Fecha: 26 de octubre de 2026

Modalidad: Contratación Directa

Objeto: **"INTERVENTORIA INTEGRAL TÉCNICA, AMBIENTAL, SOCIAL, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y JURIDICA PARA LA ADECUACIÓN LOCATIVA PARA LA ZONA QUIRÚRGICA, ÁREA DE PREPARACIÓN, FARMACIA VETERINARIA, CONSULTORIOS, ÁREAS DE RECUPERACIÓN, GATERAS, ZONA DE SEMOVIENTES Y ACCESO, INCLUYENDO LOS ESPACIOS DESTINADOS AL MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS, DEL CENTRO DE ATENCIÓN DE FAUNA EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD DEL MUNICIPIO DE BELLO, ANTIOQUIA."**

Valor: CIENTO VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/L ($125.808.771).

PLAZO: El presente contrato tendrá un plazo de ejecución de **OCHO (8) MESES**, contados a partir de la fecha en que se suscriba el acta de inicio del contrato

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

EDUNORTE, es una empresa industrial y comercial del Estado del orden Municipal, descentralizada, vinculada al municipio de Bello - Antioquia, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera; creada mediante Acuerdo Municipal No. 03 del veintiséis (26) de febrero de 2021, la cual debe ajustarse a los principios de la función administrativa contenidos en el artículo 209 de la Constitución política de Colombia que no son otros que los de igualdad, moralidad eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, y es sujeto de control fiscal por parte de la Contraloría General de la República conforme se establece en el artículo 267 de la constitución política de Colombia, razón adicional para hacer coincidir todos sus procesos y procedimientos al rigor legal que impone el ordenamiento jurídico.

El Gerente, está facultado por el Manual de Contratación de la Entidad, el acuerdo No. 04 del ocho (8) de octubre de 2025 de la Junta Directiva y demás normas concordantes para realizar las contrataciones que requiera la Empresa de Desarrollo Urbano Y Rural del Municipio de Bello - EDUNORTE para cumplir con los fines y funciones propias de la misma.

La Empresa de Desarrollo Urbano y Rural del Municipio de Bello - EDUNORTE tendrá por objeto gestionar, asesorar, ofertar, coordinar, promover, estructurar, ejecutar, financiar, diseñar, formular, administrar y operar, directamente y/o en asocio con otras entidades públicas o privadas, proyectos de interés municipal, metropolitano, regional,

nacional e internacional, con el propósito de generar rendimientos financieros y sociales para el Municipio de Bello.

Para cumplir sus objetivos en el marco correspondiente, EDUNORTE debe desarrollar una prolífica actividad administrativa y de apoyo técnico, no solo con personas jurídicas, públicas y particulares, sino también, con personas naturales que requieran su concurso para adelantar diversos planes y proyectos

El presente objeto contractual se adelantará bajo la modalidad de **Contratación Directa**, de conformidad con el régimen normativo de excepción contemplado en el Manual de Contratación de la Empresa de Desarrollo Urbano del Norte - EDUNORTE el cual en su artículo 28 establece "**CONTRATACIÓN DIRECTA**. En este procedimiento se contrata de manera directa, todos los procesos cuya cuantía sea inferior o igual a mil quinientos salarios mínimos legales vigentes (1500 SMMLV), verificando condiciones y precios de mercado y previa evaluación de la capacidad jurídica, financiera, experiencia e idoneidad del proveedor." Dicha tipología de selección halla su fundamento jurídico en la naturaleza de Empresa Industrial y Comercial del Estado que ostenta EDUNORTE, habilitada por el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007 —modificado por la Ley 1474 de 2011— para regir sus procesos de selección por la normativa de derecho privado y sus reglamentos internos. En tal sentido, la selección del contratista se efectuará mediante la acreditación sumaria de la idoneidad, experiencia y capacidad técnica exigidas para la ejecución de la obra, previo cumplimiento de las exigencias del principio de planeación y la motivación expresa de la conveniencia en los estudios previos, asegurando la irrestricta observancia de los principios de la función administrativa y la gestión fiscal consagrados en los artículos 209 y 267 de la Carta Política.

Que EDUNORTE suscribió con el MUNICIPIO DE BELLO contrato interadministrativo 2605 de 2026 el día 28 de septiembre de 2026 con el siguiente objeto contractual. **"CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA REALIZAR LA GERENCIA INTEGRAL DE LAS OBRAS E INTERVENCIONES DE ADECUACIÓN LOCATIVA PARA LA ZONA QUIRÚRGICA, ÁREA DE PREPARACIÓN, FARMACIA VETERINARIA, CONSULTORIOS, ÁREAS DE RECUPERACIÓN, GATERAS, ZONA DE SEMOVIENTES Y ACCESO, INCLUYENDO LOS ESPACIOS DESTINADOS AL MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS, DEL CENTRO DE ATENCIÓN DE FAUNA EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD DEL MUNICIPIO DE BELLO, ANTIOQUIA."** Con un plazo de CATORCE (14) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo al cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento del contrato.

Que dentro de las obligaciones especificas del Convenio Interadministrativo No.2605 de 2026 quedo a cargo de Edunorte lo siguiente:

(...)

1. Ejercer la Gerencia Integral del proyecto de conformidad con el objeto, alcance, fases, actividades, productos y demás condiciones establecidas en los presentes Estudios Previos y en el contrato interadministrativo.
2. Adelantar las actividades de planeación, coordinación, administración y gestión requeridas para el adecuado desarrollo del proyecto y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Adelantar y coordinar los procesos de contratación derivados que resulten necesarios para la ejecución de las obras y/o intervenciones priorizadas, de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato interadministrativo.
4. Realizar el seguimiento integral a los contratos derivados y a la ejecución de las obras y/o intervenciones, a través de las respectivas interventorías, verificando el cumplimiento de las condiciones técnicas, administrativas, financieras, jurídicas, ambientales y sociales aplicables.
5. Coordinar y articular las actuaciones de los diferentes actores que intervengan en el desarrollo del proyecto, incluyendo contratistas, interventorías, entidades públicas y demás actores relacionados con su ejecución.
6. Administrar y controlar los recursos entregados por el Municipio de Bello para el desarrollo del proyecto, garantizando su destinación exclusiva al cumplimiento del objeto contractual y llevando los registros y soportes correspondientes.
7. Presentar oportunamente los informes, productos, documentos y demás entregables establecidos en la **Tabla 5. Especificaciones técnicas y requisitos mínimos**, así como aquellos requeridos para acreditar el cumplimiento de los hitos y puntos de control establecidos en la **Tabla 6. Matriz de Hitos y Puntos de Control**.
8. Gestionar oportunamente los riesgos, situaciones o contingencias que puedan afectar el cumplimiento del objeto contractual, informando al Municipio de Bello sobre aquellas que requieran su conocimiento o intervención.
9. Mantener debidamente organizada, actualizada y disponible la información técnica, administrativa, financiera, contractual, jurídica, ambiental y social generada durante la ejecución del contrato.
10. Coordinar y gestionar la terminación, recibo y cierre de los contratos derivados, incluyendo la obtención y entrega de las respectivas actas de terminación y liquidación, así como las garantías actualizadas y aprobadas, cuando corresponda.
11. Entregar al Municipio de Bello las obras y/o intervenciones ejecutadas, junto con los documentos, productos, soportes, planos, manuales y demás elementos que correspondan de acuerdo con la naturaleza de cada intervención.
12. Presentar el Informe Final de Ejecución y Cierre del Contrato Interadministrativo, con los contenidos y soportes establecidos en los presentes Estudios Previos.
13. Cumplir las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual, de los presentes Estudios Previos, del contrato interadministrativo y de las disposiciones legales.
14. Administrar los recursos en cuenta exclusiva, garantizando trazabilidad, transparencia, rendimientos, reintegros y cierre financiero.
15. Implementar la gestión social y ambiental, la socialización comunitaria, la atención de PQRS, las actas de vecindad y el cierre social.

