Empresa de Desarrollo Urbano Rural Integral

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO RURAL INTEGRAL DE SONSÓN
EDURI

CARTA DE INVITACIÓN DIRECTA N.° ID-13-2026

"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO DE OBRA PARA LA ADECUACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL ÁREA DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS DEL CENTRO DÍA DEL MUNICIPIO DE COCORNÁ, ANTIOQUIA, DERIVADO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA CIAD19-2026"

SONSÓN, ANTIOQUIA
SEPTIEMBRE DE 2026

La Junta Directiva de la Empresa de Desarrollo Urbano Rural Integral de Sonsón – EDURI E.I.C.E., mediante el Acuerdo No. 01 de 2025, adoptó el Manual de Contratación de la entidad, con el propósito de establecer las reglas y procedimientos aplicables a los procesos de selección y contratación que adelante la empresa en desarrollo de su objeto social y de las actividades propias de su gestión.

En desarrollo de su actividad industrial y comercial y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007, los contratos celebrados por la Empresa de Desarrollo Urbano Rural Integral de Sonsón – EDURI E.I.C.E. se rigen por las disposiciones contenidas en su Manual de Contratación y por las normas civiles y comerciales aplicables, garantizando en todo momento la observancia de los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, así como el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto para la contratación estatal.

De conformidad con lo establecido en el artículo 26, numeral 7, literal q) y su parágrafo primero, del Manual de Contratación de la EDURI E.I.C.E. (Acuerdo 001 de 2025), el presente proceso de selección se adelantará mediante la modalidad de Contratación Directa, comoquiera que EDURI actúa como administradora delegada de recursos del Contrato Interadministrativo de Administración Delegada CIAD19-2026 y el presupuesto oficial del contrato de interventoría es inferior a doscientos (200) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV), modalidad que además corresponde al giro ordinario de los negocios de la entidad, de acuerdo con lo previsto en el parágrafo del artículo 56 de la Ley 2195 de 2022.

> *(..)" una disposición restrictiva, en la medida en que consagra una excepción a una regla general, la interpretación que amerita es literal, más aun tratándose de un precepto con un sentido más aun tratándose de un precepto con un sentido claro, al tenor de lo dispuesto en el artículo 27 del Código Civil. Esto por cuanto, revisado el texto de esta preceptiva, resulta palmario que lo dispuesto por el Congreso de la República, en ejercicio de la libertad de configuración normativa que le asiste, fue excluir de los documentos tipo a la contratación relacionada con el giro ordinario de las instituciones de educación superior públicas, las empresas sociales del Estado, las sociedades de economía mixta y las empresas industriales y comerciales del Estado…. (Concepto C-086 de 2022, Colombia Compra eficiente)" (..)*

En relación con la aplicación de los documentos tipo, resulta pertinente precisar que el parágrafo del artículo 56 de la Ley 2195 de 2022 constituye una excepción expresa respecto de las entidades sometidas a un régimen especial de contratación. En tal sentido, el Concepto C-086 de 2022 emitido por Colombia Compra Eficiente señala que dicha disposición excluye de la aplicación de documentos tipo la contratación correspondiente al giro ordinario de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, razón por la cual la presente contratación se desarrollará conforme al Manual de Contratación de la EDURI E.I.C.E. y las condiciones establecidas en la presente invitación.

En virtud del Contrato Interadministrativo de Administración Delegada CIAD19-2026, suscrito entre el Municipio de Cocorná, Antioquia (NIT 890.984.634-0) y la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO RURAL INTEGRAL – EDURI E.I.C.E. (NIT 901.956.792-6), mediante el cual el Municipio delegó en EDURI la administración de los recursos y la contratación de las obras y la interventoría requeridas para la adecuación del área de preparación de alimentos del Centro Día, la EDURI adelanta el presente proceso de Contratación Directa con el fin de seleccionar al interventor que vigilará técnica, administrativa, financiera, contable y ambientalmente la ejecución del contrato de obra derivado de dicho contrato interadministrativo, con cargo a los recursos provenientes del mismo.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO DE OBRA PARA LA ADECUACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL ÁREA DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS DEL CENTRO DÍA DEL MUNICIPIO DE COCORNÁ, ANTIOQUIA, DERIVADO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA CIAD19-2026

2. ALCANCE DEL CONTRATO

El alcance del presente contrato comprende el ejercicio integral de la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica y ambiental sobre la ejecución del contrato de obra para la ADECUACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL ÁREA DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS DEL CENTRO DÍA DEL MUNICIPIO DE COCORNÁ, ANTIOQUIA, garantizando el cumplimiento del objeto, las especificaciones técnicas, el presupuesto oficial, el cronograma de obra y la normatividad aplicable.

El interventor deberá vigilar la ejecución de las obras garantizando el cumplimiento de los principios de calidad, seguridad, funcionalidad, durabilidad y estabilidad de las estructuras, verificando el uso de materiales nuevos, de primera calidad y mano de obra calificada, y el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas, la Ley 9 de 1979 (Código Sanitario Nacional), la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, el Decreto 3075 de 1997 (Buenas Prácticas de Manufactura), el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10 y el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE.

Para el cumplimiento del objeto contractual, el interventor deberá desarrollar, como mínimo, las siguientes funciones, agrupadas por componente:

- Componente técnico: verificar que la ejecución de las obras se ajuste a los planos, especificaciones técnicas, presupuesto oficial y Análisis de Precios Unitarios (APU) aprobados para el proyecto.

