con todos los trabajadores empleados en la ejecución del contrato obedeciendo a la propuesta consignada en el AU.
98. Proponer a la interventoría aquellas actividades adicionales o extras necesarias, diferentes a las contenidas en el presupuesto inicial, y para tal fin, deberá presentar el análisis de precios unitarios y la cantidad a ejecutar.

5. INFORMES DE EJECUCION

El contratista deberá presentar informes periódicos de avance de obra, los cuales podrán ser mensuales o proporcionales al avance físico y financiero del contrato, según lo establezca la entidad contratante, el supervisor o el interventor del contrato. Dichos

informes deberán contener la información técnica, administrativa y financiera correspondiente, de conformidad con el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad Estatal.

Adicionalmente, el contratista deberá presentar un informe final de ejecución, el cual consolidará de manera acumulada toda la información contenida en los informes periódicos, incluyendo el estado final de la obra, soportes técnicos, financieros y administrativos, así como los demás documentos que se requieran.

Así mismo, el contratista deberá presentar los informes especiales que sean solicitados por el interventor o por la entidad contratante, cuando las circunstancias del proyecto así lo exijan.

Dichos informes deberán contener, como mínimo:

- Descripción de las actividades ejecutadas
- Avance físico de la obra
- Avance financiero
- Registro fotográfico
- Dificultades presentadas y acciones correctivas
- Cronograma actualizado (cuando aplique)

6. OBLIGACIONES DE EDUNORTE:

1. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato.
2. Recibir de parte DEL CONTRATISTA las cuentas de cobro en los términos y condiciones establecidas en el presente contrato.
3. Prestar al CONTRATISTA la colaboración que requiera para el desarrollo del objeto contractual.
4. Ejercer la supervisión para efectos de lograr la correcta ejecución del contrato.
5. Atender oportunamente las solicitudes recomendaciones del contratista.
6. Facilitar al contratista el desarrollo del objeto contractual.
7. Suministrar oportunamente todos los documentos e información que requiera el Contratista en ocasión a la ejecución del presente contrato.
8. apoyar en el control contable, financiero, legal y administrativo en la ejecución del contrato.
9. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por EL CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato y en especial con las especificaciones técnicas.
10. Efectuar los pagos correspondientes dentro del término previsto en el contrato

7. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECCUCION

El contrato que se derive del presente proceso se entenderá perfeccionado con la firma de las partes.

Para su legalización, el contratista deberá cumplir con los requisitos establecidos en la normativa vigente y en los documentos del proceso, incluyendo la constitución y aprobación de las garantías a que haya lugar, así como la presentación de los documentos requeridos.

La ejecución del contrato iniciará una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y legalización, y se suscriba el acta de inicio correspondiente, previo cumplimiento de las condiciones establecidas por la entidad contratante.

8. IMPUESTOS, TASAS Y RETENCIONES:

EL CONTRATISTA se obliga a pagar, los impuestos, los cuales serán liquidados por EDUNORTE, quién deberá responder por dicho recaudo ante Secretaria de Gobierno del Municipio de Bello
El pago de impuestos, estampillas, tasas y retenciones descritos en este artículo, serán cancelados de acuerdo con lo descrito en el Estatuto Tributarito vigente del Municipio de Bello – Antioquia

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando se modifique la cuantía de un contrato sobre el cual se hubiere pagado impuesto de Industria y Comercio, y la modificación implique un mayor valor del contrato original, se deberá pagar el impuesto sobre la diferencia y estampillas. Antes de IVA.

PARAGRAFO SEGUNDO: El pago de impuestos, estampillas, tasas y retenciones descritos en este artículo, serán cancelados de acuerdo con lo descrito en el Estatuto Tributarito del Municipio

9. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de invitación y NECOP	06 de febrero del 2026	www.edunorte.gov.co
Presentación de manifestación de interés	09 de febrero del 2026	Centro Comercial Estación Niquía Diagonal 55 # 37-41 piso 8
Publicación del documento preliminar de invitación privada	9 de febrero al 10 de febrero del 2026	www.edunorte.gov.co
Observaciones al documento preliminar de invitación privada	10 de febrero del 2026 hasta las 2:00 PM	Centro Comercial Estación Niquía Diagonal 55 # 37-41 piso 8
Respuesta a observaciones	10 de febrero del 2026	www.edunorte.gov.co

Publicación del documento definitivo que contiene la invitación privada	11 de febrero del 2026	www.edunorte.gov.co
Resolución de apertura	12 de febrero del 2026	www.edunorte.gov.co
Presentación de propuestas, cierre y acta de recepción	12 de febrero del 2026	Centro Comercial Estación Niquía Diagonal 55 # 37-41 piso 8
Verificación de requisitos habilidades y solicitud de subsanabiliad	13 de febrero al 19 de febrero del 2026	Centro Comercial Estación Niquía Diagonal 55 # 37-41 piso 8
Subsanación de requisitos	16 de febrero 2:00 PM	Centro Comercial Estación Niquía Diagonal 55 # 37-41 piso 8
Traslado del informe de evaluación final a los proponentes y presentación de observaciones al informe de evaluación.	16 de febrero del 2026	www.edunorte.gov.co
Respuesta a observaciones del informe de evaluación	17 de febrero del 2026	www.edunorte.gov.co
Resolución de adjudicación	17 de febrero del 2026	www.edunorte.gov.co
Suscripción del contrato	17 de febrero del 2026	Centro Comercial Estación Niquía Diagonal 55 # 37-41 piso 8
Entrega de pólizas	Dentro los 3 días hábiles siguientes	Centro Comercial Estación Niquía Diagonal 55 # 37-41 piso 8
Expedición auto aprobatoria de fianza y suscripción acta de inicio	Dentro los 3 días hábiles siguientes	Centro Comercial Estación Niquía Diagonal 55 # 37-41 piso 8

Atentamente,

YENIA RIVAS RENTERIA
Gerente EduNorte

YULIANA RIOS YEPES
Subgerente Técnica de Proyectos

	NOMBRE - CARGO	FIRMA	FECHA (D/M/A)
Elaborado por:	Richar Jason Avila Nerys – Abogado Contratista		09/02/2026
Revisado por:	Oscar Alirio Agudelo Gil Jefe de Contratación		09/02/2026
Aprobado por:	Oscar Alirio Agudelo Gil Secretario General (e)		09/02/2026

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICPIO DE BELLO "EDUNORTE"

NIT No. 9 01.465.133-5

"MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DEL ESTADIO JOAQUÍN HERRERA DEL MUNICIPIO DE AMAGÁ, ANTIOQUIA"

INVITACIÓN ABREVIADA 004 - 2026

FECHA: 11 DE FEBRERO DEL 2026

CAPITULO I
INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES

I. INTRODUCCIÓN

OBJETO DEL CONTRATO.

"MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DEL ESTADIO JOAQUÍN HERRERA DEL MUNICIPIO DE AMAGÁ, ANTIOQUIA.

Los documentos que hacen parte integral del presente proceso se encuentran publicados en el portal web de la empresa, donde podrán ser consultados por los interesados, quienes podrán presentar observaciones dentro de las fechas y términos establecidos en el cronograma.

II. ASPECTOS GENERALES

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de los principios de transparencia y participación ciudadana, se invita a las veedurías ciudadanas para que participen en el control social del presente proceso de contratación, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003.

B. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Todos los costos, gastos y erogaciones en que deban incurrir los interesados con ocasión de la participación en el presente proceso de contratación, incluyendo la preparación y presentación de observaciones o propuestas, serán asumidos exclusivamente por los interesados, sin que haya lugar a reconocimiento alguno por parte de la entidad contratante.

C. Comunicaciones y observaciones al proceso

Las comunicaciones, solicitudes de aclaración y observaciones relacionadas con el presente proceso deberán ser remitidas por escrito, dentro de los plazos establecidos en el cronograma, a través de los siguientes medios:

- Medio físico: Diagonal 55 # 37-41 piso 8
- Medio electrónico: contratacion@edunorte.gov.co

Las comunicaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre completo del interesado
- Identificación
- Dirección y correo electrónico
- Teléfono de contacto
- Referencia clara al proceso de contratación
- Descripción concreta de la solicitud u observación

D. Idioma

Todos los documentos, comunicaciones, observaciones y demás información que se presenten dentro del proceso de contratación deberán estar redactados en idioma español

E. Legalización de documentos

Los documentos que se aporten dentro del proceso deberán cumplir con los requisitos de legalización exigidos por la normativa vigente. La entidad se reserva el derecho de solicitar aclaraciones o documentos adicionales cuando a ello haya lugar.

F. Conversión De Monedas (cuando sea necesario)

Cuando los documentos contengan información expresada en moneda diferente al peso colombiano (COP), esta deberá ser convertida a moneda nacional, indicando la tasa de cambio utilizada, conforme a la normatividad aplicable.

G. Potestad de verificación

La entidad contratante se reserva la potestad de verificar la información y los documentos aportados por los interesados, en cualquier etapa del proceso, pudiendo solicitar aclaraciones, explicaciones o soportes adicionales.

H. Régimen Aplicable.

El presente proceso de contratación se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes que resulten aplicables

I. Definiciones

Para efectos del presente proceso, los términos utilizados deberán interpretarse conforme a las definiciones establecidas en la normativa contractual vigente y en los documentos que hacen parte integral del proceso.

CAPITULO II
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

A. Objeto para contratar:

MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DEL ESTADIO JOAQUÍN HERRERA DEL MUNICIPIO DE AMAGÁ, ANTIOQUIA"

ALCANCE DEL OBJETO: El contratista de obra deberá ejecutar, a su costa y bajo su responsabilidad, todas las actividades necesarias para el mejoramiento y/o mantenimiento del Estadio Joaquín Herrera del municipio de Amagá, Antioquia, de conformidad con los anexos técnicos, diseños, especificaciones, presupuesto aprobado y demás documentos que hacen parte integral del contrato.

Las actividades a desarrollar comprenderán, entre otras, las obras civiles, adecuaciones, mantenimientos, suministros, instalación de materiales, mano de obra, equipos y demás acciones requeridas para garantizar la correcta ejecución del proyecto, asegurando el cumplimiento de las normas técnicas, de seguridad, calidad y ambientales aplicables.

La ejecución del contrato estará orientada a la adecuada recuperación y puesta en funcionamiento del escenario deportivo y recreativo, contribuyendo al fortalecimiento del uso adecuado del espacio público, la promoción de la práctica deportiva y recreativa, y la generación de entornos deportivos seguros para la comunidad, en especial para niños, niñas, adolescentes y jóvenes, con incidencia positiva en la convivencia ciudadana y la percepción de seguridad territorial..