16. Mantener indemne al Municipio frente a reclamaciones, daños, incumplimientos, siniestros o controversias derivadas de su gestión y de los contratos derivados.

2. OBJETO: "INTERVENTORIA INTEGRAL TÉCNICA, AMBIENTAL, SOCIAL, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y JURIDICA PARA LA ADECUACIÓN LOCATIVA PARA LA ZONA QUIRÚRGICA, ÁREA DE PREPARACIÓN, FARMACIA VETERINARIA, CONSULTORIOS, ÁREAS DE RECUPERACIÓN, GATERAS, ZONA DE SEMOVIENTES Y ACCESO, INCLUYENDO LOS ESPACIOS DESTINADOS AL MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS, DEL CENTRO DE ATENCIÓN DE FAUNA EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD DEL MUNICIPIO DE BELLO, ANTIOQUIA".

2.1. Alcance Del Objeto:

El presente contrato tiene como alcance la ejecución de las actividades necesarias para la, INTERVENTORIA INTEGRAL TÉCNICA, AMBIENTAL, SOCIAL, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y JURIDICA PARA LA ADECUACIÓN LOCATIVA PARA LA ZONA QUIRÚRGICA, ÁREA DE PREPARACIÓN, FARMACIA VETERINARIA, CONSULTORIOS, ÁREAS DE RECUPERACIÓN, GATERAS, ZONA DE SEMOVIENTES Y ACCESO, INCLUYENDO LOS ESPACIOS DESTINADOS AL MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS, DEL CENTRO DE ATENCIÓN DE FAUNA EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD DEL MUNICIPIO DE BELLO, ANTIOQUIA". de la ejecución de los contratos derivados, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, la calidad de las obras y el cumplimiento de las obligaciones contractuales

Las intervenciones comprenderán, de conformidad con los estudios, diseños, especificaciones técnicas y anexos contractuales suministrados por la entidad, la ejecución de actividades tales como:

1. Revisar y aprobar el cumplimiento de los estudios, diseños y demás documentos (especificaciones técnicas, verificar que cumplan con las normas técnicas, procesos constructivos, planos, licencias y permisos, autorizaciones) necesarios para dar inicio a las obras.
2. Informar oportunamente de errores, omisiones, inconsistencias o faltantes estudios, diseños, licencias, permisos, autorizaciones, especificaciones de construcción y proponer alternativas de solución para el ajuste y/o modificación de los mismos.
3. Revisar, aprobar y realizar el seguimiento del presupuesto detallado de la obra, las especificaciones técnicas, APUS y las memorias de cantidades en toda la etapa de ejecución del contrato.
4. Revisar, aprobar y realizar el seguimiento del capítulo administración de obra (A)
5. Revisar, aprobar y realizar el seguimiento del cronograma de obra.
6. Revisar, aprobar y realizar PASAO (Plan de Acción Socio Ambiental para Obras) y

posterior a esto el respectivo seguimiento.

7. Dar viabilidad para la suscripción del acta de inicio de las obras
8. Llevar el libro diario de obra (Bitácora)
9. Realizar el acta de vecindad, de vías y de espacio público que sean necesarias.
10. Verificar el correcto cumplimiento del contrato de acuerdo con los estudios, diseños, licencias, autorizaciones y normas técnicas aplicables.
11. Inspeccionar, vigilar, controlar, comprobar, aprobar o rechazar la calidad de materiales e insumos que se empleen en la obra
12. Verificar y aprobar las cantidades de obras, para el pago de obra.
13. Vigilar el cumplimiento de las normas laborales, seguridad social y seguridad y salud en el trabajo del personal vinculado para la ejecución del contrato.
14. Verificar el cumplimiento del plan de manejo ambiental.
15. Dentro de las actividades de la interventoría se realizará acompañamiento a la socialización comunitaria del futuro proyecto a ejecutar.
16. Presentar informe mensual que indique el avance del contrato y el seguimiento al cronograma, presupuesto, componente administrativo y jurídico, indicando el estado de cada actividad contractual y de los entregables con su respectivo soporte, visitas realizadas, registros fotográficos, reuniones con las entidades encargadas de aprobación de trámites y demás actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato. Dando cumplimiento a los formatos y el contenido establecidos por EDUNORTE.
17. Presentar informes y documentación necesaria para la liquidación del contrato conforme a los requerimientos del municipio de Bello y EDUNORTE: La interventoría debe realizar el informe final una vez haya revisado y aprobado la información recibida por el contratista, este informe presentado por la interventoría debe contener el respaldo sobre la revisión de los puntos presentados en las obligaciones del contratista. Es de aclarar que el informe final es a parte del mensual, ya que en este se recopila la información general del contrato de obra y en el mensual se enfoca en el avance que se obtuvo en ese mes con la información recopilada del mes correspondiente. El contratista y la interventoría para el momento de la liquidación deben estar al día en los informes mensuales e informe final de la ejecución desde la fecha del acta de inicio hasta la fecha de terminación. Se debe tener presente que la revisión de la información entregada por el contratista de obra es revisada y aprobada por la interventoría,
18. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones laborales del personal que vincule para la ejecución del contrato.
19. Verificar que el Contratista pague todos los impuestos del orden nacional, departamental y municipal, tasas o contribuciones que se encuentren vigentes o se establezcan durante el periodo contractual.
20. Verificar que el Contratista no ceda el Contrato, todo o en parte, sin la previa autorización expresa por parte de EDUNORTE.
21. Verificar que, en los subcontratos celebrados por el Contratista para la ejecución de actividades contractuales, quede expresamente estipulado que el subcontrato se ha

celebrado respetando las obligaciones, términos y condiciones del contrato de obra, que el subcontrato se realiza bajo la exclusiva responsabilidad del Contratista y que no existe ningún derecho por parte de quien contrata a reclamar a la EDUNORTE Y/O AL MUNICIPIO indemnización alguna por cualquier pago de prestaciones, honorarios o perjuicios.

22. Verificar y avisar por escrito a la EDUNORTE sobre las conductas del Contratista que constituyan incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones. En este aviso se relatarán los hechos y se propondrá la aplicación de multas a sanciones respectivas, si hubiere lugar a ello, con sujeción a los términos del Contrato.
23. Poner en conocimiento de la EDUNORTE, con la debida anticipación, la necesidad de prorroga a el vencimiento del contrato. En cada uno de estos casos, será la Interventoría la responsable de solicitar oportunamente el trámite pertinente, previa justificación de los hechos, quedando a juicio de la EDUNORTE la determinación final.
24. Mantener el personal profesional mínimo requerido para la ejecución de la interventoría con forme a los perfiles exigidos por el municipio de Bello y la dedicación de los mismos, los cuales se describen a continuación:
    - Director de interventoría con un 50% de dedicación.
    - Residente de interventoría con un 50% de dedicación.
    - Residente sst 50% de dedicación
    - Residente social 50% de dedicación.
25. Verificar que el contratista cumpla con los protocolos de bioseguridad y las normas ambientales.
26. Verificar que el contratista cumpla con el cronograma y disponga del recurso humano y técnico adecuado para la ejecución del contrato.
27. Cumplir con el manual de interventoría de EDUNORTE.
28. En general, atender todas las actividades propias de la interventoría aplicables al control del cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista.

