

Cód. FO-ADQU-201	Formato FO-ADQU Invitación convenios de asociación con oferta económica definitiva	 Alcaldía de Medellín
Versión. 1		

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS N° 0045011868 PARA CELEBRAR CONVENIO DE ASOCIACIÓN CON EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN

Señores

INTERESADOS

El Municipio de Medellín se encuentra interesado en recibir propuesta de Entidades sin Ánimo de Lucro para la suscripción del Convenio de Asociación en el marco de la Ley 489 de 1996, para desarrollar el proyecto **“PP-Convenio de asociación para formar estudiantes de I.E. Oficiales a través expresiones artísticas en percusión, movimiento corporal y artes plásticas en Educación Complementaria.”** conforme a las especificaciones técnicas que se describirán para lo cual se suministra la siguiente información:

OBJETO: “PP-Convenio de asociación para formar estudiantes de I.E. Oficiales a través expresiones artísticas en percusión, movimiento corporal y artes plásticas en Educación Complementaria”.

Atender a 770 estudiantes de 37 Instituciones Educativas oficiales con sus respectivas sedes, creando un grupo por institución y por sede, o sea 43 grupos, en expresiones artísticas de percusión urbana, movimiento corporal y artes plásticas; de los cuales 539 serán atendidos con los aportes del municipio de Medellín y 231 con los aportes del asociado. Para atender a los estudiantes beneficiados con este proyecto se dividirán las 37 Instituciones Educativas y las seis sedes de la siguiente manera: En la temática de percusión urbana, serán ocho (8) grupos, movimiento corporal tendrá veintisiete (27) grupos, y en artes plásticas se conformarán ocho (8) grupos.

PRESUPUESTO OFICIAL SECRETARIA DE EDUCACION:

EL VALOR DEL PROYECTO ASCIENDE A LA SUMA DE **CIENTO CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS M/L (\$141.284.220) INCLUIDO IVA**

EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACION ASCIENDE A LA SUMA DE **NOVENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/L. (\$98.898.954) INCLUIDO IVA**, con disponibilidad presupuestal 4000094198

EL ASOCIADO DEBERA APORTAR MINIMO EL **30%** EL CUAL CORRESPONDE A LA SUMA DE **CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/L (\$42.385.266) INCLUIDO IVA**

LA SECRETARIA DE EDUCACION, pone a disposición del público la presente invitación,

Cód. FO-ADQU-201	Formato FO-ADQU Invitación convenios de asociación con oferta económica definitiva	 Alcaldía de Medellín
Versión. 1		

para recibir manifestaciones de interés de Entidades sin Ánimo de Lucro para desarrollar el Convenio que se describió previamente, para lo cual se tendrá en cuenta el siguiente cronograma:

NUM.	ACTIVIDAD	FECHA Y HORA AÑO 2018	LUGAR
1	Publicación de manifestación de interés e invitación	17/08/2018	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-II
2	Plazo para presentar observaciones a la invitación	21/08/2018 Hasta las 05:00 p.m.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-II
3	Plazo para responder observaciones a la invitación	22/08/2018	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-II
4	Plazo para recibir propuestas	23/08/2018 hasta las 05:00 p.m.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-II
5	Evaluación de las propuestas (*) (*) Si una sola de las propuestas presentadas equivale a un aporte en dinero igual o superior al treinta por ciento (30%) del valor total del convenio, la Entidad procederá a la suscripción del convenio de asociación con la Entidad sin ánimo de lucro que haya ofertado tal aporte, siempre que esta Entidad haya acreditado el cumplimiento de los demás requisitos requeridos por el Municipio. En este caso, la Entidad procederá con la expedición del acto administrativo motivado y la suscripción y legalización del Convenio	24/08/2018	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-II
6	Publicación del Informe de evaluación	27/08/2018	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-II
7	Traslado informe de evaluación, plazo para subsanar y para presentar observaciones al informe de evaluación	28/08/2018	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-II
8	Respuesta observaciones al informe de evaluación y	29 /08/2018	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-II