ITEM	DESCRIPCIÓN
1.00	**PRELIMINARES**
1.10	**Desmonte de tapete en mal estado**, incluye: el retiro de tapete y material granulado en caucho hasta la superficie de desplante, cargue y botada de material sobrante.
2.00	**CANCHAS Y CERRAMIENTOS**

2.10	Suministro, transporte e instalación de grama sintética en polietileno (100%) monofilamento. Incluye viruta SBR según fabricante. Altura:60mm espesor mínimo de la fibra 300 micrones (constante en toda la superficie sin vena de refuerzo), que cumpla con 100.000 ciclos, incluye demarcación cocida con grama blanca, de las mismas especificaciones y según diseño y la grama es monocolor. La Garantía de cubrir por estabilizador UV y defectos de fabricación, el tiempo debe ser mínimo de 8 años y la garantía por instalación mínimo de 3 años. Los rellenos deberán ser en las cantidades y especificaciones recomendadas por el fabricante y soportadas por un "Lab test Report". El contratista deberá presentar una muestra de la grama con su respectiva ficha técnica y ensayos de laboratorio para ser aprobada por la interventoría. Incluye Dtext entre 8.000 y 13.000 hilos por m2, Backing peso aproximado de 250gr/cm2, resistencia al halado (Yarn Strengh) mayor o igual a 40 Newton, arena sílice y todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.

Clasificador de Bienes y Servicios

DESCRIPCION	CLASIFICACIÓN UNSPSC
ALFOMBRAS Y FELPUDOS	52101500
EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS DE SALUD Y DEPORTIVAS	95122300
SERVICIO DE APOYO PARA LA CONSTRUCCION	72101500
SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARCION DE INSTALACIONES	72102900
SERVICIOS DE CONSTRUCCION DE FACILIDADES ATLETICAS Y RECREATIVAS	72141300
SERVICIOS DE CONSTRUCCION DE FACILIDADES ATLETICAS Y RECREATIVAS	72153100
INGENIERIA CIVIL	81101500
DESARROLLO URBANO	93142000
SERVICIOS DE PREPARACION DE TIERRAS	72141500

B. Valor Estimado del Contrato:

DESCRIPCIÓN	RUBRO	VALOR PRESUPUESTO	VALOR APROPIAR	N° DEL CDP	FECHA DEL CDP
CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS DE LA CONSTRUCCIÓN	2.3.2.02.02.005	$872.054.266	$872.054.266	452	22/12/2025

C. Forma de pago

De manera excepcional y sin que ello constituya una obligación para la Entidad Contratante, se establece de manera expresa que el presente contrato no contempla la entrega de pago anticipado de ningún porcentaje de su valor total, por lo cual no habrá lugar a su reconocimiento, solicitud ni autorización durante la ejecución contractual. Lo anterior, en consideración a que los pagos se efectuarán contra el cumplimiento y la verificación de las actividades y productos pactados. En consecuencia, no resultan aplicables las disposiciones relacionadas con el pago anticipado, sus requisitos y condiciones

La Entidad pagará el contrato celebrado con el adjudicatario de la siguiente manera:

Primer cobro (10%–15%)
Durante la fase inicial de ejecución, el contratista solo podrá presentar actas de avance de obra hasta alcanzar un avance físico máximo entre el diez por ciento (10%) y el quince por ciento (15%) del valor total del contrato, de conformidad con la programación financiera del proyecto (ver Anexo Flujo de inversión y cronograma financiero).

Cobros (hasta el 45%)
El contratista podrá presentar uno o varios cobros sucesivos por avances parciales de obra. No obstante, la sumatoria total de los cobros presentados en este tramo no podrá superar un avance físico acumulado del cuarenta y cinco por ciento (45%) del valor contractual, conforme al flujo de inversión estimado. (ver Anexo Flujo de inversión y cronograma financiero)

Cobros (hasta el 90%)
El contratista podrá presentar cobros por avances adicionales, igualmente aprobados por la interventoría, siempre que la sumatoria acumulada de todos los pagos efectuados durante la ejecución no supere el noventa por ciento (90%) del valor total del contrato, de acuerdo con el flujo de inversión y cronograma financiero del proyecto.

El diez por ciento (10%) restante se reserva exclusivamente para las actividades de cierre, entrega final, cumplimiento de requisitos, correcciones, revisiones y proceso de liquidación del contrato.
Todos los pagos estarán condicionados a la revisión y aprobación previa, expresa y escrita de la interventoría departamental y a la certificación de la supervisión del Municipio de Amagá.y supervisión de EDUNORTE

PARÁGRAFO PRIMERO. La entidad realizará al Contratista el último pago, cuyo valor no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, el cual se hará a la terminación de los trabajos recibidos a entera satisfacción de la entidad, por parte de la supervisión.
La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.
La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El pago se realizará a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria que disponga EL CONTRATISTA dentro de los treinta (30) días calendario a partir de la radicación de la factura, a la cual se le deberá anexar el informe de ejecución de las obligaciones del contrato, y el certificado del pago de aportes al Sistema Integral en Seguridad Social.

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de cambio del número de la cuenta bancaria, EL CONTRATISTA informará de tal situación a EDUNORTE, con quince (15) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco.
Se entregará al contratista documento para la recepción de cuentas de cobro y/o facturas

IMPUESTOS, TASAS Y RETENCIONES:

EL CONTRATISTA se obliga a pagar, los impuestos, los cuales serán liquidados por EDUNORTE, quién deberá responder por dicho recaudo ante Secretaria de Gobierno del Municipio de Bello
El pago de impuestos, estampillas, tasas y retenciones descritos en este artículo, serán cancelados de acuerdo con lo descrito en el Estatuto Tributarito vigente del Municipio de Bello – Antioquia

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando se modifique la cuantía de un contrato sobre el cual se hubiere pagado impuesto de Industria y Comercio, y la modificación implique un mayor valor del contrato original, se deberá pagar el impuesto sobre la diferencia y estampillas. Antes de IVA.

PARAGRAFO SEGUNDO: El pago de impuestos, estampillas, tasas y retenciones descritos en este artículo, serán cancelados de acuerdo con lo descrito en el Estatuto Tributarito del Municipio de Bello.

D. Lugar de ejecución del contrato

El lugar de ejecución del contrato será en el Estadio Joaquin Herrera Municipio de Amagá, Antioquia coordenadas. 6°02'32.0"N 75°42'22.5"W



E. Plazo De Ejecución Del Contrato

El plazo de ejecución del proceso contractual es dos (2) mes y quince (15) dias desde la fecha de acta de inicio y sin superar el 31 de diciembre del 2026

CAPÍTULO III
REQUISITOS HABILITANTES

8. REQUISITOS HABILITANTES

1.1 CAPACIDAD JURIDICA
1.1.1 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Aportar Certificado de Existencia y Representación Legal y el Certificado de Registro Mercantil (en caso de sede principal, sucursal y/o agencia), expedido por la entidad competente.

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos: (i) Fecha de expedición no mayor a 30 días calendario a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso. (ii) El objeto social de la persona Jurídica deberá estar acorde con el objeto de las actividades a contratar. (iii) La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y tres (3) años más. (iv) Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia de los Estatutos, del acta de la junta de socios o junta directiva en la cual haya sido facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de resultar adjudicatario. En todo caso, dicha autorización debe ser anterior a la fecha del cierre para la presentación de la propuesta.

1.1.2 CERTIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARP. Así mismo deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales, mediante certificación expedida por el revisor fiscal (en caso de que aplique) y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores) o por el Representante Legal, según el caso.

Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis (06) meses anteriores a la presentación de la propuesta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2001.

1.1.3 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El Oferente deberá estar inscrito en el Registro Único Tributario – RUT y así mismo, deberá presentar el correspondiente certificado RUT (este certificado deberá tener fecha de impresión no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso contractual). En el caso de Consorcios o Uniones Temporales cada uno de los miembros de esta, deberá estar inscrito en el Mismo y presentar el certificado de cada una de las empresas integrantes

1.1.4 COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía.

1.1.5 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán estar registrados en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Dicho certificado podrá ser acreditado por el oferente en su propuesta, y será verificado por el Comité Asesor y Evaluador del presente proceso de selección.

1.1.6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en el Artículo 174 de la Ley 734 de 2002; situación que será verificada por EDUNORTE, o podrá ser acreditada por el oferente en su propuesta. Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas, o el representante de los consorcios o uniones temporales.

En caso de que en el certificado conste que el proponente o el representante legal de las personas jurídicas, o el representante de los consorcios, uniones temporales, presenta antecedentes disciplinarios vigentes, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, no se tendrá en cuenta su propuesta para la evaluación y posterior aceptación. Dicho certificado podrá ser acreditado por el oferente en su propuesta, y será consultado por el Comité Estructurador y Evaluador del presente proceso de selección. Ver Ley 1238 de 2008.

1.1.7 ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTES

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar Antecedentes Judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado.
Dicho certificado será consultado por el Comité Estructurador y Evaluador del presente proceso de selección.

1.1.8 REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar Registro de medidas correctivas que impliquen inhabilidad para contratar con el estado.
Dicho certificado será consultado por el Comité Estructurador y Evaluador del presente proceso de selección.

1.1.9 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El proponente deberá aportar certificado debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado o por el representante de la forma asociativa.

1.1.10 CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente deberá aportar certificado debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado o por el representante de la forma asociativa.

1.1.11 CERTIFICADO SOBRE MULTAS Y SANCIONES

El proponente deberá aportar certificado debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado o por el representante de la forma asociativa.

1.2 IDONEIDAD

- Que el objeto social o actividad comercial del proponente, cumpla con el objeto de esta contratación.
- Que el representante legal este facultado para celebrar el contrato.

Para la presentación del personal, el oferente deberá presentar la siguiente documentación:

- Hoja de vida.
- Copia tarjeta profesional
- Certificado de vigencia de la tarjeta profesional (No mayor a 6 meses)
- Certificaciones de estudio (Copia del diploma o acta de grado).
- Certificaciones laborales (Para acreditar la experiencia profesional)
- Demás documentación que permita valorar el cumplimiento de los perfiles aquí solicitados.

Si el interesado es persona jurídica, y su representante legal no es Ingeniero civil, deberá presentar la propuesta aprobada por uno de estos profesionales debidamente matriculado, para lo cual se adjuntará copia de la tarjeta o matricula profesional expedida por el organismo competente, certificado de vigencia en caso de requerirse y carta de abono de la propuesta

En caso de ser persona natural, el interesado deberá ser Ingeniero civil, arquitecto o constructor civil, debidamente matriculado, para lo cual se adjuntará copia de la tarjeta profesional o matricula profesional expedida por el organismo competente y certificado de vigencia en caso de requerirse. En este caso no se aceptará presentar la propuesta por otro profesional.

La matrícula de los profesionales que abonan la propuesta deberá estar vigente al momento de la entrega de propuestas conforme lo dispuesto en el cronograma.

En el caso que el proponente sea quien certifique la experiencia del personal propuesto, deberá anexar copia de los contratos que suscribieron con el profesional y que respalden los certificados aportados.

En caso de que la certificación aportada para acreditar la experiencia del equipo profesional tenga fecha de expedición anterior a la fecha de terminación del contrato que está siendo certificado, se tomará para efecto de valorar la experiencia la fecha de expedición de la certificación aportada y no el tiempo que falte por ejecutar del contrato.