- Aprobar el programa de trabajo y el cronograma de obra presentado por el contratista de obra, previo a su ejecución.
- Presenciar y avalar los ensayos de laboratorio y controles de calidad establecidos para el concreto, el acero de refuerzo, la mampostería y demás elementos estructurales y de acabados.
- Verificar el cumplimiento de las normas técnicas y sanitarias aplicables a las áreas de preparación de alimentos, en especial la Ley 9 de 1979, la Resolución 2674 de 2013 y el Decreto 3075 de 1997, así como el NSR-10 y el RETIE en lo pertinente.
- Realizar seguimiento permanente al cronograma de obra, alertando oportunamente sobre atrasos y proponiendo medidas correctivas.
- Suscribir conjuntamente con el contratista de obra y el supervisor de EDURI el Acta de Inicio, las actas parciales de avance y el Acta de Recibo Final de la obra.
- Componente administrativo y contractual: verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista de obra, incluyendo la vigencia y suficiencia de las garantías constituidas.
- Tramitar y proyectar, cuando haya lugar, las solicitudes de modificación, adición, suspensión o prórroga del contrato de obra, con la debida justificación técnica, jurídica y presupuestal.
- Componente financiero y contable: realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal del contrato de obra frente al presupuesto oficial aprobado, con base en las actas de avance y la certificación de cantidades ejecutadas.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social del contratista de obra (pagos de aportes a salud, pensión, ARL y parafiscales) como requisito previo a cada pago.
- Componente ambiental y de SST: verificar la adecuada gestión y disposición final de los residuos de construcción y demolición (RCD), las condiciones sanitarias del área de cocina y el cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019.
- Elaborar y presentar a la EDURI los informes mensuales de interventoría, con registro fotográfico del antes, durante y después de cada actividad.
- Llevar el control documental del expediente contractual de la obra, en coordinación con el supervisor designado por EDURI.
- Realizar pruebas, ensayos, ajustes y verificaciones técnicas necesarias para garantizar la estabilidad, funcionamiento y calidad de las obras ejecutadas, previo a su recibo.

El alcance descrito comprende igualmente todas aquellas actividades de control, verificación, seguimiento y reporte que, aun cuando no se encuentren expresamente relacionadas, resulten necesarias para el adecuado ejercicio de la interventoría del contrato de obra, de acuerdo con la normatividad vigente y las instrucciones que imparta la EDURI E.I.C.E.

3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PRINCIPALES

En desarrollo del Contrato Interadministrativo de Administración Delegada CIAD19-2026 y de conformidad con los Estudios Previos, las especificaciones técnicas, el presupuesto oficial y los demás documentos que hacen parte integral del proceso, el interventor deberá ejercer el control integral sobre la ejecución del contrato de obra para la adecuación y fortalecimiento del área de preparación de alimentos del Centro Día del municipio de Cocorná, Antioquia.

Para el cumplimiento del objeto contractual, el interventor deberá desarrollar, como mínimo, las siguientes actividades:

A. Verificar, previo al inicio de cada actividad, que el contratista de obra cuente con los materiales, equipos y personal mínimo exigidos para las actividades preliminares, demoliciones, movimientos de tierra, estructuras en concreto, mampostería, acabados e instalaciones hidrosanitarias y eléctricas.
B. Aprobar la localización, trazado y replanteo presentado por el contratista de obra, así como el programa de trabajo, antes del inicio de las actividades.
C. Exigir y verificar los ensayos de laboratorio y controles de calidad establecidos para el concreto, el acero de refuerzo, la mampostería y demás elementos estructurales y de acabados.
D. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y cantidades de obra establecidas en el presupuesto oficial y en el Anexo Técnico del contrato de obra.
E. Realizar seguimiento permanente al cronograma de obra, alertando oportunamente sobre atrasos frente a las fases de: preliminares y demoliciones; estructura en concreto y acero de refuerzo; mampostería y acabados; instalaciones hidrosanitarias y eléctricas; y entrega final.
F. Suscribir conjuntamente con el contratista de obra y el supervisor de EDURI el Acta de Inicio, las actas parciales de avance y el Acta de Recibo Final de la obra, verificando previamente el cumplimiento de los criterios de aceptación de cada capítulo del presupuesto oficial.
G. Verificar y avalar las actas parciales de avance y la cuenta de cobro correspondiente, revisando las cantidades de obra ejecutadas frente al presupuesto oficial.
H. Verificar que los pagos al contratista de obra se realicen conforme a lo efectivamente ejecutado y certificado, de acuerdo con la forma de pago establecida en el Contrato Interadministrativo CIAD19-2026 (hasta el 90% contra actas de avance y el 10% restante contra recibo final).
I. Verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad industrial y salud en el trabajo del contratista de obra y de su personal, conforme a la Resolución 0312 de 2019.
J. Atender las observaciones e instrucciones impartidas por la supervisión de EDURI durante la ejecución del contrato, realizando los ajustes que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.

K. Elaborar el informe final de interventoría con el balance técnico, administrativo y financiero del contrato de obra, como soporte para su liquidación.

4. PRESUPUESTO

El presupuesto oficial para la ejecución del presente proceso de contratación corresponde a la suma de DIEZ MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE. ($10.353.000,00), conforme a lo establecido en el Contrato Interadministrativo de Administración Delegada CIAD19-2026.