Cód. FO-ADQU-201	Formato FO-ADQU Invitación convenios de asociación con oferta económica definitiva	 Alcaldía de Medellín
Versión. 1		

	consolidación de oferentes		
9	Audiencia de Sorteo en caso de empate de dos o más ESALES	29/08/2018	Oficina 107 Secretaría de Educación de Medellín
10	Acto administrativo motivado seleccionando a la ESAL con la que se celebrará el Convenio	30/08/2018	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-II
11	Suscripción y legalización del Convenio	31/08/2018	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-II

NOTAS IMPORTANTES:

1. Se informa que la entidad adjudicará el proceso solo a quien obtenga seiscientos (600) o más puntos en la evaluación.
2. Se aclara que no se tendrán en cuenta como aportes, aquellos que estén calculados o destinados a cubrir gastos administrativos o de funcionamiento de las Entidades sin Ánimo de Lucro.
3. Cuando los aportes sean en especie, el proponente deberá valorarlos en dinero con el fin de que las propuestas presentadas por todos los participantes del proceso sean comparables entre sí y dicho valor se sumará a la oferta económica presentada.
4. Si el aporte es en especie, pero no cubre la totalidad del componente ofertado, el interesado deberá valorar en dinero el aporte al cual se compromete en el mismo espacio en el que indique que su aporte es en especie.
5. Para la evaluación de las propuestas, el Municipio podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiendo por esto la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta.
6. Adicionalmente, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes, pero en todo caso, las propuestas son inmodificables; así mismo, el valor total corregido no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial.
7. El valor total corregido de la propuesta se determinará con base en los precios unitarios consignados en el anexo de propuesta económica, determinados por la Secretaría de Educación y su respectiva corrección aritmética.

Cód. FO-ADQU-201	Formato FO-ADQU Invitación convenios de asociación con oferta económica definitiva	 Alcaldía de Medellín
Versión. 1		

8. El aporte relacionado por los proponentes en el o los anexos relacionados en el numeral anterior, deberán coincidir exactamente con la propuesta que se incluya en la Plataforma del SECOP II.
9. En caso de que el oferente haga aportes en dinero, el recurso aportado se destinará a la ejecución general del proyecto. En caso de que el aporte sea en especie, solo se utilizará para la actividad ofertada.
10. En el evento en que la información registrada en el SECOP II en el formulario de propuesta económica no coincida con el anexo diligenciado para esta información, primará lo registrado en la plataforma y en este caso deberá ajustarse el anexo a lo allí consignado.

Criterios de Desempate

El Municipio de Medellín- Secretaría de Educación, adjudicará la Contratación al oferente cuya propuesta se ajuste a la invitación. En caso de empate, se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 Factores de desempate del Decreto 1082 de 2015. En caso de persistir el empate, se aplicará el método aleatorio de balota, el cual se llevará a cabo en la fecha fijada para la audiencia. De dicho evento se dejará constancia en el acta de audiencia y en la Resolución de Adjudicación del convenio.

Cód. FO-ADQU-201	Formato FO-ADQU Invitación convenios de asociación con oferta económica definitiva	 Alcaldía de Medellín
Versión. 1		

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIO DE ASOCIACIÓN DE LA LEY 489 DE 1998 CON ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

ANEXOS

Anexo Especificaciones técnicas y Compromisos
 Anexo Compromiso Anticorrupción
 Anexo Formato de la Carta de Presentación de la Oferta
 Anexo Formato de acreditación de requisitos habilitantes técnicos
 Anexo Soporte documental para acreditar la capacidad financiera y organizacional
 Anexo Experiencia del proponente
 Anexo RESUMEN ECONÓMICO - PROPUESTA DE APORTES
 Anexo Certificado de inhabilidades e incompatibilidades y/o consultas
 Anexo Certificado de pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales
 Anexo Minuta del convenio borrador
 Anexo Recurso Humano (formatos 1 y 2 pers comp)

I. Introducción

El Municipio de Medellín Secretaría de Educación, suscribió la “Declaración de Compromisos por la Transparencia, la Integridad y la Prevención de la Corrupción” en la cual se reafirmó por parte de la Alcaldía la intensión de la utilización de SECOP II, el portal de contratación pública del Estado, en la publicación de toda la información precontractual, contractual y postcontractual, la cual deberá ser informada oportunamente y en los términos de ley y la adopción de Pliegos Estándar diseñados por Colombia Compra Eficiente en todos los procesos de contratación pública en los que sean aplicables.