Todos los certificados relacionados para acreditar la experiencia laboral deberán contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Número del contrato, cuando aplique
- ✓ Nombre o razón social de la empresa o persona contratante
- ✓ Objeto del contrato o cargo y/o actividades desempeñadas
- ✓ Plazo de ejecución del contrato o tiempo de vinculación
- ✓ Fecha de iniciación del contrato o de ingreso (dd/mm/aa)
- ✓ Fecha de recibo a satisfacción y/o terminación del contrato o de retiro (dd/mm/aa)
- ✓ Nombre y firma de la persona habilitada para expedir la certificación.

1.3 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá acreditar experiencia de al menos un (1) contrato ejecutado cuyo objeto o alcance incluya la construcción, mejoramiento, mantenimiento y/o adecuación de escenarios deportivos, espacios de uso público o edificaciones similares, y que cumpla como mínimo con (6) de los códigos UNSPSC establecidos en el numeral 2.2 del presente estudio.

Anexar hasta 03 certificados que sumen el 100% del valor del presupuesto oficial y que los contratos certificados se tengan relación con los alcances anteriormente mencionados.

La experiencia general del proponente podrá acreditarse a través del RUP y/o con cualquiera de las siguientes formas:

- copia de contrato y/o subcontratos públicos o privados,
- acta de liquidación,
- orden de servicio
- certificación de la experiencia que presenta,

También deberá anexarse diligenciado el formato No. 3, en donde el proponente relaciona su experiencia.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el monto que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

2.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL

El proponente deberá contar para la ejecución del contrato con el siguiente personal:

- **Personal Profesional mínimo requerido:**

Para el desarrollo del proyecto el proponente deberá disponer como mínimo con el siguiente personal profesional en su equipo de trabajo, que además deberá tener la siguiente experiencia debidamente certificada:

PROFESIONALES de OBRA	CANTIDAD	DEDICACION
Director de obra	1	50%
Residente de obra	1	100%
Tecnólogo SST	1	100%

- **Director de obra: (1) DEDICACIÓN 50%.**

Para la ejecución de la obra el contratista se obliga a mantener un profesional que acredite título académico como **Ingeniero Civil** con mínimo 2 años de experiencia. Debe acreditar su título al momento de contratar.

Acreditar mínimo 2 años de experiencia cómo ingeniero civil de obra civil y/o adecuaciones y/o mantenimiento locativas en edificaciones públicas o privadas.

Deberá anexar: - Copia de cédula de ciudadanía, copia del diploma o acta de grado o matricula profesional, certificado de vigencia en caso de requerirse, Carta de intención con el porcentaje de dedicación. Acreditar experiencia, certificado de antecedentes fiscales, certificado de antecedentes disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales, certificado de medidas correctivas, certificado REDAM y certificados de Delitos sexuales.

- **Residente de obra (1) DEDICACIÓN 100%.**

Para la ejecución de la obra el contratista se obliga a mantener un Profesional que acredite título académico de **Ingeniero Civil, Arquitecto, Constructor Civil o programas afines** que acredite experiencia de mínimo dos (02) en la ejecución de obra civil pública o privada.

Deberá anexar: - Copia de cédula de ciudadanía, copia del diploma o acta de grado, matricula profesional, certificado de vigencia en caso de requerirse, Carta de intención con el porcentaje de dedicación. Acreditar experiencia, certificado de antecedentes fiscales, certificado de antecedentes disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales, certificado de medidas correctivas RNMC, certificado REDAM y certificados de Delitos sexuales.

- **Tecnólogo SST (1). DEDICACION 100%**

Para la ejecución de la obra el contratista se obliga a mantener una persona que acredite título académico de **Tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial, Gestión de SST o programas afines** con experiencia mínima de dos (02) años de experiencia en proyectos de obra civil pública o privada.

Deberá anexar: - Copia de cédula de ciudadanía, copia del diploma o acta de grado, tarjeta profesional, certificado de vigencia en caso de requerirse, Carta de intención con el porcentaje de dedicación. Acreditar experiencia, certificado de antecedentes fiscales, certificado de antecedentes disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales, certificado de medidas correctivas RNMC, certificado REDAM y certificados de Delitos sexuales.

PARA LA PRESENTACIÓN DEL PERSONAL, EL OFERENTE DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- ✓ Hoja de vida.
- ✓ Copia tarjeta profesional

- ✓ Certificado de vigencia de la tarjeta profesional si aplica (No mayor a 6 meses)
- ✓ Certificaciones de estudio (Copia del diploma o acta de grado).
- ✓ Certificaciones laborales (Para acreditar la experiencia profesional)
- ✓ El proponente deberá contar con el consentimiento del personal profesional propuesto.
- ✓ Demás documentación que permita valorar el cumplimiento de los perfiles aquí solicitados.

En el caso que el proponente sea quien certifique la experiencia del personal propuesto, deberá anexar copia de los contratos que suscribieron con el profesional y que respalden los certificados aportados.

En caso de que la certificación aportada para acreditar la experiencia del equipo profesional tenga fecha de expedición anterior a la fecha de terminación del contrato que está siendo certificado, se tomará para efecto de valorar la experiencia la fecha de expedición de la certificación aportada y no el tiempo que falte por ejecutar del contrato.

Todos los certificados relacionados para acreditar la experiencia laboral deberán contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Número del contrato, cuando aplique
- ✓ Nombre o razón social de la empresa o persona contratante
- ✓ Objeto del contrato o cargo y/o actividades desempeñadas
- ✓ Plazo de ejecución del contrato o tiempo de vinculación
- ✓ Fecha de iniciación del contrato o de ingreso (dd/mm/aa)
- ✓ Fecha de recibo a satisfacción y/o terminación del contrato o de retiro (dd/mm/aa)
- ✓ Nombre y firma de la persona habilitada para expedir la certificación.

NOTA: Será obligación del proponente para cada uno de los profesionales propuestos para el equipo de trabajo, verificar y acreditar, si es del caso, que éstos cumplen con los requisitos de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia de esta.

El proponente deberá mantener el personal ofrecido durante el tiempo de ejecución del contrato; no obstante, si por alguna circunstancia se requiere efectuar algún cambio en el personal propuesto se deberá realizar considerando que el profesional que reemplazará al ya presentado debe tener perfil y experiencia igual o superior. Tal modificación podrá realizarse previa aprobación por parte del supervisor. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato.

Si por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, se requiere cambiar a un profesional, éste deberá ser reemplazado por otro que cumpla o supere los requisitos establecidos en este pliego de condiciones, previa aprobación por parte de EDUNORTE y la supervisión. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, afectando la garantía única de cumplimiento.

NOTA: SI EL PERSONAL ES DEDICACION 100% SE DEBE CONTAR CON CONTRATO LABORAL

2. CAPACIDAD FINANCIERA

El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los indicadores que más adelante se exigen con base en la información contenida en los Estados Financieros que se anexen a la Oferta y/o en el RUP.

Si el Oferente es un consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación debe acreditar su capacidad financiera conforme se indica en el capítulo respectivo.

El Proponente debe cumplir con los indicadores con base en la información de los estados financieros anexa a la Oferta y/o contenida en el RUP.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Estado de situación financiera.
(ii) Estado de resultado integral financiera, económica, social y ambiental.

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

INDICADOR	FÓRMULA
Capital de Trabajo	*Estados financieros Activo corriente – Pasivo corriente
Índice de Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Índice de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

Si el proponente es plural cada indicador para capital de trabajo debe calcularse así:

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

*Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).
*El proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.
*El proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

NOTA: Los Estados financieros a anexar deben corresponder a la vigencia fiscal anterior a la fecha de presentación de la oferta. El RUP, la fecha de expedición con no menos de 30 días al cierre del proceso, este deberá estar renovado, vigente y en firme.

a) CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Proponente debe acreditar su capacidad organizacional con los indicadores que más adelante se exigen con base en la información contenida en el RUP. (En caso de la entidad ampliar información, solicitará los Estados Financieros).

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$

Si el Oferente es un consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación debe acreditar su capacidad organizacional así conforme se indica en el capítulo respectivo.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

i (i) Estado de situación financiera
ii (ii) Estado de resultados integral financiera, económica, social y ambiental

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

CUADRO DE REQUISITOS HABILITANTES

REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA SU CERTIFICACION				
	TIPO REQUISITO	DESCRIPCION	REQUERIDO	NOTAS
CRITERIO HABILITANTE	JURIDICO	Certificado de Existencia y Representación Legal.	El objeto deberá estar relacionado con el objeto contractual y con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, contados hasta el cierre. Si el proponente es plural cada uno deberá aportarlo.	Deberá estar vigente
	JURIDICO	Fecha de Constitución de la Sociedad	Debe haberse constituido la sociedad en un término no menor a TRES (3) años.	En caso de proponente plural la constitución será de un (1) año para al menos uno de los participantes.
	JURIDICO	Duración de la Sociedad	Que la duración de la empresa sea, por lo menos, igual al plazo del contrato y tres (3) años más.	En caso de proponente plural la constitución será como mínimo por el plazo de ejecución del contrato, liquidación del contrato y vigencia de las garantías exigidas.
	JURIDICO	Autorización de la Junta, Asamblea de socios o del órgano competente.	En caso de que existan limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal	En caso de aplicar. (La autorización debe ser para la participación en el desarrollo el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente. El representante legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal debe estar facultado para suscribir el acuerdo y el contrato estatal y tener autorizaciones estatutarias correspondientes
	JURIDICO	Certificado de cumplimiento de normatividad para las entidades sin ánimo de lucro.	La emite la entidad que vigila la ESAL, se solicita en caso de aplicar.	Vigencia correspondiente a Vigencia 2024

	JURIDICO	Certificación del pago de parafiscales y aportes a seguridad social	Diligenciar y firmar FORMATO No.6	Si lo suscribe el Revisor Fiscal en caso de estar obligado deberá: Adjuntar copia de la Tarjeta profesional y Certificado de la Junta Central de Contadores vigente
	JURIDICO	Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)	Fotocopia legible	Actualizado
	JURIDICO	Garantía de seriedad de la propuesta	Vigencia de 3 meses a partir de la presentación de la Oferta y debe tener una cobertura hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del Contrato por el 10% del valor de la oferta. Art. 2.2.1.2.3.1.9 Decreto 1082 de 2015	La garantía debe tener como asegurado al proponente plural y describir su porcentaje de participación en caso de oferente plural.
	JURIDICO	Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante legal y del apoderado en caso de tenerlo.	Fotocopia legible ampliada	En caso de contar apoderado deber aportar el poder debidamente autenticado o escritura pública (poder general) En caso de proponente plural se requiere la copia de la cedula del representante legal de cada sociedad
	JURIDICO	Inscripción Registro Único de Proponentes (RUP)	Renovado, vigente y en firme con fecha no mayor a 30 dias calendario contados hasta el cierre. Si el proponente es plural cada uno deberá aportarlo.	Debe estar vigente y en firme.
	JURIDICO	Compromiso Anticorrupción	Diligenciar y firmar FORMATO No.4	Los representantes de los integrantes del Oferente plural deben suscribir el presente documento.
	JURIDICO	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	Diligenciar y firmar FORMATO No. 8	Los representantes de los integrantes del Oferente plural deben suscribir el presente documento.
	JURIDICO	Certificación de Responsabilidad Fiscal, para todos los socios en caso de sociedades distintas a las abiertas.	El proponente no deberá reportar antecedentes, EDUNORTE lo verificará	Del representante legal