2.2. Clasificador de Bienes y Servicios

Código Segmento	Nombre Segmento	Nombre Familia	Nombre Clase
80101500	80 – Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	10 – Servicios de asesoría de gestión	15 – Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
81101513	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios profesionales de ingeniería	Ingeniería civil
80101600	80 – Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	10 – Servicios de asesoría de gestión	16 – Gerencia de proyectos

811011513	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios profesionales de ingeniería	Ingeniería civil
72103300	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura
81141500	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Tecnologías de fabricación	Control de calidad

2.3. Modalidad de Contratación

EDUNORTE como Empresa Industrial y Comercial del Estado, por encontrarse en competencia con el sector privado (artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007) deberá aplicar en su esquema de contratación o relaciones contractuales, las normas propias de su objeto social o actividad económica, como son las reglas del derecho privado (derecho civil o comercial), pero respetando los principios de la función administrativa y la gestión fiscal (artículos 209 y 267 de la Constitución Política).

En el Manual de Contratación de la Entidad, se definieron las reglas o normas aplicables, con respecto a la contratación para el desarrollo del objeto social de la empresa, así como los casos o situaciones en los que se debe sujetar al régimen de la contratación pública.

Razón por la cual, la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Municipio de Bello - EDUNORTE, seleccionará directamente al CONTRATISTA, conforme a lo dispuesto en el artículo 28 numeral 1 del Manual Contratación de la Empresa, Acuerdo No. 004 del ocho (08) de octubre de 2025, por lo tanto, el contrato que se derive del presente proceso será de CONTRATACIÓN DIRECTA de conformidad con el artículo en mención, que señala:

ARTÍCULO 28. CONTRATACIÓN DIRECTA. En este procedimiento se contrata de manera directa, verificando condiciones y precios de mercado y previa evaluación de la capacidad jurídica, financiera, experiencia e idoneidad del proveedor

2.4. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO:

Este proyecto se ejecutará en el corregimiento de San Félix, en el municipio de Bello en las coordenadas 6.3746447 N 75.60963893 W:



2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El presente contrato tendrá un plazo de ejecución de **OCHO (8) MESES**, contados a partir de la fecha en que se suscriba el acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.6. PRESUPUESTO: CIENTO VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/L ($125.808.771)

2.7. NUMERO DE RUBRO DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Los pagos que deba efectuar EDUNORTE en razón del presente contrato se harán con cargo a la siguiente disponibilidad presupuestal:

RUBRO	NOMBRE DEL PROYECTO	NRO CDP	FECHA	VALOR CDP	VALOR APROPIAR
2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	580	22/10/2026	**$769.230.769**	**$50.323.508**

2.8. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR DEL CONTRATO:

El presupuesto oficial de la contratación que se pretende adelantar se hizo verificando el presupuesto disponible para cubrir las necesidades de la misma.

Dado que EDUNORTE tiene historial en esta contratación y en aras de seguir los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente, entidad que establece los lineamientos a seguir para la elaboración de los estudios al tenor de lo establecido en los decretos 4170 de 2011 y 1082 de 2015, La Empresa tuvo en cuenta para la determinación de los costos para la ejecución de este contrato los honorarios del mercado para el nivel profesional y los presupuestos oficiales elaborados en procesos llevados a cabo por otras entidades similares y que desarrollan su gestión en el mismo nicho de mercado; para lo

cual nos basamos en los contratos realizados por EDUNORTE, el portal de contratación pública www.contratos.gov.co para la estimación del presupuesto. También, se tuvieron en cuenta para la determinación de los costos, la consulta en la plataforma del SECOP II, y se pudo encontrar procesos con objetos contractuales similares para referenciar los valores en las entidades estatales en el Territorio Colombiano.

3. FORMA DE PAGO:

La **EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO Y RURAL– EDUNORTE**, cancelará el valor del contrato al contratista seleccionado de la siguiente manera:

1. No se concederá anticipo.
2. Los pagos parciales a la interventoría se realizarán conforme al avance porcentual de la obra que se vigila.
3. En todo caso se reservará el 10 % para ser cancelado con la liquidación del contrato.
4. Para la realización de los pagos, la Interventoría debe estar al día con los informes semanales y mensuales y demás documentos solicitados por la supervisión de EDUNORTE, de acuerdo con las actividades realizadas y recibidas a satisfacción por el supervisor, previa presentación de la cuenta de cobro y pago de la seguridad social.
5. Los pagos se podrán realizar hasta 30 días calendario después de presentada la factura y se harán, exclusivamente mediante transferencia electrónica a la cuenta que informe el contratista para tal efecto.

Pago final: EDUNORTE retendrá el **diez por ciento (10%) del valor del contrato**, el cual será cancelado una vez se suscriba el Acta de Recibo Final de la Obra, se apruebe el Acta de Liquidación del Contrato y el contratista haya cumplido la totalidad de las obligaciones contractuales, técnicas, administrativas, financieras y legales.
Para la realización de cada pago, el contratista deberá presentar, como mínimo, los siguientes documentos:

- Factura electrónica o documento equivalente, de conformidad con la normatividad vigente.
- Acta parcial de obra o Acta Final, según corresponda.
- Certificación de recibo a satisfacción expedida por la interventoría y/o supervisor del contrato.
- Informe de avance de obra debidamente aprobado por la interventoría.
- Certificación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y las normas que la modifiquen o sustituyan.
- Certificado de existencia de la cuenta bancaria registrada para el contrato, cuando sea requerido.
- Copia del RUT actualizado, cuando corresponda.
- Los demás documentos administrativos, financieros y técnicos exigidos por EDUNORTE para el trámite de pago.

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.

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

6.1. OBLIGACIONES GENERALES DE LA INTERVENTORIA:

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprenden de la Constitución Política de Colombia, de las normas que regulan el ejercicio de la ingeniería y sus profesiones afines y auxiliares, de las contenidas en las normas urbanísticas, técnicas y ambientales pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, EL CONTRATISTA contrae, entre otras, las siguientes, además de las que fueron necesarias para el normal desarrollo del contrato:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Informar oportunamente al supervisor sobre las anomalías que se presenten para el buen desempeño de la actividad.
3. Acatar las instrucciones que le sean impartidas por el supervisor.
4. Presentar la cuenta de cobro en la fecha establecida.
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 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 del servicio.
17. Rendir y elaborar informes que solicite el supervisor, conforme al objeto del contrato.

Las demás que sean de la naturaleza del presente contrato

6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA INTERVENTORIA:

1. Responsabilidad del Interventor: El Interventor será responsable de la dirección general del contrato objeto de esta interventoría, su control y vigilancia en la ejecución idónea y oportuna del mismo. Para lo cual llevará un registro diario (bitácora de los diseños, estudios y de las obras Públicas), de cada una de las actividades que adelanten el contratista de obra de acuerdo con el programa de obra. Allí registrará en general las indicaciones e instrucciones que considere necesarias para el normal funcionamiento de las operaciones de la obra. La responsabilidad básica es verificar y certificar de manera documentada que el objeto del contrato mencionado que está interviniendo se realice de acuerdo con la calidad, costos y plazos preestablecidos por EL MUNICIPIO, por lo cual deberá abrir y llevar conjuntamente con el contratista de obra un libro diario foliado registrando las memorias diarias de obra, donde quedarán escritas todas las observaciones o sugerencias, además se dejará constancia de todos los pormenores que sucedan en el frente de trabajo, como estado del tiempo, personal laborando, estado del equipo, accidentes de trabajo, suministro de materiales, avances de las obras etc. observaciones y recomendaciones del supervisor asignado por EDUNORTE, aquí también podrán constar conceptos técnicos de consultores externos. Para cumplir con esta función básica deberá ejecutar correctamente entre otras, las siguientes actividades:
2. Elaborar antes de iniciar el contrato, el acta de espacio público y/o de vecindad con el respectivo registro fotográfico, firmada por el contratista de obra, el interventor y los vecinos.
3. Diseñar, implementar y mantener la organización de la Interventoría y definir las líneas de autoridad y las interrelaciones entre el personal clave y las actividades del proyecto.