II. Aspectos Generales

A. Descripción del objeto del Presente Proceso de Contratación

“PP-Convenio de asociación para formar estudiantes de I.E. Oficiales a través expresiones artísticas en percusión, movimiento corporal y artes plásticas en Educación Complementaria”.

B. Alcance:

Atender a 770 estudiantes de 37 Instituciones Educativas oficiales con sus respectivas sedes, creando un grupo por institución y por sede, o sea 43 grupos, en expresiones artísticas de percusión urbana, movimiento corporal y artes plásticas; de los cuales 539 serán atendidos con los aportes del municipio de Medellín y 231 con los aportes del

Cód. FO-ADQU-201	Formato FO-ADQU Invitación convenios de asociación con oferta económica definitiva	 Alcaldía de Medellín
Versión. 1		

asociado. Para atender a los estudiantes beneficiados con este proyecto se dividirán las 37 Instituciones Educativas y las seis sedes de la siguiente manera: En la temática de percusión urbana, serán ocho (8) grupos, movimiento corporal tendrá veintisiete (27) grupos, y en artes plásticas se conformarán ocho (8) grupos.

C. Clasificación UNSPSC

El objeto el presente convenio está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

NIVEL	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
Producto	86101700	SERVICIOS DE CAPACITACION VOCACIONAL NO-CIENTIFICA

D. Plazo para la Ejecución del Objeto

El plazo de ejecución del convenio es de **96 días calendario** sin superar la presente vigencia.

E. Invitación a las Veedurías Ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, El Municipio de Medellín invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación en cualquiera de sus fases o etapas a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

F. Información sobre irregularidades en el proceso de selección

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas realizadas por servidores públicos del Municipio de Medellín, de conformidad con el Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser informadas a la Oficina de Evaluación y Control o en la línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144, por cualquier medio.

Por otra parte, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia a través del correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co al sitio de denuncias del programa, en la página Web: www.secretariatransparencia.gov.co/atencion/Paginas/denuncie.aspx

G. Legislación Aplicable

Cód. FO-ADQU-201	Formato FO-ADQU Invitación convenios de asociación con oferta económica definitiva	 Alcaldía de Medellín
Versión. 1		

Serán aplicables al presente proceso de contratación la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 092 de 2016, Decreto Municipal 1920 de 2015 (Manual de Contratación Municipio de Medellín), Decreto Municipal 1039 de 2016 y las demás normas que las reglamenten, modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan.

La entidad publicará como anexo a la invitación el link de la Guía Conceptual y Metodológica de Compras Públicas Sostenibles el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible para que sea revisada y acogida por los proponentes en los acápites que le sean aplicables durante la ejecución del convenio en caso de resultar adjudicatario y dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo tercero del Acuerdo Metropolitano No. 6 de 2015.

Se puede consultar en:

http://www.minambiente.gov.co/images/AsuntosambientalesySectorialyUrbana/pdf/Sello_ambiental_colombiano/guia_compras_publicas_sostenibles.pdf

H. Interpretación y aceptación de los términos de referencia

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió los términos de referencia y todos los documentos del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido para el presente proceso de contratación serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de Medellín no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo. Aquellas que se presenten de manera extemporánea se atenderán como derecho de petición por parte de la Entidad, y se resolverán en los plazos legales para dicho derecho de conformidad con las normas vigentes.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto del presente proceso de selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

Cód. FO-ADQU-201	Formato FO-ADQU Invitación convenios de asociación con oferta económica definitiva	 Alcaldía de Medellín
Versión. 1		

La información contenida en los términos de referencia y adendas al mismo, sustituye cualquier otra clase de información que el Municipio de Medellín y/o sus representantes y/o los Ordenadores del Gasto pudieran haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso contractual en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y el Municipio de Medellín no se hace responsable por su utilización.