	JURIDICO	Certificado de Antecedentes disciplinarios, para todos los socios en caso de sociedades distintas a las abiertas.	El proponente no deberá poseer antecedentes, la EDUNORTE lo verificará	del representante legal.
	JURIDICO	Certificado de Antecedentes Judiciales para el representante legal o representante de la figura asociativa su suplente y su apoderado si se presenta esta figura	El proponente no deberá poseer antecedentes, EDUNORTE lo verificará	del representante legal,.
	JURIDICO	Certificado de Medidas Correctivas para el representante legal o representante de la figura asociativa, su suplente y su apoderado si se presenta esta figura	El proponente no deberá poseer antecedentes EDUNORTE lo verificará	Del representante legal, o el suplente Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía.
	EXPERIENCIA GENERAL	Para el presente proceso, el proponente deberá acreditar máximo (3) contratos mínimos uno (1) terminados y/o liquidados con entidades públicas y/o privadas, ya sea individualmente, en consorcio o en unión temporal, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial y su objeto sea la construcción de infraestructura y/o equipamiento.	La experiencia general del proponente deberá acreditarse en el RUP y Además del registro único se deben acreditar el contrato con cualquiera de las siguientes formas: - copia de contrato y/o subcontratos públicos o privados, - acta de liquidación, -orden de servicio - certificado expedido por el apoderado o miembro de la empresa contratante - certificación de la experiencia que presenta, en contratos de objeto relacionado con el objeto contractual.	Si el Proponente es plural, la experiencia podrá acreditarse por cualquiera de los miembros de la figura asociativa.

		Deberá contener por lo menos tres (6) códigos UNSPSC de los que se describen a continuación:	También deberá anexarse diligenciado el formato No. 3 - en EXCEL (anexo), en donde el proponente relaciona su experiencia- .	
	EXPERIENCIA ESPECIFICA	Los proponentes deberán acreditar un (1) contratos terminados y/o liquidados con entidades públicas y/o privadas, ya sea individualmente o en consorcio o en unión temporal, cuyo objeto sea inherente a la construcción, y/o adecuación y/o mejoramiento de edificaciones. Además, sumadas tengan un valor superior al 30% del presupuesto oficial Uno de los certificados Deberá contener por lo menos tres (6) códigos UNSPSC de los que se describen a continuación: códigos UNSPSC:	De este contrato se deberá anexar certificación que incluya: el contrato o cualquiera de las siguientes formas copia de contrato, acta de liquidación, certificado expedido por el apoderado o miembro de la empresa contratante orden de servicio	
	TÉCNICO	Cuadro de experiencia del proponente	Diligenciar FORMATO No.3 en EXCEL	Diligenciar y firmar formato, por el representante Legal Se verificará en la documentación de soporte.

	TÉCNICA	Propuesta económica	Aportar PROPUESTA ECONOMICA	
	TÉCNICO	Formato Único de Hoja de Vida Persona Jurídica	Anexar Documento Formato único de hoja de vida del DAFP.	https://www.funcionpublica.gov.co › descarga-de-formatos
	FINANCIERA	CAPITAL DE TRABAJO del año 2024	Mayor o Igual al 30% del Presupuesto Oficial	Si el oferente es un consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o cualquier forma asociativa debe acreditar su capacidad financiera así: el capital de trabajo de los miembros del oferente plural, de acuerdo a la participación.
INDICES FINANCIEROS La información objeto de verificación en el RUP, solicitada por la entidad para el presente proceso de selección, deberá encontrarse en firme. Con CORTE FINANCIERO A 31/12/2024	FINANCIERA	ÍNDICE DE LIQUIDEZ Activo corriente sobre pasivo corriente	Igual o superior al 2.0	Para acreditar Liquidez, endeudamiento, razón de cobertura de intereses, rentabilidad de patrimonio y rentabilidad del activo, Si el oferente es un consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o cualquier forma asociativa podrá acreditarse por cualquiera de los miembros de la figura
	FINANCIERA	ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO Pasivo total sobre activo total	Menor o igual al sesenta 60%	
	FINANCIERA	RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Igual o superior a al 6 o Indeterminado	
INDICES ORGANIZACIONALES La información objeto de verificación en el RUP, solicitada por la entidad para el presente proceso de selección, deberá encontrarse en firme. Con CORTE FINANCIERO A 31/12/2024	ORGANIZACIONAL	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0.03	
	ORGANIZACIONAL	RENTABILIDAD DEL ACTIVO Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0.03	

8. REGÍMEN DE INSOLVENCIA EMPRESARIAL

Con el objeto de cumplir con los fines Estatales y principios establecidos en la contratación administrativa, propendiendo al mismo tiempo que los proponentes favorecidos garanticen la efectiva prestación del servicio requerido por la EDUNORTE, las empresas que se encuentren sometidas al régimen de insolvencia empresarial podrán presentar propuesta siempre y cuando se presenten bajo la figura de Consorcio y/o Unión Temporal sin que el porcentaje de participación del integrante que se encuentra bajo esta figura supere el 40% del presupuesto oficial.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

De conformidad al objeto contractual, EDUNORTE evaluará los siguientes criterios, con el fin de seleccionar la propuesta más conveniente y con ello garantizar una selección objetiva y el cumplimiento de los principios contractuales.

CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE
FACTOR ECONOMICO	**50**
Precio base	50
FACTOR TÉCNICO	**100**
Residente de obra	50
Tecnólogo SST	50
FACTOR CALIDAD	**100**
De 100 a 200 m2 de intervención de edificaciones	20
De 201 a 300 m2 de intervención de edificaciones	50
Mas de 301 m2 de intervención de edificaciones	100
ESTÍMULO A LA INDUSTRIA	**50**
Ofertas de servicios nacionales	50
TOTAL PUNTAJE:	**300**

FACTOR ECONOMICO (50 Puntos)

La Entidad a partir del valor total de las Ofertas asignará máximo CINCUENTA (50) puntos acumulados de conformidad con el siguiente procedimiento:

Factor Económico	50
Precio Base	50

- **PRECIO BASE (50/50)**

La asignación del puntaje se realizará de la siguiente manera:

Se calcula el Precio base con la siguiente fórmula.

$$PB = \frac{\left(\frac{\sum Pi}{N_i} + PO\right)}{2}$$

Donde:

PB= Precio Base
Pi= Valor de las propuestas admisibles
PO= Presupuesto Oficial.
N= Número de propuestas

Los puntos se asignarán así:

Propuestas cuyo valor se encuentren del 95% al 100% del PB se le asignará 50 PUNTOS.
Propuestas entre el 90% y el 95% del PB se evaluarán con la siguiente formula

- $P = \frac{0{,}95 x P_i}{PN} \times 50$

- Donde;
- P= Puntaje por precio
- Pi= Valor de las propuestas en estudio
- PB= Precio Base
- • Propuestas entre el 100% y el 105% del PB se evaluarán con la siguiente formula.

- $P = \frac{PB}{p_i} \times 70$

Donde;
- P= Puntaje por precio
- Pi= Valor de las propuestas en estudio
- PB= Precio Base

- **FACTOR TECNICO (100 PUNTOS)**

La evaluación considerando la experiencia del director y el residente de obra, ingeniero civil o arquitecto, la calidad del profesional se evaluará considerando el tiempo transcurrido entre la fecha de expedición de la matricula profesional (art. 12 ley 842 de 2003) y la fecha de cierre para para la presentación de la propuesta.

El factor técnico tiene un puntaje de hasta 50 puntos y se calculará de acuerdo a la siguiente tabla:

Residente de obra Profesional en Ingeniería Civil, Arquitectura, Constructor Civil o profesiones afines al diseño y construcción de obras civiles Tiempo de dedicación: 100% Acreditar mínimo dos (02) años de experiencia en la ejecución de obra civil pública o privada., departamental o nacional, en proyectos que incluyan	PUNTAJE (50)
Tecnólogo SST: Tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial, Gestión de SST o programas afines reconocidos por el Ministerio de Educación Nacional,: 100% Acreditar mínimo dos (02) años de experiencia en proyectos de obras civiles públicas o privada	PUNTAJE (50)

Los profesionales deberán anexar: Copia de Cédula de Ciudadanía, Copia del diploma o acta de grado, matricula profesional.

Para la presentación del personal, el oferente deberá presentar la siguiente documentación:

- ✓ Hoja de vida.
- ✓ Copia tarjeta profesional
- ✓ Certificado de vigencia de la tarjeta profesional (No mayor a 6 meses)
- ✓ Certificaciones de estudio (copia del diploma o acta de grado).
- ✓ Certificaciones laborales (para acreditar la experiencia profesional)
- ✓ El proponente deberá contar con el consentimiento del personal profesional propuesto.
- ✓ Demás documentación que permita valorar el cumplimiento de los perfiles aqui solicitados.

En el caso que el proponente sea quien certifique la experiencia del personal propuesto, deberá anexar copia de los contratos que suscribieron con el profesional y que respalden los certificados aportados.

En caso de que la certificación aportada para acreditar la experiencia del equipo profesional, tenga fecha de expedición anterior a la fecha de terminación del contrato que está siendo certificado, se tomará para efecto de valorar la experiencia la fecha de expedición de la certificación aportada y no el tiempo que falte por ejecutar del contrato.

Todos los certificados relacionados para acreditar la experiencia laboral deberán contener como mínimo la siguiente información:

Número del contrato, cuando aplique
Nombre o razón social de la empresa o persona contratante
Objeto del contrato o cargo y/o actividades desempeñadas
Plazo de ejecución del contrato o tiempo de vinculación
Fecha de iniciación del contrato o de ingreso (dd/mm/aa)
Fecha de recibo a satisfacción y/o terminación del contrato o de retiro (dd/mm/aa)
Nombre y firma de la persona habilitada para expedir la certificación.

NOTA: Será obligación del proponente para cada uno de los profesionales propuestos para el equipo de trabajo, verificar y acreditar, si es del caso, que éstos cumplen con los requisitos de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia de la misma.

El proponente deberá mantener el personal ofrecido durante el tiempo de ejecución del contrato; no obstante, si por alguna circunstancia se requiere efectuar algún cambio en el personal propuesto se deberá realizar considerando que el profesional que reemplazará al ya presentado debe tener perfil y experiencia igual o superior. Tal modificación podrá realizarse previa aprobación por parte del supervisor. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato.

Si por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, se requiere cambiar a un profesional, éste deberá ser reemplazado por otro que cumpla o supere los requisitos establecidos en este pliego de condiciones, previa aprobación por parte del Municipio de Bello y la Interventoría. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, afectando la garantía única de cumplimiento

FACTOR CALIDAD (100 puntos).