4. Establecer un marco para alcanzar y mantener el control general de la construcción del proyecto.
5. Diseñar e implementar un sistema de control interno y de auditoría externa para la organización de la Interventoría.
6. Establecer metodologías operativas que permitan el trámite apropiado y oportuno de los asuntos relacionados con la coordinación y control del contrato.
7. Preparar, implementar y mantener un sistema de aseguramiento de la calidad de su propia gestión interventora.
8. Recopilar, analizar y evaluar toda la información disponible de EL MUNICIPIO y de otras entidades relacionadas con el proyecto o su zona de influencia que pueda ser utilizada para la ejecución de los trabajos.
9. Estudiar y analizar los estudios, planos, informes y especificaciones para la construcción y adecuación de la obra.
10. Mantener contacto permanente con el diseñador del proyecto.
11. Estudiar, supervisar, hacer recomendaciones, aprobar o reprobar los procedimientos de construcción propuestos por el contratista de obra para la realización de la obra. –Estudiar las modificaciones y ajustes tanto en el número como en la capacidad o potencia de los equipos de construcción a utilizar por el contratista de las obras civiles y recomendar los ajustes que considere necesarios para el logro de los plazos preestablecidos.
12. Llevar el control de todas las modificaciones que se realicen durante la construcción de la obra para que estas sean estudiadas, aprobadas y oficializadas por los responsables del diseño de las obras. No tendrá autoridad para modificar los diseños y especificaciones del proyecto.
13. Informar oportunamente y por escrito al Supervisor del contrato y al contratista de obra, sobre anomalías que se detecten en la calidad de las obras.
14. Supervisar el oportuno suministro y manejo de materiales y aprobar o rechazar los destinados a las obras del proyecto, los procesos de elaboración de los materiales y exigir a los Contratistas los certificados de garantía de calidad que avalen el cumplimiento de la calidad especificada.
15. Elaborar para EDUNORTE un documento de solicitud de adición, en caso de ser necesario y se cuente con los recursos disponibles y suficientes, anexando las justificaciones técnicas respectivas, el balance de mayores y menores cantidades de obra, el cual debe presentarse inmediatamente se detecte el nuevo requerimiento o la variación en las cantidades.
16. Mantener un conocimiento adecuado de todos los problemas que puedan afectar la construcción de las obras y autorizar los cambios necesarios, con la aprobación previa de EDUNORTE y el MUNICIPIO y con la suficiente anterioridad para lograr que las obras se ejecuten de acuerdo con la calidad, costos y plazos preestablecidos.
17. Exigir al Contratista el empleo de personal técnico capacitado y el retiro del que a su juicio o de EDUNORTE sea inconveniente para los intereses de la entidad.
18. Solicitar la participación en la obra de especialistas técnicos cuando la complejidad de las obras lo amerite.
19. Formular, desarrollar, elaborar, establecer, implementar y documentar un sistema de control del alcance de las obras intervenidas.
20. Formular, desarrollar, elaborar, establecer, implementar y documentar un sistema de verificación, control y seguimiento de los programas de construcción de las obras intervenidas.
21. Formular, desarrollar, elaborar, establecer, implantar y documentar un sistema de seguimiento y control de los costos de las obras intervenidas y de los costos propios en desarrollo de la intervención.

22. Mantener un sistema de seguimiento e información en tiempo real sobre el estado del contrato intervenido en relación con su avance, calidad y costo.
23. Determinar los presupuestos de las obras extras o adicionales.
24. Preparar y presentar mensualmente informes técnicos y de programación, en los cuales se analice el programa de ejecución de los trabajos, las documentaciones de los cambios, las inversiones realizadas, los equipos utilizados y todos los demás aspectos que permiten el adecuado seguimiento y control de las obras, los informes mensuales se deben presentar con forme a los formatos establecidos por EDUNORTE.
25. Diseñar, implementar y mantener un sistema para controlar el avance y calidad de los trabajos objeto de la Interventoría y de esta manera hacerlos coherentes con los objetivos del proyecto.
26. Mantener personal calificado y competente en número suficiente, para un adecuado y oportuno desempeño de las actividades.
27. Asesorar a EDUNORTE y al MUNICIPIO en la solución de las discrepancias de carácter técnico o contractual que surjan con el contratista de obra durante el desarrollo del contrato.
28. Analizar con EDUNORTEN y con EL MUNICIPIO las reclamaciones presentadas por el contratista de obra y recomendar soluciones.
29. Certificar las cantidades de obra para las actas mensuales de pago y presentar a EDUNORTE y EL MUNICIPIO las actas elaboradas y revisadas.
30. Exigir el cumplimiento en la obra de las normas de higiene y seguridad industrial de todo el personal que tenga acceso a la obra, en forma permanente o temporal.
31. Realizar la liquidación financiera del contrato y elaborar cuadros resúmenes de las cuentas pagadas, los reajustes pagados, la amortización del anticipo, las obras adicionales extras pagadas. Esta información será la base para que EDUNORTE y EL MUNICIPIO formalice la liquidación del contrato.
32. Inspección final para entrega de la obra: Al finalizar la obra, EL INTERVENTOR, el contratista de obra y un delegado del EDUNORTE y el MUNICIPIO, efectuarán la visita de inspección a la misma con el objeto de determinar su estado y hará una relación de todos los aspectos surgidos durante el desarrollo del contrato, tanto técnico como administrativo, incluyendo las recomendaciones que en su criterio deben tenerse en cuenta para la liquidación del contrato.

33. Terminación y liquidación. El presente contrato de Interventoría técnica, financiera y administrativa. Ambiental y legal, termina después de la finalización del contrato objeto de la presente interventoría; EL INTERVENTOR deberá presentar al EDUNORTE las actas de recibo final de las obras, los informes finales de los contratos y las actas de liquidación de los mismos. Y para la liquidación del contrato de Interventoría, deberá presentar ante EDUNORTE y EL MUNICIPIO un informe que contenga como mínimo lo siguiente: -Acta de entrega y recibo final de los diseños, estudios, planos y contrato de construcción. -Informe final del contrato de Interventoría y sus anexos. EL INTERVENTOR será responsable de las indemnizaciones causadas por los accidentes que, como resultado de su negligencia o descuido, pueda sufrir su personal, el del Municipio, los visitantes autorizados, así como terceras personas. Durante el proceso de interventoría, establecerá procedimientos que minimicen las posibilidades de riesgo. EL INTERVENTOR, podrán exigir a el contratista de obra modificaciones en las obras provisionales construidas por éste para que cumplan con todos los requisitos de seguridad, higiene, protección ambiental y adecuación a su objeto.