El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas y/o resoluciones, las cuales se publicarán en la página www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II.

De acuerdo con el numeral 1° del artículo 67 del código de procedimiento administrativo, el cual permite la notificación electrónica como mecanismo de notificación personal, siempre y cuando medie la aceptación del interesado, el Proponente acepta con la firma de la carta de presentación de la propuesta, la notificación de los mismos.

I. Compromiso Anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo 1 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción, y presentarlo con su oferta.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que actúe en su nombre en el Proceso de Contratación, el Municipio de Medellín puede rechazar válidamente la oferta, o terminar anticipadamente el convenio, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

J. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a la evaluación de las mismas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el presente Proceso de Contratación, están a cargo de los interesados y los Proponentes.

K. Comunicaciones

Las comunicaciones enviadas por los proponentes, relacionadas con el presente Proceso

Cód. FO-ADQU-201	Formato FO-ADQU Invitación convenios de asociación con oferta económica definitiva	 Alcaldía de Medellín
Versión. 1		

de Contratación deben hacerse a través del SECOP II.

El Municipio de Medellín responderá las comunicaciones recibidas por medio del SECOP II.

L. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del presente Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser presentados en castellano.

Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple u oficial al castellano.

M. Legalización de Documentos

Los documentos presentados por los Proponentes no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos públicos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

Los Proponentes pueden presentar con la oferta documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el convenio, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con la Convención de la Apostilla.

Si el país en el que fueron otorgados los documentos no es parte de la Convención de la Apostilla, estos deben ser legalizados ante el Cónsul. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

N. Uso del Secop II

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda vez que la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma.

Se recomienda al Proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal realizó Adendas. Si usted ya envió su oferta y posteriormente se hace una Adenda que modifica la sección del cuestionario de la invitación, el proveedor debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta, sino vuelve a presentar su oferta, la Entidad Estatal no tendrá acceso a la misma y no podrá ser evaluada por la Entidad Estatal.

III. Requisitos Habilitantes

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes se tendrá en cuenta la

Cód. FO-ADQU-201	Formato FO-ADQU Invitación convenios de asociación con oferta económica definitiva	 Alcaldía de Medellín
Versión. 1		

información suministrada por la ESAL de acuerdo con la documentación que se exija en el procedimiento de selección y demás Documentos del Proceso.

El Municipio de Medellín determina como requisitos habilitantes de acuerdo con la información obtenida en el estudio del sector y del mercado, los siguientes:

A. Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación, pueden participar únicamente entidades sin ánimo de lucro, debidamente constituidas en Colombia, cuyo objeto social se los permita de acuerdo con el objeto del proceso, las cuales acreditarán los requisitos habilitantes solicitados y demostrarán su capacidad jurídica así:

- (i). Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
- (ii). Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del convenio.
- (iii). Cumplir con la vigencia de la ESAL al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución, y un (1) año más, sin perjuicio de las modificaciones y/o ampliaciones al convenio.
- (iv). No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.
- (v). No estar incurso en alguna causal de disolución o liquidación, ni estar inmerso en el proceso de liquidación forzosa.
- (vi). No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 o hayan sido sancionados con multa o declaratoria de incumplimiento (Ley 610 de 2000, 734 de 2002).
- (vii). No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de APODERADO, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y

Cód. FO-ADQU-201	Formato FO-ADQU Invitación convenios de asociación con oferta económica definitiva	 Alcaldía de Medellín
Versión. 1		

suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Convenio. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

(i) Formular Oferta para el proceso de selección de que trata el presente documento; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Convenio.

Para los efectos del presente Proceso de Contratación todas las ESAL participantes deben acreditar que su duración es igual a la del convenio y un (1) año más.

El Proponente no debe estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad que le impida suscribir convenios con una Entidad Estatal.