Este factor se evaluará con los contratos terminados y/o liquidados que el proponente acredite como experiencia general y específica, en consecuencia, no se tendrán en cuenta, contratos diferentes para este ítem.

El factor calidad tiene un puntaje de hasta 100 puntos y se calculara de acuerdo a la siguiente tabla y tiene como criterio preponderante de calificación el M2 de intervención de edificaciones. Se debe anexar en el certificado de experiencia donde se valide que ha realizado instalaciones de adecuaciones y debe tener donde se pueda verificar cuanta cantidad ha realizado.

FACTOR CALIDAD	PUNTAJE

De 50 a 100 m2 de intervención de edificaciones	20
De 101 a 300 m2 de intervención de edificaciones	50
Mas de 301 m2 de intervención de edificaciones	100

ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL (50 puntos).

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 816 de 2003 y el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad otorgará hasta cincuenta (50) puntos como criterio de calificación por apoyo a la industria nacional, el cual se asignará en los siguientes términos:

CRITERIO	PUNTAJE
Ofertas de servicios nacionales	50
Ofertas de servicios extranjeros que incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales	20

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

El puntaje de los servicios extranjeros que incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales se asignará de acuerdo a los siguientes criterios:

CRITERIO	PUNTAJE
Si entre el 81% y el 100% del personal es nacional	5
Si entre el 51% y el 80% del personal es nacional	4
Si hasta el 50% del personal es nacional	1

Lo anterior debe ser constatado por la entidad señalada por el Representante Legal del proponente mediante certificación escrita en la cual expresa que dentro de su equipo humano se incorpora componente colombiano y el porcentaje de composición del equipo humano. El proponente que no presente la certificación o no la presente con los requisitos señalados en el presente pliego, obtendrá una calificación de cero (0) en el presente criterio.

En el evento que el proponente sea extranjero y pretenda que se le otorgue trato nacional y se asigne el máximo de diez (10) puntos a que se refiere el presente numeral, se aplicarán las siguientes reglas:

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

certificación expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, en donde acredita la mencionada situación.

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

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

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

EDUNORTE al recibir la propuesta verificará que el Contratista cumpla con todos los requisitos de idoneidad y experiencia señalados en el presente documento y adjudicará el contrato si se verifica el cumplimiento señalado.

10. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

I. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
II. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la 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, y que el oferente acredite tal circunstancia.
III. Preferir la propuesta presentada por el oferente 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 oferente 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.

IV. Preferir la propuesta presentada por el oferente 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.

V. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

VI. 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.

VII. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/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; y (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.

VIII. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

X. Preferir al oferente 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 oferente, 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; y (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.

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

XII. Por último, entre los postores que persistan en empate una vez aplicados los anteriores criterios, 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.

11. PROCEDIMIENTO DEL SORTEO POR BALOTA

Para el efecto de determinar cuál es la propuesta ganadora se seguirán los siguientes pasos:

- Se mostrará a todos los asistentes el elemento sobre el cual (bolsa o caja oscuras) se depositará las balotas, cuyo número será igual a la cantidad proponentes que se encuentren empatados.
- Se mostrará a los asistentes las balotas y calidad estándar de las mismas.
- Se depositarán las balotas en el dispositivo elegido, a cada balota se le asignara un número empezando por el No. 1 y hasta el número máximo de proponentes que empatados.
- Paso seguido, cada proponente, a través de la persona debidamente acreditada y con plenas facultades para decidir, sacará una balota y se dejará constancia del número sacado por esta. El orden de este procedimiento se determinará acorde con la hora de presentación de la propuesta, empezando por aquella que fue recepcionada en primer lugar, luego la que entrego después y así sucesivamente.
- En caso de no asistencia de uno de los proponentes, o cuando quien llegue al certamen no puede acreditarse válidamente en nombre del proponente, el asesor de control interno de la empresa sacará la balota
- El empate se define en favor de aquel proponente que posea el número más alto de los introducidos al dispositivo que alberga las balotas

CAPITULO IV
OFERTA

1. Presentación.

Las ofertas deberán presentarse en los plazos, forma y condiciones establecidas en el presente documento y en el cronograma del proceso, junto con la totalidad de los documentos habilitantes, técnicos, económicos y jurídicos exigidos. La presentación de la oferta implica la aceptación integral de los términos, condiciones y especificaciones del proceso de contratación

2. Ofertas parciales:

No se aceptarán ofertas parciales. Las propuestas deberán contemplar la ejecución total del objeto contractual, conforme a las especificaciones técnicas, presupuesto oficial y demás documentos que hacen parte integral del proceso.

3. Validez de las Ofertas

Las ofertas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha límite para su presentación, o el término que se establezca en el cronograma del proceso.

4. Reserva durante el proceso de evaluación

La información relacionada con el proceso de evaluación de las ofertas tendrá carácter reservado, conforme a la normativa vigente, hasta tanto se adopte la decisión correspondiente y se comunique oficialmente a los interesados.

5. Evaluación de las Ofertas.

Las ofertas serán evaluadas conforme a los criterios establecidos en el presente proceso, los cuales comprenderán, entre otros, los siguientes aspectos:

- Económicos: valor de la oferta, consistencia del presupuesto y análisis de precios unitarios.
- Técnicos: cumplimiento de las especificaciones técnicas, metodología de ejecución, cronograma y capacidad técnica del oferente.
- Calidad: experiencia del proponente, cumplimiento de normas técnicas aplicables y calidad de los materiales y procedimientos propuestos.

La evaluación se realizará con base en el cumplimiento de los requisitos habilitantes y los factores de evaluación definidos

6. Declaratoria de Desierta

La entidad contratante podrá declarar desierto el proceso de contratación cuando no se presenten ofertas, cuando las ofertas presentadas no cumplan con los requisitos exigidos, o cuando no se logre la selección objetiva del contratista, de conformidad con la normatividad aplicable.

7.

8. Rechazo

CAUSALES DE RECHAZO:

EDUNORTE rechazará las Ofertas presentadas por los Oferentes que:

a. No cumplan con los requisitos habilitantes (Jurídicos y técnicos)
b. Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto oficial
c. Cuando los proponentes no se encuentren registrados en el registro único de proveedores.

d. Las propuestas presentadas por Oferentes que no hayan suscrito el compromiso anticorrupción o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.

e. En caso de no allegarse la póliza de seriedad de la oferta.

f. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para la misma invitación privada.

g. Cuando se hubiere presentado la propuesta después de la fecha y hora exactas establecida en el cronograma para el cierre de la contratación.

h. Cuando llamado a subsanar no se cumpla con alguno de los requisitos habilitantes (los jurídicos, de experiencia, financieros, técnicos, capacidad organizacional) y hacen parte de estos, las especificaciones técnicas mínimas requeridas que deben cumplirse en su totalidad o dentro del tiempo fijado en el cronograma para tal efecto.

i. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.

j. Cuando el Comité Evaluador, una vez el proponente presente sus explicaciones a la propuesta considerada como artificialmente baja, determine que las mismas son insatisfactorias de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

k. Si durante la evaluación de las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad, o cuando la propuesta viole alguna norma general o especial acorde con el objeto contractual.

l. Cuando dentro del plazo para aclarar la propuesta no lo haga o haciéndolo no lo presente dentro del tiempo fijado en el cronograma para tal efecto o modifique la propuesta que ya se había entregado previamente, lo cual se considera como una modificación y/o mejora de la propuesta.

m. Quienes se encuentren incursos en inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la normativa vigente.

n. Quienes se encuentren con Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas. Para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1° del artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y poder establecer la primera oferta en el tiempo, la Entidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales.

o. Cuando verificado en algunos de los documentos legales y/o RUP, se encuentre que el proponente ha sido sancionado en contrataciones anteriores y dichas sanciones se encuentren vigentes. Según Artículo 90 de la ley 1474 de 2011:

i. Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales;

ii. Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por los menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales;

iii. Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.

iv. La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el texto del respectivo certificado.
Parágrafo. La inhabilidad a que se refiere el presente artículo se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

p. Cuando la inscripción en el RUP no se encuentre en firme o cuando el RUP no se encuentre renovado conforme a lo dispuesto en la norma, para el momento de la evaluación.

q. Cuando se entreguen propuestas parciales y/o alternativas.

r. Cuando la propuesta modifique condiciones técnicas de las fichas, o condiciones, obligaciones, actividades y cantidades del objeto contractual.

s. Cuando en la propuesta económica no se coticen la totalidad de los ítems.

t. Cuando se presenten varias ofertas por el mismo oferente y se configure cualquiera de las siguientes hipótesis: con el mismo nombre; con nombres diferentes; de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante legal de una persona jurídica, de forma simultánea como persona natural o jurídica e integrante de un Consorcio o Unión Temporal, de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante de un Consorcio o Unión Temporal. Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo representante legal, o socios comunes, solo podrá presentarse a la selección una de ellas.

u. Quien entregue la propuesta en un lugar diferente y que por esta causa no llegue antes de la hora del cierre establecida en el cronograma del proceso de selección

v. Cuando dentro del plazo para subsanar por presentación incompleta de requisitos habilitantes no lo haga o haciéndolo no los presente dentro del tiempo fijado en el cronograma para tal efecto, o modifique los documentos (requisitos técnicos) que ya se habían entregado previamente con la propuesta inicial, lo cual se considera como una modificación y/o mejora de la propuesta.

w. Cuando se presenten dentro de la propuesta, documentos que contengan datos inexactos, tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o que induzcan a error, siempre y cuando tales documentos aludan a factores de selección o sean necesarios para la comparación de las ofertas.

CAPITULO V
ADJUDICACIÓN Y CONTRATO

1. RIESGOS

RIESGOS	TIPIFICACION	ESTIMACION puede ser Cualitativa o probabilidad de ocurrencia o de impacto			ASIGNACION	
		VALORACION CUALITATIVA		VALORACION CUNTITATIVA	CONTRATISTA	EDUNORTE
		PROBABILIDAD	IMPACTO (alta, media alta, Media baja, Baja)			
ECONOMICOS	Por la variación de precio de los insumos	Posible	Moderado	15% del valor del Contrato	100%	
ECONOMICOS	Por el desabastecimiento	Posible	Moderado	10 % del valor del contrato	100%	
	Por especulación	Posible	Moderado	15 % del Valor del Contrato	100%	
SOCIALES O POLITICOS	Paros	Improbable	Insignificante	1% del valor Del contrato	100%	
	Huelgas	Improbable	Menor	5% del valor del contrato	100%	
	Actos terroristas	Raro	Moderado	7% del valor del contrato	100%	
OPERACIONAL	El monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato	Probable	Mayor	30% incrementa el valor del contrato	100%	
	Extensión del plazo de ejecución	Probable	Moderado	10%del valor del contrato	50%	50%
FINANCIEROS	Dificultad en la consecución de los recursos financieros para lograr el objetivo del contrato	Probable	Mayor	30% del valor del contrato	100%	
DE LA NATURALEZA	Temblores	Raro	Moderado	10%del valor del contrato	100%	
	Lluvias	Casi Cierto	Moderado	10%del valor del contrato	100%	
	Derivados del incumplimiento a los protocolos de seguridad por el COVID-19	Probable	Moderado	10%del valor del contrato	100%	
TECNOLOGICO	Tecnologia Obsoleta	Probable	Moderado	10%del valor del contrato	100%	
	Nuevos desarrollos tecnológicos que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución de las actividades	Probable	Catastrófico	40%del valor del contrato	100%	

2. GARANTIAS

Con el fin de salvaguardar los recursos públicos y el efectivo cumplimiento de las actividades constructivas el contratista otorgará garantía única de cumplimiento en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015; **esta garantía deberá tener como beneficiarios y asegurados la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE BELLO – EDUNORTE, EL MUNICIPIO DE AMAGÁ, GOBERNACION DE ANTIOQUIA Y EL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA – IDEA,** tal como se estableció en los estudios previos, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato, en las cuantías y términos que se determinan a continuación:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO	Por un valor equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Por el plazo total de ejecución del contrato y seis (6) meses más, en todo caso su vigencia se extenderá hasta el plazo previsto para la liquidación del contrato.