34. El personal profesional presentado en la propuesta no podrá ser cambiado después de iniciado el contrato; no obstante, si por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, durante la ejecución de la interventoría, alguno o algunos de los profesionales requieren ser cambiados, deberán ser reemplazados por otros de igual o mayor experiencia que el propuesto y aceptado inicialmente, y deberá ser previamente aprobado por DUNORTE y EL Municipio de La Estrella.

35. Equipo completo de laboratorio y vehículos: EL INTERVENTOR, deberá informar, por escrito, el nombre y propiedad de cada uno de los equipos que conforma el laboratorio, que permitan el adecuado control de calidad y por ende ejercer una adecuada Interventoría. El interventor deberá garantizar que estos equipos permanecerán en óptimas condiciones durante la ejecución del contrato, por lo tanto, la entidad hará su seguimiento, mediante informes mensuales de disponibilidad de equipos en la interventoría.

36. Plan de calidad: El Interventor deberá presentar el plan control de calidad específico para el proyecto de acuerdo con la normatividad existente.

37. Control del personal y del equipo: La interventoría designará a un Ingeniero, quien será su representante en la obra, y quien deberá tener plena autonomía para actuar y tomar decisiones en su nombre. Si el equipo o el personal es diferente del ofrecido inicialmente por el Contratista, el Interventor deberá exigirle su ubicación en el sitio, a más tardar en cinco (5) días, pasados los cuales, de no haberse dado cumplimiento a su notificación, deberá solicitar a EDUNORTE que se hagan efectivas las medidas administrativas que para el efecto tiene fijadas, según reglamentación de la entidad. El Interventor deberá vigilar que el Contratista de estricto cumplimiento a lo estipulado en el artículo 12 y demás normas pertinentes de la Ley 14 de 1975, y su reglamentaria, Ley 64 de 1993, respecto al ejercicio de la profesión de Técnico Constructor en el territorio nacional. El Interventor se obliga a llevar y mantener el equipo en perfectas condiciones, para lograr una adecuada interventoría.

38. Inspección final de la obra: El Interventor, el representante de EDUNORTE y EL MUNICIPIO y el contratista de obra, efectuaran una inspección final a la obra, un mes antes de entregarla a EL MUNICIPIO, con el fin de determinar el estado en que se va a recibir, para lo cual, el Interventor preparara un informe previo, en donde se describa el balance general de cantidades, el costo de la obra, informes de laboratorio, etc. En caso de observaciones que deban atenderse por parte del contratista de obra, se dejara constancia en oficio dirigido al mismo, suscrito por el Interventor, en el cual se fijara el plazo para el acondicionamiento final de las obras. Una vez realizados los trabajos requeridos, se procederá a elaborar el Acta de Recibo Final y Entrega de la obra.

39. Las demás que se deriven de las labores propias y legales de una interventoría y que se relacionen con el objeto del presente contrato.

40. Deberá atender **Normatividad de Seguridad y Salud en el Trabajo**

- Ley novena de 1979. Establece la obligación de contar con un Programa de Salud Ocupacional en los lugares de **trabajo**. ...

-Decreto 614 de 1984. Determina las bases de la administración de Salud Ocupacional en el país. ...

- Resolución 1016 de 1989. ...

- Decreto 1832 de 1994. ...

- Ley 1562 de 2012 y demás disposiciones afines con la materia

41. Ejecutar el contrato y entregar los productos y documentos técnicos que se requieran por parte de la supervisión.

42. Estudiar, revisar, analizar y comprender los documentos del contrato de OBRA que se vigila a través de interventoría.

43. Revisar y aprobar el presupuesto detallado de la OBRA, las especificaciones técnicas y los correspondientes análisis de precios unitarios y discriminación de AU, presentar las observaciones a que haya lugar al Contratista y al Supervisor de EDUNORTE.

44. Supervisar, revisar, analizar y verificar el cumplimiento del plazo establecido para le ejecución del objeto contractual, el cual está definido en la contratación del servicio de Interventoría.

45. Revisar y aprobar la programación de las actividades y el cronograma presentados por el Contratista que desarrolla el contrato objeto de interventoría.

46. Velar por el correcto desarrollo de los trabajos a ejecutar, con base en los diseños aprobados y toda la información técnica suministrada al interventor, y por el cumplimiento de normas de calidad, seguridad, economía y de los aspectos ambientales

47. Verificar que en todo el proceso de la interventoría se utilicen los procedimientos acordes con las especificaciones técnicas y profesionales y rechazar las actividades que no estén acorde al objeto contractual.

48. Inspeccionar, vigilar, controlar, comprobar, aprobar o rechazar la calidad de los elementos, dotación y demás materiales que se empleen en la ejecución del contrato, y ordenar actividades que hagan parte del objeto contractual y que los costos de dichas actividades serán asumidos por el Contratista.

49. Vigilar que el Contratista, cumpla con el pago de salarios, seguridad social, prestaciones sociales, y parafiscales a que haya lugar y demás obligaciones contractuales legales con sus trabajadores, dejando constancia del cumplimiento de las respectivas obligaciones.

50. En general, atender todas las actividades propias de la interventoría aplicables al control del cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista.

51. Visitas con el Contratista, a los diferentes sitios donde se ejecutarán las obras

52. Dentro de las actividades de la interventoría se realizará acompañamiento a la socialización comunitaria del Proyecto de Obra.

53. Hacer cumplir el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del Coronavirus dispuesto en la resolución 898 de 2020 o el instrumento que se encuentre vigente para tal propósito

54. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones laborales del personal que vincule para la ejecución de la OBRA.

55. Verificar que el Contratista pague todos los impuestos del orden nacional, departamental y municipal, tasas o contribuciones que se encuentren vigentes o se establezcan durante el periodo contractual.

56. Verificar que el Contratista no ceda el Contrato, todo o en parte, sin la previa autorización expresa por parte de EDUNORTE.

57. Verificar que, en los subcontratos celebrados por el Contratista para la ejecución de actividades contractuales, quede expresamente estipulado que el subcontrato se ha celebrado respetando las obligaciones, términos y condiciones del contrato de obra, que el subcontrato se realiza bajo la exclusiva responsabilidad del Contratista y que no existe ningún derecho por parte de quien contrata a reclamar a la EDUNORTE Y/O AL MUNICIPIO indemnización alguna por cualquier pago de prestaciones, honorarios o perjuicios.

58. Verificar y avisar por escrito a la EDUNORTE sobre las conductas del Contratista que constituyan incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones. En este aviso se relatarán

los hechos y se propondrá la aplicación de multas a sanciones respectivas, si hubiere lugar a ello, con sujeción a los términos del Contrato.

59. Poner en conocimiento de la EDUNORTE, con la debida anticipación, la necesidad de prorroga a el vencimiento del contrato. En cada uno de estos casos, será la Interventoría la responsable de solicitar oportunamente el trámite pertinente, previa justificación de los hechos, quedando a juicio de la EDUNORTE la determinación final.

60. Mantener el personal profesional mínimo requerido.

61. Verificar que el contratista cumpla con los protocolos de bioseguridad y las normas ambientales.

62. Verificar que el contratista cumpla con el cronograma y disponga del recurso humano y técnico adecuado para la ejecución del contrato.

63. Cumplir con el manual de interventoría del municipio de Bello – Antioquia, si existiere o demás normas que le apliquen.

64. El interventor debe revisar y aprobar el AU presentado por el contratista de la obra a vigilar.

65. El interventor debe revisar y aprobar los APU presentado por el contratista de la obra a vigilar.

66. El interventor debe revisar y aprobar el cronograma presentado por el contratista de la obra a vigilar.

67. El interventor deberá verificar que el contratista de obra entregue los planos Record del proyecto.

68. El interventor deberá verificar que el contratista de obra entregue el Manual de Mantenimiento de la obra, si ello fuere pertinente.