La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

- Certificado de existencia y representación legal del proponente.
- Certificado de NO INVESTIGACIONES expedido por la Autoridad Competente, cuando aplique para Entidades Sin Ánimo de Lucro
- Copia de los estatutos
- Copia del documento de identidad del representante legal o apoderado
- Poder para actuar en el Proceso de Contratación, cuando corresponda
- Autorización al representante legal para contratar cuando esta sea necesaria de acuerdo con los estatutos.
- Carta de presentación de la oferta, contenida en el Anexo de la invitación.
- RUT del proponente.
- Certificado de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social. En caso de estar suscrito por el Revisor Fiscal, se deberá anexar también: tarjeta profesional, Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal y copia de la cédula de ciudadanía.

El certificado de existencia y representación legal y el RUT deberán tener fecha de expedición o generación del documento no mayor a 30 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

El Municipio de Medellín verificará:

Boletín de Responsables Fiscales.

Cód. FO-ADQU-201	Formato FO-ADQU Invitación convenios de asociación con oferta económica definitiva	 Alcaldía de Medellín
Versión. 1		

El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000); situación que será verificada por el Municipio de Medellín. 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.

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; situación que será verificada por el Municipio de Medellín. Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas.

Certificado de Antecedentes Judiciales y Medidas Correctivas

La Administración Municipal verificará que no registren antecedentes judiciales, el proponente y su representante legal.

Para realizar dicha verificación, se deberá acceder al siguiente link:
<http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/>.

Carta de presentación de la propuesta.

Se elaborará a partir del modelo suministrado como anexo, será suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o apoderado (representante legal) del proponente.

La carta de presentación no implica el otorgamiento de un poder especial, razón por la cual, no es necesario que la misma surta el proceso de autenticación ante cualquier notaria. En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga. Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del convenio, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del convenio. La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa o firma digital de conformidad con lo previsto en la ley.

Personas Jurídicas

Si el proponente es persona jurídica ESAL deberá acreditar su existencia y representación

Cód. FO-ADQU-201	Formato FO-ADQU Invitación convenios de asociación con oferta económica definitiva	 Alcaldía de Medellín
Versión. 1		

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 Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades directamente relacionadas con el objeto del presente proceso y la duración de la ESAL, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución y liquidación del convenio y, un (1) año más.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

Pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.

El proponente deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

Para personas jurídicas ESAL:

- Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y en todo caso deberá suscribirse por la Revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

Certificado de NO INVESTIGACIONES

El proponente deberá aportar certificado de no investigación vigente expedido por la Autoridad Competente.

B. Experiencia

Ver Pliego electrónico REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS HABILITANTES PARA SU VERIFICACIÓN.

Cód. FO-ADQU-201	Formato FO-ADQU Invitación convenios de asociación con oferta económica definitiva	 Alcaldía de Medellín
Versión. 1		

- **Experiencia general de la entidad:**

Para efectos del presente proceso, la entidad sin ánimo de lucro que desee participar deberá acreditar experiencia de hasta 5 contratos ejecutados, los cuales deben tener relación directa con el objeto o alcance contractual del presente convenio de asociación. La suma de estos deberá ser igual o superior al 50% del presupuesto oficial, expresado en SMMMLV a la fecha de terminación de los mismos.

La certificación deberá estar expedida por el representante legal o persona encargada de la empresa contratante con la que se ejecutó el objeto.

Los contratos/convenios se presentarán en orden descendente, de acuerdo con su ejecución anual y valores, indicando la fecha de iniciación de cada CONVENIO/contratos y la fecha de terminación; todos los contratos relacionados deberán tener su respectiva certificación y deberán estar relacionados en el Anexo Experiencia del proponente, que se encuentra en la presente invitación.

Cada certificación debe contener como mínimo la siguiente información:

- Número del contrato o convenio, cuando aplique.
- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante
- Objeto del contrato o convenio
- Valor del contrato o convenio
- Plazo de ejecución del contrato o convenio
- Fecha de inicio del contrato o convenio
- Fecha de terminación del contrato o convenio
- Acta de Recibo a Satisfacción del contrato o convenio
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación.

Si los contratos/convenios fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o Unión Temporal, deberá informar el porcentaje de participación y el valor correspondiente a cada PROPONENTE en forma separada, y en caso de Unión Temporal la actividad ejecutada por el integrante interesado.