PÓLIZA DE PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Por un valor equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del convenio	Por el plazo total de ejecución del contrato y tres (3) años más.
PÓLIZA DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA	Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del convenio	Su vigencia será de cinco (5) años contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo final de los trabajos contratados.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Por un valor equivalente al 200 SMMLV.	Su vigencia será por el plazo total de ejecución del contrato y tres (3) meses más.
ANTICIPO	Plazo del contrato y seis (6) meses más	Cien por ciento (100%) del valor del anticipo.

Las garantías mencionadas requerirán la aprobación de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE AMAGA – EDUNORTE y se dejara constancia que los asegurados y/o Beneficiarios serán la **EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE BELLO – EDUNORTE el MUNICIPIO DE AMAGA, GOBERNACION DE ANTIOQUIA Y INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA – IDEA**

3. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

SUPERVISIÓN:

Con base en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y el manual de contratación de la empresa, la supervisión del contrato será ejercida por un funcionario de la Subgerencia Técnica de Proyectos, designado mediante acta o en el contrato que se firme para desarrollar el objeto contractual, quien será el competente para verificar la correcta ejecución del contrato, debiendo cumplir con las obligaciones consagradas en el manual de contratación adoptado por EDUNORTE y las normas que tratan la materia.

FINALIDADES DE LA SUPERVISIÓN:

a) Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados en los contratos. b) Asegurar con el supervisor y/o el interventor que el contratista en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, condiciones y exigencias técnicas y demás previsiones pactadas. c) Mantener permanente comunicación con la el contratista, los servidores y trabajadores de la empresa. d) Propender porque no se generen conflictos

entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias. e) Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.

4. OBLIGACIONES:

1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El Contratista se obligará con EDUNORTE a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Informar oportunamente a la interventoria y la supervisión sobre las anomalías que se presenten para el buen desempeño de la actividad.
3. Acatar las instrucciones que le sean impartidas por la interventoría y el supervisor.
4. Presentar actas de cobro en la fecha establecida y/o acordadas con la supervisión previa aprobación.
5. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados a los Sistemas de Seguridad Social Integral y sistema de riesgos laborales.
6. Cumplir con los requisitos y especificaciones ofertadas y contratadas.
7. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el cuadro de propuesta económica.
8. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilataciones y controversias o acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
9. Responder por la calidad del servicio prestado.
10. Mantener informado a la interventoría y al supervisor del contrato de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución de este.
11. Pago de la seguridad social de todo su equipo de trabajo (Salud, pensión y riesgos laborales).
12. Desarrollar los mecanismos necesarios para la prevención de riesgos y accidentes en relación con el servicio.
13. Cumplir estrictamente con las normas laborales y en especial con las establecidas en la Ley 100 de 1993, en relación con el personal que destine para prestar el servicio objeto de este contrato.
14. Ejecutar las actividades que debe desarrollar para el cumplimiento del objeto contractual.
15. Asistir a las reuniones que convoque EDUNORTE durante el tiempo de ejecución del contrato.
16. Garantizar la calidad de la obra.
17. Rendir y elaborar informes mensuales y semanales que solicite la interventoría y la supervisión, conforme al objeto del contrato.

18. Presentar en obra el personal mínimo requerido.
19. Constituir en debida forma y remitir, las garantías correspondientes, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, de acuerdo la oferta presentada.
20. Incluir a la EDUNORTE y al Municipio de Amagá como asegurado/beneficiario en cada una de las garantías solicitadas.
21. El contratista deberá entregar todos los informes requeridos atendiendo todas las condiciones y características exigidas por la ley de archivos, y entregarlos en medios físico y digital.
22. Los costos en que incurra el Contratista por la elaboración, implementación y manejo socio ambiental y del PMT (Plan de Manejo de Tránsito) del proyecto deberán incluirse en los costos de la Administración del contrato. El valor del plan comunicacional que incluirá sensibilización, socialización y comunicación antes, durante y después de las intervenciones, de conformidad con las especificaciones establecidas de acuerdo con la oficina de comunicaciones, también deberán incluirse en los costos de la Administración del contrato.
23. La administración (A) deberá discriminarse y ser incluida al momento de iniciar la obra, avalada por la interventoría y la supervisión y deberá ser soportada durante el desarrollo del mismo con las evidencias que permitan verificar su cumplimiento en las actas de pago parciales y en la liquidación del mismo. Y debe ajustarse a la administración (A) presentada por el Municipio de Amagá.
24. Conformar el Comité Gerencial y Técnico de la obra.
25. El Contratista asumirá el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
26. 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.
27. Responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad.
28. Las demás que sean de la naturaleza del presente contrato.

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Desarrollar y cumplir con el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, plazo y demás condiciones y obligaciones definidas en los documentos del proceso de contratación, disponiendo, entre otros, del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales, herramientas, maquinaria, equipos y los demás elementos necesarios para la correcta ejecución de la obra, garantizando su transporte, seguridad y almacenamiento, así como por todos los costos asociados y/o equipos necesarios para el efecto. El interventor se reservará el derecho de fijar las cantidades y calidades mínimas de los mismos cuando lo considere conveniente para la correcta ejecución del contrato.
2. Asumir especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que la Entidad le llegue a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando por su culpa se produzca daño o pérdida, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin perjuicio de las acciones que del hecho se puedan predicar.

3. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
4. Abstenerse de adelantar intervención alguna a los recursos naturales sin contar con los permisos emitidos por la entidad competente, situación que será verificada por el interventor del contrato.
5. Identificar las oportunidades para promover el empleo local durante la ejecución del contrato.
6. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
7. Informar a la Entidad y al interventor cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer, celebrar el contrato o durante su ejecución.
8. Solicitar al interventor del contrato para su respectivo trámite previo ante la Entidad, y antes de la ejecución de las actividades, su aprobación respecto a cambios, ajustes, unificaciones o modificaciones de estudios, diseños, cantidades o especificaciones técnicas iniciales del proyecto, conforme a lo indicado en los Documentos del Proceso. Cuando sea necesario, modificar algún aspecto del contrato o suscribir una adición, prórroga o suspensión contractual, deberá justificar y documentar dicha actuación, informando oportunamente al interventor de tal actuación, para que por su intermedio se realice el trámite ante la entidad.
9. Comunicarle a la Entidad y al interventor cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
10. Estar en permanente comunicación y coordinación con el interventor del contrato. Para el efecto, deberá asistir a las reuniones y comité de seguimiento que sean programados
11. Facilitar la labor de seguimiento y control que realiza el interventor, acatando las órdenes e instrucciones realizadas y atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que realice tanto el interventor como la Entidad, así como brindar acompañamiento y respuesta a los requerimientos que se realicen en el marco de auditorías de organismos de control.
12. Dar cumplimiento a las leyes y a los reglamentos en materia de seguridad y salud en el trabajo y en lo relativo a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial (Ley 1562 de 2015, Resolución No. 0312 de 2019, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo No. 1072 de 2015, entre otras) y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así mismo, deberá implementar un programa de salud y seguridad en el trabajo para el contrato de obra y dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP). En igual sentido, deberá dar cumplimiento con el Manual para contratistas en materia de SST del Departamento de Antioquia.
13. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias que le correspondan de acuerdo con su labor, así como la Normativa Ambiental Legal Vigente y las normas de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del presente contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato.

14. Realizar y acreditar el pago mensual de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar, cuando sea requerido por La Entidad el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal (Art. 50 Ley 789 de 2002) que le corresponda.
15. Cumplir con todas las obligaciones tributarias referentes a impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades que le sean aplicables con motivo de la ejecución del contrato.
16. Dar estricto cumplimiento a la Normativa Ambiental Legal Vigente y en especial a lo estipulado en la Ley 99 de 1993, Ley 2811 de 1974, Ley 09 de 1979, Decreto 1076 de 2015, la Resolución No. 1257 de 2021 y demás normas que las reglamenten, modifiquen, complementen o adicionen que rijan durante la vigencia del presente contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato.
17. Atender los requerimientos o solicitudes de información, prácticas y/o procedimientos que en materia ambiental realicen las Autoridades Competentes o la Entidad Contratante durante la ejecución del contrato.
18. Gestionar, en caso de ser necesario, los permisos ambientales requeridos durante la ejecución de la obra, al igual que los estudios y documentos de análisis que sean necesarios elaborar para el trámite de dichos permisos. Las expensas que se deriven del proceso del trámite ambiental a gestionar serán asumidas por INDEPORTES ANTIOQUIA bajo los lineamientos descritos en el contrato.
19. Presentar para revisión y aprobación por parte de la Interventoría, el documento PMA, bajo los lineamientos contenidos en LA GUÍA DE MANEJO SOCIAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA. Cuando aplique
20. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.
21. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
22. Ejecutar los trabajos e intervenciones físicas necesarias sobre la infraestructura existente, previa la realización de los análisis y estudios necesarios, cuando haya lugar a ello, a fin de garantizar la calidad, estabilidad e idoneidad tanto de las intervenciones realizadas como de la infraestructura existente.
23. Coordinar conjuntamente con la Entidad y el interventor, la realización de visitas técnicas de campo y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto.
24. La entrega de las respectivas garantías del bien y/o servicios requeridos