El presupuesto oficial se estructuró para una dedicación de personal profesional distribuida durante el plazo de ejecución del contrato de obra, sin sobrepasar el 15 de diciembre de 2026), de la siguiente manera:

El presupuesto oficial se discrimina de la siguiente manera:

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	V.UNITARIO	V.PARCIAL
1	Director/Residente de Interventoría (Ingeniero Civil o Arquitecto) - Dedicación 50%	MES	2,5	$1.600.000	$4.000.000
	Subtotal Costos de Personal				**$4.000.000**
	Factor Multiplicador				**1,75**
	Subtotal Personal x Factor Multiplicador				**$7.000.000**
2	Papelería, ensayos, registro fotográfico y transporte (2,5 meses x $480.000)	GL	1,0	$1.200.000	$1.200.000
3	Pólizas y garantías del contrato	GL	1,0	$500.000	$500.000
	Subtotal Otros Costos Directos				**$1.700.000**
	SUBTOTAL COSTO ESTIMADO DE LOS SERVICIOS				**$8.700.000**
	IVA (19%)				**$1.653.000**
	VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA				**$10.353.000**

El valor del contrato incluye todos los costos directos e indirectos requeridos para el ejercicio integral de la interventoría, tales como honorarios profesionales, factor multiplicador (prestaciones sociales, seguridad social, gastos administrativos y utilidad), oficina y dotación, pólizas, impuestos y demás costos inherentes.

Los recursos destinados para la financiación del presente contrato provienen del presupuesto administrado por EDURI en virtud del Contrato Interadministrativo de Administración Delegada CIAD19-2026.

5. FORMA DE PAGO

Al interventor se le pagará de la siguiente manera:

a. Los pagos se realizarán mediante pagos parciales equivalentes en porcentaje al avance reportado en el acta parcial del contrato de obra, de conformidad con las cantidades ejecutadas por el contratista de obra y aprobadas por la interventoría. Se podrá pagar hasta el noventa por ciento (90%) del valor del contrato de interventoría contra actas de avance de obra, previa presentación del informe mensual de interventoría, la factura electrónica correspondiente y la certificación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del personal destinado a la interventoría.

b. El diez por ciento (10%) restante se pagará contra recibo final, informe final y cierre financiero del contrato de obra, una vez el interventor haya entregado la totalidad de los informes, actas y demás documentos a su cargo. No se pacta anticipo para el contrato de interventoría.

La Empresa de Desarrollo Urbano Rural Integral - EDURI-, procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, a deducir y/o retener de cada pago los impuestos, estampillas, tasas y contribuciones a que haya lugar.

Los pagos se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria reportada por el interventor, previa presentación de facturas o documentos equivalentes debidamente legalizados.

Todos los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de los recursos administrados por EDURI en virtud del Contrato Interadministrativo de Administración Delegada CIAD19-2026, amparados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 075 del 14 de septiembre de 2026, expedido por la EDURI.

6. PLAZO

El plazo de ejecución del presente contrato de interventoría será igual al plazo de ejecución del contrato de obra objeto de interventoría, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, la cual deberá coincidir con la del contrato de obra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución previstos en la normatividad aplicable y en el presente proceso de selección, sin que en ningún caso pueda superar el quince (15) de diciembre de 2026, fecha máxima establecida en los Estudios Previos del Contrato Interadministrativo CIAD19-2026.

El interventor deberá planificar y ejecutar las actividades objeto del contrato de manera que garantice el cumplimiento de las obligaciones contractuales dentro del término previsto, de

conformidad con el cronograma de ejecución aprobado por la EDURI y con lo establecido en el Manual de Contratación de la EDURI E.I.C.E.

En caso de que el plazo del contrato de obra sea prorrogado o suspendido, el plazo del presente contrato de interventoría se ajustará en la misma proporción, mediante la suscripción del correspondiente modificatorio, siempre que exista la correspondiente justificación técnica, jurídica y presupuestal, y previo cumplimiento del Manual de Contratación de la EDURI.

7. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Toda la correspondencia, observaciones, solicitudes de aclaración, documentos, propuestas y demás comunicaciones relacionadas con el presente proceso de selección deberán ser dirigidas a la **EMPRESA DE DESARROLLO URBANO RURAL INTEGRAL – EDURI E.I.C.E.**, dentro de los términos establecidos en el cronograma del proceso.

Las comunicaciones oficiales deberán remitirse a través de los medios dispuestos por la EDURI para el presente proceso de contratación. Para tal efecto, los interesados podrán radicar la documentación en las instalaciones de la entidad o remitirla al correo electrónico institucional que se indique en la invitación.

La información suministrada por los interesados deberá ser clara, completa y legible. La EDURI no asumirá responsabilidad por documentos enviados de manera extemporánea, incompleta o a través de medios diferentes a los autorizados.

Las respuestas a las observaciones, aclaraciones, solicitudes y demás actuaciones que se generen durante el proceso serán comunicadas por la EDURI mediante los mismos canales oficiales utilizados para la presente invitación, los cuales constituirán los únicos medios válidos para efectos de publicidad y comunicación de las actuaciones precontractuales.

Para todos los efectos, se tendrá como dirección oficial de correspondencia la siguiente:

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO RURAL INTEGRAL – EDURI E.I.C.E.
Dirección: Carrera 6 # 6 – 58
Municipio: Sonsón, Antioquia.
Correo electrónico: gerenciaeduri@gmail.com – ingenieriaeduri@gmail.com
Teléfono: 314 894 77 96

8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR

La **EMPRESA DE DESARROLLO URBANO RURAL INTEGRAL – EDURI E.I.C.E.** aplicará las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política, la ley y las demás disposiciones que regulan la contratación estatal, de conformidad con lo establecido en su Manual de Contratación.

En consecuencia, podrán participar en el presente proceso de selección únicamente las personas naturales o jurídicas que acrediten capacidad para contratar y que no se encuentren incursas en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición legal para contratar con entidades estatales.