69. El interventor garantizará que todos los informes que presente y aquellos que tenga que exigir, revisar o verificar, y presentados por el contratista de obra, respeten y acaten los lineamientos de la ley de archivos.

70. **INFORME FINAL:** El interventor deberá exigir, revisar y verificar que el contratista de la obra vigilada, al terminar los trabajos, entregue un informe final cuyo contenido será, como mínimo, el siguiente:

- Aspectos contractuales relevantes.
- Breve descripción de los trabajos.
- Ejecución de los trabajos (Período de ejecución, frentes de trabajo).
- Balance final económico del contrato (costos, sobrecostos sí los hay, ajustes de pago reclamaciones si se presentan, trabajos extras o adicionales si se causan). Este balance debe contener un acta final de lo que se ejecutó y las memorias de obra finales de cada una de las actividades que se ejecutaron en todo el contrato.
- Planos, figuras y cuadros representativos del desarrollo de los trabajos.
- Descripción de los procedimientos utilizados e innovaciones tecnológicas empleadas.
- Recomendaciones sobre cambios en especificaciones, planos, diseños y soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato como aporte para futuros proyectos.
- Resultados de los ensayos de laboratorio (si aplica).
- Informe sobre las pólizas y garantías exigidas.
- Cronograma final de proyecto, en cual se muestre todas las incidencias del mismo.

- Reporte de excedentes financieros generados, si se presentaron.
- Adjuntar la liquidación de la cuenta de manejo exclusivo del anticipo (si aplica), con todos sus soportes y cruce de saldos.
- Relación de la paz y salvo, por todo concepto, expedidos por los subcontratistas y relación con las obligaciones del contratista.
- Indicar los plazos y montos asegurados de las garantías, según sea el caso.
- Deberá hacer la entrega de la infraestructura mediante actas a la comunidad y al municipio, con una breve descripción de cada área, deberá entregar el manual de mantenimiento de la infraestructura, deberá hacer la entrega de los planos Finales de todos los documentos de la ingeniería de detalle en medio magnético editables e impresos firmados en original tres (03) paquetes.

El informe final debe contener los siguientes anexos:

- Ensayos de laboratorio.
- Planos récord (Los estándares de dibujo del diseño del proyecto deben corresponder a planos actualizados por construcción.)
- Bitácora escaneada y original.
- Actas de entorno de cierre.
- Actas de vecindad de cierre.
- Certificados de cierre de escombreras y canteras (Paz y Salvo)
- Paz y salvo proveedores.
- Paz y salvo subcontratistas.
- Paz y salvo trabajadores.
- Lista general final del personal que estuvo en la obra.

La interventoría debe realizar el informe final una vez haya revisado y aprobado la información recibida por el contratista, este informe presentado por la interventoría debe contener el respaldo sobre la revisión de los anteriores puntos presentados por el contratista.

7.3 OBLIGACIONES DE EDUNORTE:

7.3.1. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato.
7.3.2. Recibir de parte DEL CONTRATISTA las cuentas de cobro en los términos y condiciones establecidas en el presente contrato.
7.3.3. Prestar al CONTRATISTA la colaboración que requiera para el desarrollo del objeto contractual.
7.3.4. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo.
7.3.5. Atender oportunamente las solicitudes recomendaciones del contratista través del supervisor.
7.3.6. Facilitar al contratista el desarrollo del objeto contractual.
7.3.7. Suministrar oportunamente a través del supervisor todos los documentos e información que requiera el Contratista en ocasión a la ejecución del presente contrato.

7.3.8. 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.
7.3.9. Efectuar los pagos correspondientes dentro del término previsto en el contrato.
7.3.10. Seguimiento y control a sus contratistas, referente a pagos de impuestos del orden nacional, departamental y municipal tasas y contribuciones que se encuentren vigentes o se establezcan durante el periodo contractual.
7.3.11. Realizar las reclamaciones al contratista y/o aseguradora sobre el incumplimiento de las obligaciones de los contratistas.

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN

8.1. REQUISITOS MÍNIMOS

El contratista deberá acreditar el cumplimiento de todos los requisitos, y contar con el perfil idóneo para realizar la actividad objeto del contrato, de conformidad con el artículo **2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015:**

8.2. ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

El estudio de riesgos busca tipificar estimar, y asignar los riesgos previsibles involucrados en las diferentes etapas del proceso de contratación (Art. 4 Ley 1150 de 2007), las implicaciones económicas de los mismos y su mecanismo de cobertura.

Para tal efecto, EDUNORTE ha establecido la siguiente matriz a la cual estará sometida el proceso, todo ello en los términos del decreto 1082/2015.

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él y en consecuencia, la Edunorte no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

Teniendo en cuenta lo anterior, ante un incumplimiento de parte del Contratista de las actividades contractuales o se presente morosidad injustificada en el cumplimiento de las obligaciones o se configure la prestación indebida del objeto contractual, El Municipio podrá hacer efectivas no solo las garantías de cobertura de los riesgos anotados, sino simultanea o concomitantemente la imposición de multas estipuladas o hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria.

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%	

9. GARANTÍAS.

Con fundamente en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015, si la oferta es presentada por un Proponente plural, las garantías deben ser otorgadas por todos sus integrantes. El contratista deberá constituir a favor de EDUNORTE y el Municipio de Bello-Antioquia, los siguientes amparos:

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Garantía de cumplimiento.	20% del valor del contrato	Debe tener una vigencia por el plazo del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Por el termino de 4 meses contados a partir del recibo a satisfacción.
Garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo	100% del valor del anticipo	Por el plazo del contrato y el tiempo de su liquidación, esto es 6 meses mas
Garantía de estabilidad y calidad de la obra.	20% del valor del contrato	La vigencia, deberá contarse a partir del acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor y 5 años más.
Garantía de Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:	5% del valor del contrato	Debe extenderse por el plazo del contrato y TRES (3) años más.
Responsabilidad Civil extracontractual	200 SMLMV	Por el plazo del contrato.

10. REQUISITOS HABILITANTES

LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE BELLO – EDUNORTE, deberá verificar con los documentos e información establecida en el RUP que entreguen los oferentes, el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con la invitación privada.

10.1. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar **(i)** personas jurídicas, nacionales o extranjeras; **(ii)** personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y **(iii)** consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y tres años más.
La Empresa EDUNORTE revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el certificado de medidas correctivas, el RUT y RUP.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta

REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES CONFORMADOS EN CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES:

Es posible presentar la Oferta como consorcio o unión temporal, solo con otra u otras de las sociedades que fueron invitadas a presentar oferta, conforme al Manual de Contratación de EDUNORTE.

• El documento Consorcial o de la Unión Temporal Formato No. 2: CONFORMACION DE PROPONENTE PLURAL debe ser debidamente firmado y autenticado, en donde se indique claramente la constitución del consorcio o unión temporal y que la duración de este sea hasta la liquidación del contrato y tres años más.

• Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en este último caso señalarán los términos y extensión de la participación en la

propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de EDUNORTE.

• Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, el cual no podrá superar su respectiva capacidad de contratación disponible y designarán el representante del Consorcio o Unión Temporal, y su suplente, con la firma autorizada de cada una de las partes.

• Ningún integrante del Consorcio o Unión Temporal podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente.