25. Atender las especificaciones técnicas formuladas por la Alcaldía de Amaga, así como las recomendaciones formuladas por el supervisor o interventor para garantizar en debida forma el objeto contractual.
26. Suministrar y mantener durante la ejecución del proyecto, el personal profesional ofrecido en la propuesta técnica y económica, de tal manera que permita un acompañamiento de forma permanente en cada uno de los frentes de trabajo con que cuente el contratista. En caso de tener que proceder con el reemplazo o cambio de algún miembro del personal, deberá poner a consideración de la Interventoria las hojas de vida del nuevo personal, para lo cual deberá proponer el reemplazo o cambio con otro personal de un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación de la Entidad Estatal, previo visto bueno del interventor; así mismo, la Entidad Estatal podrá solicitar el cambio de algún miembro del personal, si estos no presentan la calidad y rendimiento en el trabajo para el cual fue contratado.
27. Presentar dentro de los primeros cinco (5) días calendario del mes, informes parciales de avance mensual con sus anexos respectivos, que den cuenta de los avances técnicos tanto físicos como financieros y de manera separada, en cada uno de los componentes técnicos, ambiental, social y SST, además, se debe anexar el informe mensual certificando las actividades ejecutadas y conciliadas con corte mes a mes para el pago respectivo.
28. Presentar un informe final de ejecución que contendrá, además, toda la información descrita en el numeral anterior, de manera acumulada. Lo anterior de acuerdo con el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad Estatal, el contratista deberá presentar, además, aquellos informes especiales que se requieran por parte del Interventor y de la Entidad.
29. Presentar semanalmente al interventor del Contrato, un seguimiento de la ejecución de las obras, anexando un registro fotográfico cuyas imágenes se obtengan desde el mismo punto de referencia y evidencie el antes, durante y después de cada sitio intervenido.
30. Presentar, de acuerdo a las condiciones contenidas en la forma de pago y según el procedimiento definido, las facturas o cuentas de pago con los documentos soporte correspondientes de acuerdo con la lista de chequeo o formatos o requisitos que establezca la Entidad. Las actas de pago deberán ser aprobadas por el interventor y debidamente suscrita por los intervinientes.
31. Suscribir y presentar conjuntamente con el interventor, cuando se requiera, el acta de inicio, las actas parciales y finales, suspensiones, reanudaciones, prórrogas o modificaciones, así como todos los demás documentos que se requieran en el desarrollo del contrato. Los documentos suscritos deberán considerar y anexar memorias descriptivas y de cálculos detallados, cuando a ello haya lugar y demás soportes requeridos, debidamente suscritos y presentados en medio impreso y digital inalterable.
32. Realizar conjuntamente con el interventor, la liquidación del Contrato de obra, allegando todos los documentos requeridos conforme con las normas vigentes sobre la materia. Así mismo, y de manera previa a la liquidación del contrato, se deberán presentar las evidencias y soportes debidamente validados por el interventor que den cuenta de actas de recibo definitivo, relación de pagos, certificación con los debidos soportes del pago de parafiscales hasta el mes final de ejecución de obra e interventoría, paz y salvo de proveedores,

comunidad y trabajadores, pólizas y garantías actualizadas y aprobadas, paz y salvo por todo concepto, cierre de permisos y autorizaciones si aplica

33. Realizar, cuando ello aplique, recomendaciones concretas y diseños respecto de obras específicas previa autorización del interventor y de la Entidad, en las áreas donde exista inestabilidad y problemas estructurales.
34. Garantizar el transporte, custodia y almacenamiento de los insumos, materiales, equipos, herramientas y bienes requeridos en la ejecución del contrato, así como todos los costos asociados.
35. Llevar registro fotográfico de las intervenciones realizadas y de los puntos especiales de interés, así como de los puntos críticos problemáticos, ciñéndose a lo estipulado en el Manual de Identidad, filosofía e imagen visual de la Gobernación de Antioquia.
36. Realizar comités de obra cada 15 días calendario o cuando se requiera para el seguimiento y evaluación de las actividades.
37. Todos los derechos patrimoniales de autor respecto del material y demás entregables y soportes que se produzcan serán de propiedad exclusiva de la Entidad Estatal y deberá tener el respectivo control de inventario en el momento de ser entregado.
38. Entregar para revisión de la interventoría dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, los documentos técnicos propios del adjudicatario del contrato conforme a lo señalado en el contrato.
39. Presentar a la entidad contratante, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, un Protocolo General de Bioseguridad y un Plan de Aplicación del Protocolo Sanitario para la Obra (PAPSO), que plantee las estrategias, procedimientos, alternativas y actividades necesarias para minimizar o mitigar la transmisión del COVID-19, previamente aprobados por el interventor, con su respectivo cronograma y costos de ejecución, acorde con las actividades reales para el desarrollo del contrato. Así mismo deberá anexar una carta de compromiso firmada por el director de obra y el interventor que asegure la implementación del PAPSO durante la ejecución del proyecto.
40. Realizar los cambios, ajustes o reparaciones pertinentes a las obras e intervenciones ejecutadas, cuando de acuerdo a las observaciones formuladas por el interventor, se determine que estas no cumplen con las características, condiciones y especificaciones indicadas en los Documentos del Proceso, estudios, diseños y demás documentación anexa complementaria.
41. Mantener al orden del día las licencias de conducción, los seguros de daños a terceros, contra todo riesgo y los de responsabilidad civil extracontractual, a fin de cubrir los posibles daños corporales causados a las personas o bienes en el marco de las acciones a realizar.
42. Utilizar materiales provenientes de fuentes legalizadas que cuenten con el respectivo permiso minero (Ley 685 de 2001 y sus Decretos reglamentarios) y ambiental (Decreto 2041 de 2014 compilado en el Decreto No. 1076 de 2015),
43. Elaborar y presentar conjuntamente con el interventor la relación de las obras objeto de seguimiento pos contractual en el formato definido por la Entidad Estatal.
44. Permitir que el interventor del Contrato verifique el desarrollo de las diferentes actividades para certificar los informes de ejecución.

45. Registrar en su contabilidad la ejecución financiera del presente contrato, por centro de costo independiente o de manera individualizada, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 2195 de 2022.
46. Enviar de manera oportuna y conforme al procedimiento que le defina la Entidad Estatal, todos aquellos documentos relacionados con la ejecución contractual, así como actas y demás, con el fin de publicar en la plataforma SECOP y demás plataformas dentro del término legal.
47. Las demás establecidas en la Ley, el contrato, y demás Documentos del Proceso.
48. Presentar a la Interventoría respectiva, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la orden de iniciación del contrato de interventoría para su revisión y aprobación, los documentos que se relacionan a continuación, debidamente diligenciados de conformidad con el pliego de condiciones:
49. Hojas de vida del personal profesional.
50. Relación del equipo mínimo obligatorio.
51. Análisis de precios unitarios correspondientes a la propuesta económica.
52. Programa de obra.
53. Formulario de factor prestacional,
54. Garantías exigidas en el contrato debidamente aprobadas
55. Certificación del contador público o revisor donde se especifique la característica tributaria,
56. Listado del personal que se empleará y sus respectivas hojas de vida y afiliaciones al sistema integral de seguridad social,
57. Plan de acción socio ambiental en obra PASAO,
58. Plan de Manejo Social, Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a los lineamientos de la Guía de Manejo Social, Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo para proyecto de infraestructura de la Gobernación de Antioquia (2023
59. Compromiso anticorrupción.
60. Los demás que puedan exigirse en el pliego de condiciones.

El Interventor revisará los documentos presentados por el Contratista en un término no mayor a tres (3) días calendario. En caso de existir algún requerimiento por escrito por parte del Interventor, el Contratista debe atenderlo en un plazo que no podrá pasar de dos (2) días hábiles, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del Contrato, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato.

61. Presentar un cronograma de ejecución del Contrato al interventor y/o supervisor del Contrato de interventoría designado, una vez inicie el Contrato y cada vez que sea necesario hacerle ajustes de acuerdo con las órdenes y recomendaciones de la Supervisión del Contrato.
62. Suscribir las actas de vecindad con los propietarios o posibles afectados con los trabajos a realizar y una vez terminados los trabajos proceder con el cierre del acta de vecindad suscribiéndola con los mismos que participaron en la inicial.

63. Suscribir el acta de entorno para registrar el estado actual del lugar donde se realizarán las obras y sus estructuras adyacentes, vías, andenes, zonas verdes y demás estructuras del lugar.
64. Proveer los servicios públicos, el sistema de comunicaciones y los equipos y herramientas para los campamentos y oficinas, que vaya a utilizar durante la construcción de la obra.
65. Mantener en el sitio de las obras, y en buen estado, los recursos suficientes para ejecutar la obra y evitar demoras o interrupciones y solicitar aprobación de la interventoría para la utilización de maquinaria e insumos no previstos.
66. Mantener en condiciones de orden y limpieza los frentes de trabajo y las instalaciones y realizar las reparaciones de vías y espacios públicos que hubieren sido afectados con la construcción de las obras.
67. Solicitar el permiso, suministrar, instalar y retirar las vallas en el sitio que le indique el Instituto Departamental de Deportes de Antioquia, de acuerdo con la cantidad y dimensiones definidas en el proceso contractual.
68. Someter a consideración de la Interventoría las variaciones y/o cambios a los planos y/o diseños, o a las especificaciones técnicas, con su debida justificación y contar con la aprobación del supervisor del contrato.
69. Formular, ajustar y ejecutar el programa de obra (cronograma), de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones, y en el Contrato.
70. Realizar las obras necesarias para subsanar los defectos que puedan comprobarse con posterioridad a la liquidación del contrato, por causas derivadas de las actividades efectuadas por él, en la construcción.
71. Presentar los planos récord del proyecto, junto con el manual de mantenimiento y operación, previa aprobación del Instituto Departamental de Deportes de Antioquia y la interventoría respectivamente como prerrequisito para liquidar el contrato.
72. Procurar por la utilización de insumos y productos amigables con el medio ambiente, así como métodos y alternativas constructivas que promuevan la innovación y el uso eficiente de los recursos, para las que previo a su implementación, se deberá contar con el aval de la interventoria y el respectivo visto bueno de la supervisión del contrato de interventoria.
73. Garantizar la disposición final de los residuos peligrosos, según normatividad vigente del Ministerio de Medio Ambiente, y procurar por la disposición de los desechos de construcción en sitios de aprovechamiento y/o reciclaje.
74. Cumplir con las políticas en materia ambiental vigentes por medio de la cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en las actividades de construcción y demolición.
75. Definir programas, estrategias y métodos constructivos que tengan en cuenta los temas de sostenibilidad y manejo adecuado de los residuos de construcción y demolición (RCD), que conlleven a su reutilización, transformación y/o reciclaje, y la prohibición exegética de que los residuos sean dispuestos o desechados en puntos que afecten negativamente al medio ambiente.
76. Propender por la utilización de insumos y materiales recuperados o cuya producción sea de bajo consumo de energía, y que no signifique una variación que afecte las especificaciones o condiciones del uso del producto terminado, como por ejemplo

pavimentos o concretos modificados entre otros. Para su uso o implementación se deberá contar con el aval de la interventoría y el respectivo visto bueno de la supervisión del contrato de interventoría.