La presentación de la propuesta implica la manifestación, bajo la gravedad del juramento, de que el proponente no se encuentra incurso en ninguna de las causales antes mencionadas y que mantiene dicha condición durante el desarrollo del proceso de selección y, en caso de resultar seleccionado, durante la ejecución del contrato.

9. CONDICIONES DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD

El interesado en participar en el presente proceso de contratación deberá acreditar que cuenta con la capacidad jurídica, técnica, administrativa y la experiencia necesaria para ejecutar el objeto contractual, de conformidad con las condiciones establecidas en la presente invitación y en los documentos que hacen parte integral del proceso.

La propuesta deberá presentarse en forma clara, completa y ordenada, acompañada de la totalidad de los documentos exigidos por la EDURI, de manera que permita verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes y las condiciones de idoneidad requeridas para la ejecución del contrato.

La información y documentación aportada por el proponente deberá ser veraz, suficiente y corresponder a las exigencias establecidas en la presente invitación. La EDURI podrá solicitar las aclaraciones o documentos que estime necesarios para verificar la información suministrada, sin que ello implique la posibilidad de mejorar, adicionar o modificar la propuesta en sus aspectos sustanciales.

9.1 ELABORACIÓN Y PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá elaborarse y presentarse de conformidad con las condiciones, requisitos, formatos e instrucciones establecidos en la presente Invitación Directa y en los documentos que hacen parte integral del proceso de selección.

La oferta deberá contener la totalidad de la información y los documentos exigidos por la EDURI, debidamente diligenciados, suscritos cuando corresponda y organizados en un único archivo en formato PDF, completamente legible, sin restricciones para su consulta.

Será responsabilidad exclusiva del proponente verificar que la información suministrada sea clara, completa y corresponda a los requisitos establecidos en la presente invitación. La omisión de documentos o el incumplimiento de las condiciones exigidas podrá dar lugar al rechazo de la propuesta, de conformidad con las reglas previstas en el presente proceso.

Todos los costos y gastos que se generen con ocasión de la preparación, elaboración y presentación de la propuesta estarán a cargo exclusivo del proponente. En consecuencia, la **EMPRESA DE DESARROLLO URBANO RURAL INTEGRAL – EDURI E.I.C.E.** no reconocerá suma alguna por estos conceptos, independientemente del resultado del proceso de selección.

9.2 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse acompañada de la totalidad de los documentos exigidos en la presente Invitación Directa, debidamente organizados y en el orden aquí establecido, con el fin de facilitar su revisión y verificación por parte de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO RURAL INTEGRAL – EDURI E.I.C.E.

La propuesta deberá contener, como mínimo, los siguientes documentos:

A. Documentos Jurídicos

No.	Documento
1	Carta de presentación de la Propuesta. Documento firmado por representante legal.
2	Copia de la Cédula del representante legal. Dicha copia debe ser legible y sin enmendaduras.
3	Hoja de vida de la Función Pública del RL y PJ o PN. Se debe usar el Formato establecido en el SIGEP II
4	Copia del documento de identidad del profesional que abona la propuesta, cuando aplique.
5	Copia de la Tarjeta Profesional del proponente o del profesional que abona la propuesta, cuando aplique.
6	Certificación de vigencia de la tarjeta profesional del Proponente o de quien abona la propuesta. Documento expedido por la respectiva entidad que regula el ejercicio de la profesión con una vigencia no superior a 6 meses de la fecha de entrega de la propuesta.
7	Certificado de Existencia y Representación Legal. Expedido por la Cámara de Comercio con una vigencia inferior a treinta (30) días calendario al momento de la presentación de la propuesta. Nota: El Oferente o cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, que sean personas jurídicas, presentarán el certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio respectiva, cuya fecha de expedición no sea superior de treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de la presente Solicitud. En este se acreditará que la duración de la Sociedad no sea inferior a la del plazo del contrato y dos (2) años más, que su objeto social se encuentre relacionado con la presente invitación. Para el caso de los consorcios y de las uniones temporales, se deberá acreditar que su duración no sea inferior al plazo de ejecución del contrato y hasta la suscripción del Acta de Terminación y Liquidación del Contrato
8	Registro Único Tributario (RUT) actualizado y con fecha de generación no superior a tres meses al momento de presentar la propuesta. Nota: Presentar copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del

	Oferente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, además deberán tramitar ante la DIAN y anexar a la oferta su propio NIT; toda vez que son fiscalmente responsables en materia de impuestos sobre las ventas y respecto a sus obligaciones como agentes de retención.
9	Autorización en caso de que tenga alguna limitación para contratar (Cuando Aplique). Nota: En el evento en que el Representante Legal o Gerente, tenga alguna limitación para contratar, se anexará la autorización del órgano competente para comprometer a la sociedad, para la presentación de la propuesta y la firma del Contrato que de ella se derive
10	Documento mediante el cual se confiere representación, cuando el Oferente concurre por intermedio de un representante o apoderado, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación. (Cuando Aplique) Nota: Documento mediante el cual se confiere representación, cuando el Oferente concurre por intermedio de un representante o apoderado, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación.
11	Oficio de conformación del consorcio (Cuando Aplique)