• Los Consorcio o Unión Temporal se deberán constituir para presentar propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución solo para el presente contrato. No se admitirá Consorcio o Uniones Temporales que se han creado para ejecutar objetos diferentes a los del presente proceso de selección.

RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007, Ley 1778 de 2016 y normas concordantes en general, así mismo, no debe estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y diligenciar el Formato No. 8.

INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES INCURRAN EN ACTOS DE CORRUPCIÓN.Art.1. Ley 1474 del 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 1778 de 2016 INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES INCURRAN EN ACTOS DE CORRUPCIÓN. El literal j) del numeral 1 del artículo 8o de la Ley 80 de 1993 quedará así:

Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública o de cualquiera de los delitos o faltas contemplados por la Ley 1474 de 2011 y sus normas modificatorias o de cualquiera de las conductas delictivas contempladas por las convenciones o tratados de lucha contra la corrupción suscritos y ratificados por Colombia, así como las personas jurídicas que hayan sido declaradas responsables administrativamente por la conducta de soborno transnacional. Esta inhabilidad procederá preventivamente aún en los casos en los que esté pendiente la decisión sobre la impugnación de la sentencia condenatoria.

Así mismo, la inhabilidad se extenderá a las sociedades de las que hagan parte dichas personas en calidad de administradores, representantes legales, miembros de junta directiva o de socios controlantes, a sus matrices y a sus subordinadas y a las sucursales de sociedades extranjeras, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.

La inhabilidad prevista en este literal se extenderá por un término de veinte (20) años

INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES FINANCIEN CAMPAÑAS POLÍTICAS. Art. 2 ley 1474 del 2011, modificado por el artículo 33 de la Ley 1778 de 2016.

"Las personas naturales o jurídicas que hayan financiado campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones, a las alcaldías o al Congreso de la República, con aportes superiores al dos por ciento (2.0%) de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral, no podrán celebrar contratos con las entidades públicas, incluso descentralizadas, del respectivo nivel administrativo para el cual fue elegido el candidato.

La inhabilidad se extenderá por todo el período para el cual el candidato fue elegido. Esta causal también operará para las personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de la persona que ha financiado la campaña política.

Esta inhabilidad comprenderá también a las personas jurídicas en las cuales el representante legal, los miembros de junta directiva o cualquiera de sus socios controlantes hayan financiado directamente o por interpuesta persona campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones, las alcaldías o al Congreso de la República.

La inhabilidad contemplada en esta norma no se aplicará respecto de los contratos de prestación de servicios profesionales.

INHABILIDAD PARA QUE EX EMPLEADOS PÚBLICOS CONTRATEN CON EL ESTADO. Art. 4 Ley 1474 del 2011. Directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel directivo en entidades del Estado y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios.

Esta incompatibilidad también operará para las personas que se encuentren dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del exempleado público.
El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

NOTA: Los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del Artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece: "*El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999*".

10.2. 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.
- Se requiere presentar un ingeniero Ambiental o Ingeniero civil o Ingeniero Sanitario que cuente con inscripción ante el Consejo Nacional Profesional de Ingeniería - Copnia (, facultado para este fin. (Para lo cual deberá presentar hoja de vida del profesional, acta de grado y certificados de experiencia).

10.3. EXPERIENCIA

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
- Certificación de la experiencia que presenta, en contratos de objeto de obra civil. La certificación debe expedirse en papel membrete de quien expide y con nombre, dirección y teléfono, donde en cualquier momento se pueda verificar la información.

También deberá anexarse diligenciado el **HOJA DE No. 3** - en EXCEL (anexo), 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.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

10.4. 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
Indicador	Fórmula
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.

10.5. 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. Estado de situación financiera
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).

10.6. CUADRO DE REQUISITOS HABILITANTES

REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA SU CERTIFICACION				
CRITERIO HABILITANTE	TIPO REQUISITO	DESCRIPCION	REQUERIDO	OTAS
	JURIDICO	Certificado de Existencia y	El objeto deberá estar relacionado con el	Deberá estar vigente

		Representación Legal.	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.	
	JURIDICO	Fecha de Constitución de la Sociedad	Debe haberse constituido la sociedad en un término no menor a DOS (2) años. **FORMATO No.2**	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 2023.
	JURIDICO	Certificación del pago de	Diligenciar y firmar **FORMATO No.5.1**	Si lo suscribe el Revisor Fiscal en

		parafiscales y aportes a seguridad social		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	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. 6**	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, el suplente y sus socios
	JURIDICO	Certificado de Antecedentes disciplinarios, para todos los socios en	El proponente no deberá poseer antecedentes, la	del representante legal, el suplente y sus socios

		caso de sociedades distintas a las abiertas.	EDUNORTE lo verificará	
	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.
	JURIDICO	REDAM El proponente deberá anexar el certificado del representante legal	El representante no deberá estar como deudor alimentario moroso	El representante no deberá estar como deudor alimentario moroso
	JURIDICO	Certificado de delitos sexuales El proponente deberá anexar el certificado del representante legal	El representante no deberá tener inhabilidad por delitos sexuales	El representante no deberá tener inhabilidad por delitos sexuales
	JURIDICO	Certificado de carta de presentación	Diligenciar y firmar **FORMATO No.1**	Los representantes de los integrantes del Oferente plural deben suscribir el presente documento.
	JURIDICO	Certificado de multas y sanciones	Diligenciar y firmar **FORMATO No.7**	Los representantes de los integrantes del Oferente plural deben suscribir el presente documento.
	EXPERIENCIA GENERAL	Se deberán acreditar máximo (3) contratos ejecutados cuya suma deberá ser	Además del RUP deben acreditar el contrato con	Si el Proponente es plural, la experiencia podrá acreditarse por cualquiera de los

		igual o superior al (100%) Presupuesto Oficial, expresado en salarios mínimos legales a la fecha de terminación Y Deberá contener por lo menos dos (2) códigos que se expresan en la tabla 2.2 de este documento.	cualquiera de las siguientes formas: - copia de contrato, - acta de liquidación, - orden de servicio - certificación de la experiencia que presenta, en contratos de objeto de obra civil.	miembros de la figura asociativa.
	EXPERIENCIA ESPECIFICA	Los proponentes deberán acreditar un (1) contrato terminado y/o liquidado con entidades públicas y/o privadas, ya sea individualmente o en consorcio o en unión temporal, cuyo valor sea mayor o igual al 50% el valor del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales a la fecha de terminación, identificados con al menos dos (2) códigos. UNSPSC: Expresados en la tabla 2.2 de este documento.	DE ESTE CONTRATO SE DEBERÁ ANEXAR CERTIFICACION QUE INCLUYA: • NOMBRE DE CONTRATANTE, • NOMBRE DEL CONTRATISTA, • VALOR DEL CONTRATO • OBJETO • FIRMA DE QUIEN CERTIFICA	
	TÉCNICO	Cuadro de experiencia del proponente.	Diligenciar **FORMATO No.3** en EXCEL. Debe contener los códigos UNSPSC descritos en el presente proceso.	Diligenciar y firmar formato, por el representante Legal Se verificará en la documentación de soporte.
	TÉCNICO	Propuesta económica	Aportar según **FORMATO**	El proponente es libre de presentar su formato, pero el

			PROPUESTA ECONOMICA	mismo deberá coincidir con lo solicitado por la entidad
	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

PERSONAL MINIMO REQUERIDO

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

a. Las hojas de vida y soportes del personal vinculado al proyecto serán verificadas una vez se adjudique el contrato y no podrán ser pedidas durante la selección del contratista para efectos de otorgar puntaje o como criterio habilitante.

b. Si el contratista ofrece dos (2) o más profesionales para realizar actividades de un mismo cargo, cada uno de ellos deberá cumplir los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones para el respectivo cargo. Un mismo profesional no puede ser ofrecido para dos o más cargos diferentes.

c. El contratista debe informar la fecha a partir de la cual los profesionales ofrecidos ejercen legalmente la profesión.

d. Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios.

e. El contratista es responsable de verificar que los profesionales propuestos tienen la disponibilidad real para la cual se vinculan al proyecto. De comprobarse dedicación inferior a la aprobada se aplicarán las sanciones a que haya lugar.