La información anterior, se debe soportar mediante certificaciones expedidas por la entidad contratante, las cuales se pueden complementar adjuntando acta de inicio, acta de recibo a satisfacción, acta de liquidación, copias del contrato o convenio. El Municipio de Medellín podrá verificar la veracidad y autenticidad de las certificaciones presentadas a través de los mecanismos que considere pertinentes.

Los contratos que se encuentren en ejecución, a la fecha de cierre del presente proceso, no serán tenidos en cuenta para la verificación de la experiencia.

Cód. FO-ADQU-201	Formato FO-ADQU Invitación convenios de asociación con oferta económica definitiva	 Alcaldía de Medellín
Versión. 1		

- **Experiencia y formación académica del Recurso Humano habilitante:**

Para la ejecución del convenio el asociado deberá disponer de los siguientes profesionales:

Coordinador General: Para el desarrollo del convenio, se requiere de un profesional en áreas sociales y experiencia en procesos sociales, deportivos y culturales, mínimo de dos (2) años.

Un Apoyo Administrativo: Para el desarrollo del convenio, se requiere de un profesional en áreas administrativas o financieras con experiencia mínima de un año, en manejo de sistemas de información.

Equipo de formadores: Para el desarrollo del convenio, se requiere de profesionales en áreas de conocimiento artístico (Música, teatro, danza y artes plásticas), con experiencia docente mínima de dos años, con niños y adolescentes.

Como requisito habilitante, usted deberá diligenciar el Anexo Formación y Experiencia Habilitante del Recurso Humano, con el cual usted se compromete a mantener el mismo durante la ejecución del Convenio. Así mismo debe aportar las hojas de vida, certificados de estudio y certificados laborales que acrediten los perfiles exigidos de los profesionales “Coordinador general” y “apoyo administrativo”.

Los perfiles de los formadores serán validados para la ejecución del contrato.

Para tal efecto, deberá acreditar la formación y/o experiencia propuesta a través de los respectivos certificados de estudio y experiencia de cada perfil.

C. Capacidad Financiera y Organizacional

Ver Pliego electrónico REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS HABILITANTES PARA SU VERIFICACIÓN.

Para evaluar la capacidad financiera se tomará la información aportada por el proponente de los estados financieros entregados con la oferta o el RUP en firme en caso de que el proponente esté inscrito en el Registro Único de Proponentes.

El proponente, Entidad, deberá adjuntar la siguiente documentación, con corte a diciembre 31 de 2017:

- a) Balance General de la Entidad.
- b) Copia de la tarjeta profesional del contador que realizó los Estados Financieros y del Revisor Fiscal que realizó el Dictamen si lo hay.

Cód. FO-ADQU-201	Formato FO-ADQU Invitación convenios de asociación con oferta económica definitiva	 Alcaldía de Medellín
Versión. 1		

El cumplimiento de los indicadores se entiende como requisito indispensable para poder comparar la favorabilidad de las propuestas:

INDICADORES FINANCIEROS

- Indice de Liquidez** =
$$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

Índice de Liquidez: mayor o igual a 1.0

Para participar se requiere que el proponente tenga un índice de liquidez igual o superior a 1.0, según la información financiera reportada en el Anexo respectivo y contrastada con los Estados Financieros con corte a diciembre 31 de 2017.

- Indice de Endeudamiento** =
$$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$

Índice de Endeudamiento: Menor o igual a 0.75

Criterios de evaluación de las Ofertas

El Municipio de Medellín evaluará la propuesta conforme a los siguientes criterios, para cada uno de los grupos que se presente cada Entidad sin Ánimo de Lucro:

Criterio	Puntaje Máximo
Valor total del aporte del asociado	600 puntos
Calidad del Recurso Humano	400 puntos
TOTAL	1.000 puntos

A. VALOR TOTAL DEL APOORTE DEL ASOCIADO (PUNTAJE MÁXIMO 600 PUNTOS)

Procedimiento para asignar puntaje:

En los procesos en los que no exista más de un proponente que oferte el 30% o más en dinero, el Municipio de Medellín Secretaria de Educación, establecerá el mayor aporte ofrecido y la asignación de puntos se hará en función de la proximidad de las demás ofertas a dicho aporte.