B. Documentos Legales

No.	Documento
12	Certificado de Antecedentes Disciplinarios PROCURADURÍA del RL y PJ o PN. Con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
13	Certificado de Responsabilidad Fiscal CONTRALORÍA del RL y PJ o PN. Con una inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
14	Antecedentes Judiciales POLICÍA NACIONAL del RL o PN. Con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
15	Certificado de Medidas Correctivas POLICÍA NACIONAL del RL o PN. Con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
16	Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades del RL o PN.
17	Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados firmado por el RL o Revisor Fiscal. Certificado con una vigencia inferior a 15 días al momento de presentar la propuesta. Si la empresa está obligada a tener Revisor Fiscal, el certificado lo debe firmar dicho profesional. Nota: Certificación o constancia de pago, del cumplimiento por parte del Oferente de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje: cuando a ello este obligado el oferente. Las personas jurídicas deben acreditar el cumplimiento de dicho requisito en relación con todos sus empleados y lo hará mediante constancia o certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley o en su defecto por el representante legal de la sociedad, el documento debe acreditar el pago de dichos conceptos durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente contratación y deberá ser expedido dentro de los 15 días anteriores a la fecha de cierre de la contratación. El certificado debe contener la siguiente información: “Certifica que durante los últimos 6 meses anteriores a la fecha de cierre de la presente contratación esta empresa se encuentra al día con sus obligaciones al sistema de seguridad social integral salud,

	pensiones, riesgos profesionales y parafiscales (Cajas de Compensación familiar, SENA, I.C.B.F.), en los términos que establece el artículo 50 de la Ley 789 de 2002." Las personas naturales deberán enviar la planilla de seguridad social a paz y salvo del último mes a la presentación de la propuesta.
18	Copia de la cédula del(a) Contador Público y Revisor(a) Fiscal del Proponente (Cuando Aplique). Copia legible
19	Copia de la Tarjeta Profesional del(a)Contador Público y Revisor(a) del proponente (Cuando Aplique). Copia legible
20	Certificado de la Junta de Contadores del(a) Contador Público y Revisor(a) (Cuando Aplique). Certificado con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.

C. Documentos Financieros

No.	Documento
21	Estados financieros de los dos (2) últimos años, con corte a 31 de diciembre
22	Copia de la cédula del contador(a) y/o auditor(a) externo(a) del Proponente. Copia legible
23	Copia de la Tarjeta Profesional del contador(a) y/o auditor(a) externo(a) del Proponente. Copia legible
24	Certificado de la Junta de Contadores del contador(a) y/o auditor(a) externo(a) del Proponente. Certificado con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
25	Certificación bancaria

D. Documentos Técnicos

No.	Documento
26	Propuesta económica debida y completamente diligenciada y firmada.
27	Formato de experiencia debidamente diligenciado y firmado con los respectivos anexos o soportes que acrediten la experiencia.
28	Constancia de registro o inscripción en SECOP 2
29	Hojas de vida con anexos de cada uno de los profesionales que se requieren en el punto **CAPACIDAD TÉCNICA Y EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO**

10. CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica constituye un requisito habilitante para participar en el presente proceso de selección. La EMPRESA DE DESARROLLO URBANO RURAL INTEGRAL – EDURI E.I.C.E. verificará que el proponente cuente con capacidad legal para presentar oferta y celebrar el contrato, de conformidad con la Constitución Política, la legislación vigente, el Manual de Contratación de la EDURI y las condiciones establecidas en la presente Invitación Directa.

La verificación de la capacidad jurídica se realizará con base en los documentos aportados por el proponente y tendrá como resultado **HABILITADO** o **NO HABILITADO**.

10.1 PERSONAS NATURALES:

Cuando el proponente sea una persona natural, la EDURI verificará su capacidad jurídica mediante la revisión del documento de identidad y del Registro Único Tributario (RUT), los cuales deberán encontrarse vigentes y corresponder a la información suministrada en la propuesta.

Para el presente proceso de selección, el proponente deberá acreditar su calidad de Ingeniero Civil, Arquitecto o Arquitecto Constructor, mediante la presentación de copia legible de la tarjeta o matrícula profesional y del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA o por la autoridad competente, según la profesión, con fecha de expedición no superior a seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.

Cuando la propuesta deba ser abonada por un profesional, el proponente deberá aportar igualmente la copia de la tarjeta o matrícula profesional y el correspondiente certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del profesional que realiza el abono, en los casos previstos por la normatividad vigente.

10.2 PERSONAS JURÍDICAS:

Si el proponente es persona jurídica, deberá acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, y el objeto social deberá comprender labores o actividades directamente relacionadas con el objeto de la presente invitación.

Abono de la propuesta: si el proponente es persona jurídica y quien suscribe la carta de presentación de la propuesta no es un profesional de las áreas requeridas para personas naturales, deberá presentar la propuesta abonada por un Ingeniero Civil, arquitecto o arquitecto constructor debidamente matriculado, adjuntando copia legible de la tarjeta de matrícula del profesional respectivo y certificación de vigencia expedida por el COPNIA o por la entidad correspondiente, con vigencia no superior a seis (6) meses al momento de la presentación de la propuesta.

10.3 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60, Ley 610 de 2000); situación que será verificada por la EDURI. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de

los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, y 3) los integrantes de dichas formas de asociación y sus respectivos representantes legales.

10.4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en el Artículo 174 de la Ley 734 de 2002. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

10.5 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS.

LA EDURI verificará que no registren antecedentes judiciales, el proponente y su representante legal.

Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades, incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales.

11. CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera constituye un requisito habilitante del presente proceso de selección y será verificada por la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO RURAL INTEGRAL – EDURI E.I.C.E., con el fin de determinar que el proponente cuenta con la capacidad económica necesaria para ejecutar el objeto contractual.