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

Para la ejecución de la interventoría el contratista se obliga a mantener un Profesional que acrediten título académico como Ingeniero Civil, arquitecto / constructor civil con experiencia general de cinco (5) años de experiencia general contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional

Experiencia específica como DIRECTOR DE INTERVENTORIA en dos (2) contratos en construcción civil, mantenimiento y/o adecuación de infraestructura o similar.

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, certificado de antecedentes fiscales, certificado de antecedentes disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales, certificado de medidas no correctivas.

- **Residente de interventoría (1) DEDICACIÓN 50%.**

Para la ejecución de la interventoría el contratista se obliga a mantener un Profesional que acrediten título académico como Ingeniero Civil con experiencia general de Tres (3) años de experiencia general contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional

Experiencia específica como RESIDENTE DE INTERVENTORIA en dos (2) contratos en construcción civil, mantenimiento y/o adecuación de infraestructura o similar.

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. certificado de antecedentes fiscales, certificado de antecedentes disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales, certificado de medidas no correctivas.

- **Profesional de seguridad y salud en el trabajo (1) DEDICACICACIÓN 50%**

Para la ejecución de la interventoría el contratista se obliga a mantener un Profesional que acrediten título académico en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo con Tres (3) años de experiencia general contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

Experiencia específica como RESIDENTE DE INTERVENTORIA SST en dos (2) contratos en construcción civil, mantenimiento y/o adecuación de infraestructura o similar.

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, certificado de antecedentes fiscales, certificado de antecedentes disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales, certificado de medidas no correctivas.

- **Residente ambiental (1) DEDICACICACIÓN 50%**

Para la ejecución de la obra el contratista se obliga a mantener un Profesional que acrediten título académico como ingeniero ambiental ó tecnólogo ambiental Tres (3) años de experiencia general contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

Experiencia específica como RESIDENTE DE INTERVENTORIA AMBIENTAL en dos (2) contratos en construcción civil, mantenimiento y/o adecuación de infraestructura o similar.

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., certificado de antecedentes fiscales, certificado de antecedentes disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales, certificado de medidas no correctivas.

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 esta.

Una vez la EDUNORTE apruebe el personal mínimo propuesto, éste no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada, para su evaluación y posterior autorización. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, afectando la Garantía Única de Cumplimiento. Si por circunstancias de fuerza mayor debidamente comprobada se requiere cambiar al personal profesional, éste deberá ser reemplazado por otro que cumpla los requisitos establecidos. del proceso, previa aprobación por parte de la interventoría y EDUNORTE. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, afectando la Garantía Única de Cumplimiento.

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

La Entidad no reconocerá un valor de Administración superior al establecido en el proceso de selección, y es obligación el contratista asegurar la permanencia del personal durante el tiempo mínimo presupuestado y hasta que los frentes de obra lo requieran, lo cual deberá ser asumido exclusivamente por el contratista.

El personal mínimo requerido con 100% de dedicación debe ser vinculado a la empresa contratista mediante contrato laboral, no de prestación de servicios, garantizándole la afiliación y pago de las garantías del sistema seguridad social integral. (EPS, ARL, PENSIÓN etc.)

La Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Bello – EDUNORTE se reserva el derecho de verificar y/o comprobar la información que por este concepto presente el proponente; y si se llegare a presentar alguna incongruencia, la oferta será declarada RECHAZADA.

11. REGIMEN 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.

12. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.

EDUNORTE al recibir la propuesta verificará que el Contratista cumpla con todos los requisitos de idoneidad y experiencia señalados en el presente documento.

13. PROPUESTAS PARCIALES Y/O ALTERNATIVAS.

No se admiten propuestas parciales, alternativas o condicionales, es decir el proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems y en las condiciones requeridas.

14. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTAS:

N/A

15. 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 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 interventoría y 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.

16. DOCUMENTOS PARA ENTREGAR

- RUT actualizado
- RUP actualizado
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal
- Certificado del Representante Legal y de la persona jurídica de Antecedentes Disciplinarios
- Certificado del Representante Legal y de la persona jurídica de Antecedentes Fiscales
- Certificado del Representante Legal y de la persona jurídica de Antecedentes Judiciales
- Certificado de medidas correctivas del Representante Legal o proveedor
- Certificado de existencia y representación legal o registro mercantil cuando se trate de persona natural con establecimiento de comercio, con fecha de expedición inferior a 30 días a partir de la presentación de la oferta.
- Propuesta económica y técnica.
- Carta de presentación de la Propuesta – **Formato No. 1.** *Descargar de la Página web de EDUNORTE* https://www.edunorte.gov.co/contrataciones
- Experiencia - **Formato No. 3.** *Descargar de la Página web de EDUNORTE* https://www.edunorte.gov.co/contrataciones
- Compromiso Anticorrupción - **Formato No. 4.** *Descargar de la Página web de EDUNORTE* https://www.edunorte.gov.co/contrataciones
- Pago seguridad social y aportes legales- **Formato No. 6** *Descargar de la Página web de EDUNORTE* https://www.edunorte.gov.co/contrataciones
- Certificado no tener inhabilidades e incompatibilidades para contratar – **Formato No. 6.** *Descargar de la Página web de EDUNORTE* https://www.edunorte.gov.co/contrataciones
- certificado de multas y sanciones - **Formato No. 7.** *Descargar de la Página web de EDUNORTE* https://www.edunorte.gov.co/contrataciones
- Certificación de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales (si el certificado lo expide el revisor fiscal, se deben incluir cédula y tarjeta profesional del revisor fiscal, además del certificado de vigencia de los contadores).
- Certificados que soporten los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos.
- Certificado REDAM.
- Certificados de Delitos sexuales.
- Formato único de hoja de vida del DAFP.

17. POTESTAD DE VERIFICACION

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación

18. **ACLARACIONES.**

EDUNORTE podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias.

19. CESION.

El contratista no podrá ceder la presente invitación a persona natural o jurídica, nacional o extranjera alguna, sin el consentimiento previo y escrito de la Empresa EDUNORTE, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión.

20. **GASTOS.**

Los gastos que ocasionen la legalización y ejecución de la aceptación serán a cargo del CONTRATISTA.

YENIA RIVAS RENTERIA
Gerente EDUNORTE

	NOMBRE - CARGO	FIRMA	FECHA (D/M/A)
Elaborado por:	**Freiman García Herrera** Profesional Universitaria		26/10/2026
Elaborado y revisado por:	**Donaldo Benitez –** Abogado Contratista		26/10/2026
Revisado por:	**Stefany Betancur Agudelo -** Profesional Universitaria		26/10/2026
Revisado por:	**Yuliana Ríos Yepes** Subgerente técnica de proyectos		26/10/2026
	Oscar Agudelo Gil Jefe de contratación		26/10/2026
Aprobado por:	**David Soto** - Secretario General (E)		26/10/2026