77. Cumplir con lo establecido en la guía de manejo socio-ambiental y realizar una correcta inversión de los recursos. (Guía de la Gobernación última versión, así mismo los ítems establecidos en la lista de verificación SG-SST de INDEPORTES).
78. Durante la ejecución del Contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP). Dotar elementos de protección personal según el cargo o actividades a realizar.
79. Mantener durante el tiempo de ejecución del Contrato, el personal profesional y técnico necesario establecido en los pliegos de condiciones, referidos en su propuesta, cuyas hojas de vida someterse a la aprobación de la supervisión de Alcaldía de Amaga.
80. Conservar durante la ejecución del Contrato, en su planta de personal, el número de trabajadores con discapacidad que le otorgó puntaje de calificación durante el proceso de selección, siempre que el contratista haya obtenido puntaje por este concepto. Para el efecto, el contratista deberá aportar certificado expedido por el Ministerio de Trabajo vigente. .
81. Asumir la total responsabilidad por el empleo de los profesionales, los cuales estarán encaminados a obtener los mejores resultados; sin embargo, la Entidad tendrá en cualquier momento el derecho a ordenar los cambios en los métodos constructivos con miras a la seguridad y al avance del contrato.
82. Realizar todos los pagos de honorarios, salarios, seguridad social, parafiscales e indemnizaciones que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Bajo ninguna circunstancia el personal o los contratistas que presten sus servicios para el Contratista, tendrán vinculación alguna con el Instituto Departamental de Deportes de Antioquia. Cualquier reclamación que por cualquier motivo surja contra el contratista, será exclusivamente contra éste; en consecuencia, el Instituto no será llamado a responder por ninguna de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA.
83. Afiliar al sistema de seguridad social el personal a su nombre como empleador y con los salarios presentados en la propuesta, es decir, no se aceptará pago de honorarios, ni bonificaciones, ni similares, que modifiquen los valores pactados y adjuntar mes a mes una copia de los comprobantes de pago de los aportes de ley para cada una de las personas vinculadas al proyecto. La cotización del riesgo acorde a la actividad económica de la empresa y/o actividades a ejecutar en el proyecto, realizar exámenes laborares de ingreso a todo el personal según el cargo y suministrar dotación acorde a las actividades.
84. Dotar al personal que labora en la obra, de algún distintivo o uniforme que lo identifique ante el Instituto, previo acuerdo con la Interventoría y antes del inicio de la obra, igualmente dotar al personal de elementos de protección personal según las actividades que realiza y suministrar periódicamente según la necesidad.

85. Cumplir con las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015, Capitulo 6 y la Resolución 0312 de 2019. De acuerdo al alcance del proyecto cumplir con los requisitos establecidos en las siguientes resoluciones: Resolución 4272 de 2021, resolución 0491 de 2020, resolución 5018 de 2019 y las demás disposiciones o normas complementarias vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.
    Esta obligación será verificada por la interventoría según aplique, con los siguientes documentos:
86. La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el interventor según sea el caso.
87. Debe presentar para la respectiva aprobación por parte de la interventoría el Plan de manejo de Seguridad y salud en el trabajo integrado con los componentes Ambiental y Social - PASAO, con base a la guía de la Gobernación de Antioquia y lista de verificación de Indeportes.
88. Formular y presentar ante la interventoría Matriz de peligros y riesgos, incluyendo todas las actividades propias del Contrato.
89. Formular un plan de emergencias aterrizado al proyecto
90. Para los Contratos donde su alcance contemple tareas en alturas, espacios confinados y eléctricas. Todas las personas que participen en dichas actividades deben certificarse bajo las normas vigentes: (Res/ 4272 de 2021 trabajo en alturas y 0491 de 2020, para espacios confinados, 5018 de 2019 para actividades eléctricas). Así mismo la persona responsable de velar por la seguridad de los trabajadores durante estas actividades debe contar con los cursos de alturas y coordinador de alturas actualizado y/o administrador de espacios confinados actualizado.
91. Formular y presentar para la aprobación de la interventoría todos los programas y procedimientos necesarios para garantizar la seguridad integral del personal interno y externo durante la ejecución del contrato. (con base a la normatividad vigente, guía de la gobernación de Antioquia.
92. Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.
93. En los Contratos donde el Contratista deba dotar de elementos de protección personal, el interventor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el Instituto Departamental de Deportes de Antioquia, dejando todas las evidencias en el informe parcial de interventoría, y debe ser revisada en cada pago.
94. Se debe presentar a la interventoría informe de ejecución SST mensual.
95. El Contratista deberá presentar el certificado y/o constancia de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST expedida por su ARL vigente, donde se acredite el nivel de cumplimiento de la resolución 0312 de 2019 y su respectivo plan de mejoramiento. Debe mostrar cumplimiento mínimo de un 80% en la evaluación de los estándares.

96. Elaborar y presentar para aprobación del interventor las respectivas actas de corte de obra, facturas y cuentas de cobro, adjuntando las memorias de cálculo y demás documentación técnica necesaria.
97. Acreditar para cada pago, previa certificación de la Interventoría que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), y pago de salarios y prestaciones sociales con todos los trabajadores empleados en la ejecución del contrato obedeciendo a la propuesta consignada en el AU.
98. Proponer a la interventoría aquellas actividades adicionales o extras necesarias, diferentes a las contenidas en el presupuesto inicial, y para tal fin, deberá presentar el análisis de precios unitarios y la cantidad a ejecutar.

5. INFORMES DE EJECUCION

El contratista deberá presentar informes periódicos de avance de obra, los cuales podrán ser mensuales o proporcionales al avance físico y financiero del contrato, según lo establezca la entidad contratante, el supervisor o el interventor del contrato. Dichos informes deberán contener la información técnica, administrativa y financiera correspondiente, de conformidad con el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad Estatal.

Adicionalmente, el contratista deberá presentar un informe final de ejecución, el cual consolidará de manera acumulada toda la información contenida en los informes periódicos, incluyendo el estado final de la obra, soportes técnicos, financieros y administrativos, así como los demás documentos que se requieran.

Así mismo, el contratista deberá presentar los informes especiales que sean solicitados por el interventor o por la entidad contratante, cuando las circunstancias del proyecto así lo exijan.

Dichos informes deberán contener, como mínimo:

- Descripción de las actividades ejecutadas
- Avance físico de la obra
- Avance financiero
- Registro fotográfico
- Dificultades presentadas y acciones correctivas
- Cronograma actualizado (cuando aplique)

6. OBLIGACIONES DE EDUNORTE:

1. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato.

2. Recibir de parte DEL CONTRATISTA las cuentas de cobro en los términos y condiciones establecidas en el presente contrato.
3. Prestar al CONTRATISTA la colaboración que requiera para el desarrollo del objeto contractual.
4. Ejercer la supervisión para efectos de lograr la correcta ejecución del contrato.
5. Atender oportunamente las solicitudes recomendaciones del contratista.
6. Facilitar al contratista el desarrollo del objeto contractual.
7. Suministrar oportunamente todos los documentos e información que requiera el Contratista en ocasión a la ejecución del presente contrato.
8. apoyar en el control contable, financiero, legal y administrativo en la ejecución del contrato.
9. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por EL CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato y en especial con las especificaciones técnicas.
10. Efectuar los pagos correspondientes dentro del término previsto en el contrato

7. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECCUCION

El contrato que se derive del presente proceso se entenderá perfeccionado con la firma de las partes.

Para su legalización, el contratista deberá cumplir con los requisitos establecidos en la normativa vigente y en los documentos del proceso, incluyendo la constitución y aprobación de las garantías a que haya lugar, así como la presentación de los documentos requeridos.

La ejecución del contrato iniciará una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y legalización, y se suscriba el acta de inicio correspondiente, previo cumplimiento de las condiciones establecidas por la entidad contratante.

8. IMPUESTOS, TASAS Y RETENCIONES:

EL CONTRATISTA se obliga a pagar, los impuestos, los cuales serán liquidados por EDUNORTE, quién deberá responder por dicho recaudo ante Secretaria de Gobierno del Municipio de Bello
El pago de impuestos, estampillas, tasas y retenciones descritos en este artículo, serán cancelados de acuerdo con lo descrito en el Estatuto Tributarito vigente del Municipio de Bello – Antioquia
PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando se modifique la cuantía de un contrato sobre el cual se hubiere pagado impuesto de Industria y Comercio, y la modificación implique un mayor valor del contrato original, se deberá pagar el impuesto sobre la diferencia y estampillas. Antes de IVA.
PARAGRAFO SEGUNDO: El pago de impuestos, estampillas, tasas y retenciones descritos en este artículo, serán cancelados de acuerdo con lo descrito en el Estatuto Tributarito del Municipio

9. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de invitación y Necop	06 de febrero del 2026	Centro Comercial Estación Niquía Diagonal 55 # 37-41 piso 8
Presentación de manifestación de interés	09 de febrero del 2026	Centro Comercial Estación Niquía Diagonal 55 # 37-41 piso 8
Publicación del documento preliminar de invitación privada	09 de febrero al 10 de febrero del 2026	Centro Comercial Estación Niquía Diagonal 55 # 37-41 piso 8
Observaciones al documento preliminar de invitación privada	10 de febrero del 2026	Centro Comercial Estación Niquía Diagonal 55 # 37-41 piso 8
Respuesta a observaciones	10 de febrero del 2026	Centro Comercial Estación Niquía Diagonal 55 # 37-41 piso 8
Publicación del documento definitivo que contiene la invitación privada	11 de febrero del 2026	Centro Comercial Estación Niquía Diagonal 55 # 37-41 piso 8
Resolución de apertura	12 de febrero del 2026	Centro Comercial Estación Niquía Diagonal 55 # 37-41 piso 8
Presentación de propuestas, cierre y acta de recepción	12 de febrero del 2026	Centro Comercial Estación Niquía Diagonal 55 # 37-41 piso 8
Verificación de requisitos habilitantes y solicitud de subsanabilidad	13 de febrero al 16 de febrero del 2026	Centro Comercial Estación Niquía Diagonal 55 # 37-41 piso 8
Subsanación de requisitos	16 de febrero al 13 de febrero del 2026	Centro Comercial Estación Niquía Diagonal 55 # 37-41 piso 8
Traslado del informe de evaluación final a los proponentes y presentación de observaciones al informe de evaluación	16 de febrero del 2026	Centro Comercial Estación Niquía Diagonal 55 # 37-41 piso 8

Respuesta a observaciones del informe de evaluación	17 de febrero del 2026	Centro Comercial Estación Niquía Diagonal 55 # 37-41 piso 8
Resolución de adjudicación	17 de febrero del 2026	Centro Comercial Estación Niquía Diagonal 55 # 37-41 piso 8
Suscripción del contrato	17 de febrero del 2026	Centro Comercial Estación Niquía Diagonal 55 # 37-41 piso 8
Entrega de pólizas	Dentro los 3 días hábiles siguientes	Centro Comercial Estación Niquía Diagonal 55 # 37-41 piso 8
Expedición auto aprobatoria de fianza y suscripción acta de inicio	Dentro los 3 días hábiles siguientes	Centro Comercial Estación Niquía Diagonal 55 # 37-41 piso 8

Atentamente,

YENIA RIVAS RENTERIA
Gerente Edunorte

YULIANA RIOS YEPES
Subgerente Técnica de Proyectos

	NOMBRE - CARGO	FIRMA	FECHA (D/M/A)
Elaborado por:	Richar Jason Ávila Nerys – Abogado. Mauricio Ortega- Constructor Civil.		11/02/2026
Revisado por:	Oscar Alirio Agudelo Gil - Jefe de Contratación		11/02/2026
Aprobado por:	Oscar Alirio Agudelo Gil – Secretario General (E)		11/02/2026