Para la verificación de la capacidad financiera, el proponente deberá aportar los estados financieros correspondientes a los dos (2) últimos años, con corte al 31 de diciembre de cada vigencia, debidamente certificados y, cuando haya lugar, dictaminados de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Los estados financieros deberán presentarse acompañados de sus notas, así como de los documentos que acrediten la calidad del contador público y del revisor fiscal, cuando este último sea exigible, incluyendo copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con la vigencia requerida en la presente invitación.

Indicador	Fórmula	Resultado exigido
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	≥ 0.7

Nivel de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	≤ 70%
Patrimonio	Patrimonio Total	≥ 30% del presupuesto oficial

La EDURI verificará la información financiera aportada por el proponente para establecer el cumplimiento de este requisito habilitante, esta deberá coincidir con la registrada en el RUP, cuando aplique.

12. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

La experiencia constituye un requisito habilitante del presente proceso de selección y tiene como finalidad verificar que el proponente cuenta con la capacidad técnica y la trayectoria necesarias para ejecutar satisfactoriamente el objeto contractual.

La experiencia será verificada por la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO RURAL INTEGRAL – EDURI E.I.C.E. con base en la documentación aportada por el proponente, de conformidad con las condiciones establecidas en la presente Invitación Directa.

12.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia consistente en interventoría, supervisión o dirección de obras de construcción, adecuación, remodelación o mejoramiento de infraestructura institucional —en particular cocinas, comedores o edificaciones de bienestar social o de salud— u otras obras civiles de naturaleza comparable al objeto del contrato de obra a intervenir.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de certificaciones de contratos ejecutados, actas de recibo final, actas de liquidación o cualquier otro documento expedido por la entidad contratante que permita verificar, como mínimo:

- Nombre del contratante.
- Objeto del contrato.
- Número del contrato, cuando aplique.
- Valor ejecutado.
- Fecha de inicio y terminación.
- Estado de ejecución (terminado, liquidado o recibido a satisfacción).
- Actividades ejecutadas que permitan establecer su relación con el objeto del presente proceso.

Cuando la experiencia sea acreditada mediante contratos ejecutados por consorcios o uniones temporales, únicamente se tendrá en cuenta el porcentaje de participación que el proponente haya tenido en la ejecución del respectivo contrato, salvo que los estudios previos establezcan una regla diferente.

12.1.1 NÚMERO Y CUANTÍA DE CONTRATOS

El proponente deberá acreditar uno (1) o hasta tres (3) contratos de interventoría, ejecutados y terminados, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del contrato de obra objeto de interventoría, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV) al momento de la terminación de cada contrato.

12.1.2 CONDICIONES DE LA EXPERIENCIA

Los contratos aportados deberán cumplir las siguientes condiciones:

- Haber sido ejecutados y recibidos a satisfacción.
- Corresponder a obras civiles o interventoría relacionadas con el objeto contractual, no a suministros puros ni consultorías de diseño.
- Ejecutados dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso.
- Celebrados con entidades públicas o privadas.
- Relacionados funcional y técnicamente con el objeto del proceso.

12.1.3 DOCUMENTOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA

Para cada contrato se deberá aportar:

- Copia del contrato.
- Acta de inicio (si aplica).
- Acta de recibo final o certificación de cumplimiento.
- Certificación expedida por la entidad contratante que indique como mínimo: objeto, valor, plazo, fecha de terminación y cumplimiento.

No se aceptarán actas parciales ni contratos en ejecución.

12.1.4 CODIGOS UNSPSC

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y con la clasificación adoptada en los Estudios Previos del Contrato Interadministrativo de Administración Delegada CIAD19-2026, el objeto del presente proceso se clasifica en el Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC) así:

NOMBRE DEL PRODUCTO/SERVICIO	CÓDIGO SEGMENTO	CÓDIGO FAMILIA	CÓDIGO CLASE	PRODUCTO
Servicios profesionales de Ingeniería civil y arquitectura	81000000	81100000	N/A	N/A
Ingeniería Civil y Arquitectura	81000000	81100000	81101500	N/A

13. CAPACIDAD TÉCNICA Y EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO

El proponente deberá acreditar disponibilidad del siguiente equipo mínimo, el cual podrá ser propio **o contratado:**

13.1 DIRECTOR / RESIDENTE DE INTERVENTORIA

- Profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura.
- Experiencia mínima de tres (3) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.
- Experiencia específica en interventoría, supervisión o dirección de obras de construcción, adecuación o mejoramiento de infraestructura institucional.
- Dedicación mínima: 50% durante el plazo de ejecución del contrato de obra.

Para el equipo de trabajo se deberá aportar:

- Hoja de vida.
- Copia de la matrícula profesional (si aplica).
- Certificaciones de experiencia.
- Carta de compromiso firmada.

14. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS

El proponente seleccionado deberá constituir, a favor de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO RURAL INTEGRAL – EDURI E.I.C.E., identificada con NIT 901.956.792-6, y del Municipio de Cocorná, Antioquia, identificado con NIT 890.984.634-0, las garantías exigidas para amparar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 y las condiciones establecidas en la presente Invitación Directa.

Para tal efecto, el contratista deberá constituir una **Garantía Única de Cumplimiento**, expedida mediante cualquiera de los mecanismos autorizados por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, la cual deberá incluir, como mínimo, los siguientes amparos:

PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO	
Característica	**Condición**
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO RURAL INTEGRAL – EDURI, NIT 901956792-6 Municipio de Cocorná, identificado con NIT 890.984.634-0
Amparos, vigencia y	

<table>
<tr><th colspan="2">PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO</th></tr>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Nro.</th><th>AMPARO</th><th>SUFICIENCIA</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>13.1.1</td><td>Cumplimiento</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor del contrato.</td><td>Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más</td></tr>
<tr><td>13.1.2</td><td>Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor de los aportes del personal destinado a la interventoría.</td><td>Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.</td></tr>
<tr><td>13.1.3</td><td>Calidad del servicio</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor del contrato de interventoría.</td><td>Igual a la vigencia del contrato de obra sujeto a interventoria y Cinco (5) años contados desde el acta de entrega y recibo definitivo de la obra.</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando EL CONVENIANTE ASOCIADO sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para EL CONVENIANTE ASOCIADO conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes EL CONVENIANTE ASOCIADO, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>

Número y año del contrato
Objeto del contrato
Firma del representante legal EL CONVENIANTE ASOCIADO
En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

</td></tr>
</table>

15. COSTOS DEL OFERENTE (FUTURO CONTRATISTA)

Con la presentación de la propuesta, el oferente declara que, para la determinación de los precios ofertados, tuvo en cuenta la totalidad de las condiciones, especificaciones técnicas, cantidades, obligaciones y demás requisitos establecidos en la presente Invitación Directa y en los documentos que hacen parte integral del proceso de selección.

Así mismo, manifiesta que evaluó las condiciones técnicas, administrativas, logísticas, ambientales, climáticas, de acceso y demás circunstancias que puedan incidir en la ejecución del contrato, por lo que los precios ofertados incluyen todos los costos directos e indirectos necesarios para el cumplimiento integral del objeto contractual, tales como mano de obra, materiales, equipos, herramientas, transporte, cargue y descargue, instalación, ensayos, impuestos, tasas, contribuciones, pólizas, gastos administrativos, utilidades y cualquier otro costo requerido para la correcta ejecución del contrato.

Será responsabilidad exclusiva del futuro contratista obtener oportunamente las licencias, permisos, autorizaciones o conceptos que, de conformidad con la normatividad vigente, resulten necesarios para la ejecución del contrato, así como asumir los costos derivados de su obtención cuando a ello haya lugar.

En consecuencia, la EDURI no reconocerá pagos adicionales por costos, gastos o erogaciones que el contratista hubiere omitido considerar al momento de presentar su propuesta, salvo aquellos eventos expresamente previstos en la ley o en el contrato.

16. ANEXOS

Los anexos deberán estar debidamente diligenciados con la información veraz y clara.

JOSE GERARDO CORREA OSORIO
Gerente
EMPRESA DE DESARROLLO URBANO RURAL - EDURI

FORMATO 01

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR

Ciudad, Departamento, Fecha

Señores
EMPRESA DE DESARROLLO URBANO RURAL INTEGRAL DE SONSÓN - EDURI
CARRERA 6 # 6 – 58
Sonsón – Antioquia
Correo electrónico: gerenciaeduri@gmail.com.

Asunto: Proceso de Contratación Directa No. **ID-13-2026**

OBJETO: "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO DE OBRA PARA LA ADECUACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL ÁREA DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS DEL CENTRO DÍA DEL MUNICIPIO DE COCORNÁ, ANTIOQUIA, DERIVADO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA CIAD19-2026"

Yo, _____, identificada con cédula de ciudadanía No. _____, en mi calidad de representante legal de _____ con NIT. _____ manifiesto el interés de contratar a través del proceso de invitación para contratación directa No. ID-13-2026

Solicitamos que la correspondencia y comunicaciones que EDURI requiera enviarnos, se remita a la siguiente dirección:

Nombre o razón social
Dirección:
Telefax:
Teléfonos:
NIT de la firma:
E-mail:

_____
firma

Nota: Ninguna estipulación de esta carta de presentación, reemplaza la información o documentación exigida en los documentos de condiciones.

FORMATO No. 02
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
EMPRESA DE DESARROLLO URBANO RURAL INTEGRAL DE SONSÓN - EDURI
CARRERA 6 # 6 – 58
Sonsón – Antioquia
Correo electrónico: gerenciaeduri@gmail.com.

Asunto: Proceso de Contratación Directa No. **ID-13-2026**

OBJETO: "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO DE OBRA PARA LA ADECUACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL ÁREA DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS DEL CENTRO DÍA DEL MUNICIPIO DE COCORNÁ, ANTIOQUIA, DERIVADO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA CIAD19-2026"

Estimados señores:

_____ en mi calidad de representante legal de _____ en adelante el "proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para suscribir el contrato si resulto adjudicatario del proceso de contratación directa de la referencia.
2. En caso de que la oferta me sea adjudicada suscribiré el contrato objeto del proceso de contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los documentos del proceso.
3. Conozco los documentos del proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el Formulario 1.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el proceso de contratación.
5. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto, por lo que asumo la responsabilidad de su revisión con la presentación de esta oferta.
6. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el documento final y en documentos previos y el contrato interadministrativo de administración delegada suscrito entre el municipio de Cocorná y la EDURI.
7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios

a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

8. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.
9. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
10. En caso de llegar a conocer que los integrantes del proponente plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal en que se encuentre el proceso de contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
11. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
12. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
13. Conozco el Anexo denominado “pacto de transparencia” relacionado en documento final y me comprometo a darle estricto cumplimiento.
14. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
15. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en la sección del Documento Base.
16. Si se me adjudica el contrato me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
17. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los documentos del proceso aplicables al proponente y documentos de soporte presentados.
18. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y

suscripción del contrato, en tanto además conozco el lugar donde se ejecutará el contrato, y en consecuencia, no presentaré reclamos con ocasión de pago de tales gastos.

19. Declaro que me informé de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento.
    Acepto que se comuniquen y notifiquen las decisiones surgidas en el proceso de contratación, a través del usuario del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II, y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.
20. Declaro que:

<table>
<tr><td>El proponente es:</td><td>Persona natural ____
Persona jurídica nacional __
Persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia ____ Sucursal de sociedad extranjera ____
Unión temporal ____
Consorcio ____
Otro ____</td></tr>
<tr><td>Grupo empresarial:</td><td>El proponente o alguno de los miembros del proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí___ no___

Nombre del grupo empresarial_____

En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de:

Matriz _____
Subordinada _____
Subsidiaria _____
Filial _____
Otro (indicar cuál) _____</td></tr>
<tr><td>Composición de la persona jurídica:</td><td>El proponente cotiza en bolsa: sí___ no___

Composición accionaria del proponente o de las personas jurídicas que integran el proponente plural (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas):

<table><tr><th>Porcentaje de participación</th><th>Tipo y número de documento de identidad</th><th>Nombre o razón social del accionista</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table></td></tr>
</table>

21. Autorizo que la entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el proceso de contratación, bajo el entendido que la entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
22. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto			
Dirección y ciudad			
Teléfono		**Celular**	
Correo electrónico			

23. He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.
24. Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados con el "Formulario 1 - Presupuesto oficial" en caso de resultar adjudicatario.

Nombre del proponente: _____
Nombre del representante legal: _____
C. C. No: _____
Dirección de correo: _____
Correo electrónico: _____
Telefax: _____
Ciudad: _____

_____
XXXXXX XXXXXXX XXXXX XXXXXXX
Representante Legal

[NOTA: Para diligenciar cuando el proponente o su representante legal no sea un Ingeniero]

"De acuerdo con lo expresado en la Ley 842 de 2003 y debido a que el suscriptor de la presente propuesta no es ingeniero matriculado, yo ingeniero _____ con matrícula profesional No. _____ y C.C. No. _____ de XXXXXXX, XXXXXXX, avalo la presente propuesta".

_____
XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX
Ingeniera/o Civil

FORMATO No. 03

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROPONENTE

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO RURAL INTEGRAL DE SONSÓN – EDURI EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO CARTA INSTRUCTIVA DE INVITACIÓN PRIVADA PARA MANEJAR INTERÉS EN FORMULAR PROPUESTA INFORMACIÓN GENERAL DEL OFERENTE	
Denominación o razón social del Proponente:	
Tipo de sociedad:	
País de domicilio:	
Dirección:	
Ciudad	
Teléfono	
e-mail	
Apartado	
Fecha de constitución:	
Lugar en que está registrada:	
Representante legal (Nombre y cargo en la firma)	
Actividad de la firma (vendedor, constructor, fabricante, etc.)	

XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX
Representante Legal

Empresa de Desarrollo Urbano Rural Integral

FORMATO No. 04

Ciudad, Departamento, Fecha.

Señores
EMPRESA DE DESARROLLO URBANO RURAL INTEGRAL DE SONSÓN - EDURI
CARRERA 6 # 6 – 58
Sonsón – Antioquia
Correo electrónico: gerenciaeduri@gmail.com.

Asunto: Proceso de Contratación Directa No. **ID-13-2026**

OBJETO: "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO DE OBRA PARA LA ADECUACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL ÁREA DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS DEL CENTRO DÍA DEL MUNICIPIO DE COCORNÁ, ANTIOQUIA, DERIVADO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA CIAD19-2026"

Asunto: Declaración Juramentada Inhabilidades, Incompatibilidades o Conflicto de Intereses.

Por medio del presente documento, yo _____ identificado/a con la c.c. No. _____, actuando en calidad de Representante Legal de _____ con NIT. _____, declaro bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se encuentran establecidas en el Constitución Política y la Ley.

Así mismo, declaro conocer que pueden sobrevenir inhabilidades e incompatibilidades al futuro vínculo contractual, por lo que la responsabilidad sobre su conocimiento o desconocimiento es nuestra exclusivamente y no de la empresa de desarrollo urbano rural integral de Sonsón - EDURI
y/o el municipio de Cocorná.

En consecuencia, me comprometo a comunicar y advertir todo impedimento, inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se genere en curso de la actividad contractual.

Cordialmente,

_____
XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX
Representante Legal

FORMATO No. 05

Ciudad, Departamento, Fecha

DECLARACIÓN JURAMENTADA
NO MULTAS NI SANCIONES

Señores
EMPRESA DE DESARROLLO URBANO RURAL INTEGRAL DE SONSÓN - EDURI
CARRERA 6 # 6 – 58
Sonsón – Antioquia
Correo electrónico: gerenciaeduri@gmail.com.

Asunto: Declaración de multas y/o sanciones

Yo, _____ identificado/a con cédula de ciudadanía número _____ de _____, _____, en mi condición de Representante Legal de la Empresa _____ con NIT. _____, bajo la gravedad de juramento certifico que en los últimos dos (2) años a la fecha, NO he sido objeto de multas y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

Atentamente,

_____.
Representante Legal

Nombre: _____.
C.C. No: _____.
Razón Social: _____.
NIT. _____.
Dirección. _____.
Teléfono: _____.
e-mail: _____.

Empresa de Desarrollo Urbano Rural Integral

FORMATO 06
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

objeto	Numero de contrato	Numero de consecutivo en el RUP (Indicar si aplica o no)	Nombre del Contratante	Fecha de inicio	Plazo del contrato.	Valor del contrato expresado en pesos (incluido adiciones)	Valor del contrato expresado en SMMLV (incluido adiciones)	Porcentaje de participación