Para la aplicación de este método el Municipio de Medellín procederá a determinar el mayor valor de los aportes asignándole 600 puntos y a los restantes se procederán con la ponderación de las demás, con la siguiente fórmula:

Cód. FO-ADQU-201	Formato FO-ADQU Invitación convenios de asociación con oferta económica definitiva	 Alcaldía de Medellín
Versión. 1		

$$PP_i = \frac{\langle \text{Puntaje máximo} \rangle \times A_i}{A_{max}}$$

PP_i : Puntaje proponente **i**.

A_{max} : Mayor valor del aporte en porcentaje, redondeado a 2 cifras decimales (00.00%)

A_i : Aporte oferente **i** en porcentaje, redondeado a 2 cifras decimales (00.00%)

NOTA:

Cuando los aportes sean en especie, el proponente deberá valorarlos en dinero conforme al presupuesto oficial del Municipio, con el fin de que las propuestas presentadas por todos los participantes del proceso sean comparables entre sí y dicho valor se sumará a la oferta en dinero presentada; sin embargo, se aclara que para la ejecución del Convenio, el seguimiento se hará únicamente conforme a la entrega efectiva de las cantidades ofertadas.

B. CALIDAD (PUNTAJE MÁXIMO 400 PUNTOS)

FORMACION ACADÉMICA ADICIONAL Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL RECURSO HUMANO (400 PUNTOS)

El criterio calidad se evaluará sobre recurso humano que ofrezca la Entidad sin Ánimo de Lucro y que esté incluido dentro de las especificaciones técnicas, conforme a lo que el Municipio ha considerado necesario para la ejecución de cada componente.

Por lo anterior, con el certificado del compromiso que adjunta cada proponente para acceder al criterio de calidad, se compromete a disponer de este personal para la ejecución del Convenio. Para ser tenido en cuenta el criterio de calidad del recurso humano, la formación y/o experiencia del mismo deberá ser adicional a lo establecido como requisito habilitante en formación y/o experiencia.

Para acceder a este puntaje, deberá tener en cuenta que:

Como requisito habilitante, usted deberá diligenciar el Anexo Formación y Experiencia Adicional del Recurso Humano, con el cual usted se compromete a mantener el mismo durante la ejecución del Convenio. Adicionalmente.

Para tal efecto, deberá acreditar la formación y/o experiencia propuesta a través de los respectivos certificados de estudio y experiencia de cada perfil.

Formación académica adicional del recurso humano	200 puntos
Experiencia específica adicional del recurso humano	200 puntos

Cód. FO-ADQU-201	Formato FO-ADQU Invitación convenios de asociación con oferta económica definitiva	 Alcaldía de Medellín
Versión. 1		

Los puntajes se asignarán de la siguiente manera:

1.1 Formación Académica Adicional del Recurso Humano

PROFESIONALES	Coordinador general, con especialización en áreas o afines de su profesión.	100 puntos
	Apoyo administrativo con especialización o estudios de postgrado áreas afines.	100 puntos
PUNTAJE MÁXIMO		200 Puntos

1.2 Experiencia específica adicional del recurso humano

PROFESIONALES	Coordinador general, con experiencia específica adicional de 2 años en temas relacionados con el objeto del presente convenio.	100 puntos
	Apoyo administrativo con experiencia específica adicional de 1 año en temas relacionados con el objeto del presente convenio.	100 puntos
PUNTAJE MÁXIMO		200 Puntos

Para verificar las anteriores condiciones el proponente deberá aportar los certificados de estudio y de experiencia para validar los requisitos adicionales.

C. Reglas de subsanabilidad.

En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales el proponente acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, el Comité de Estructuración y Evaluación podrá solicitar al proponente en un término prudencial aclarar, aportar, completar o corregir dichos documentos.

Dentro del término entre la presentación de propuestas (cierre) y la publicación del Informe de Evaluación, el CEEC solicitará al proponente con mayor oferta que subsane si es del caso. En caso de requerirlo se le otorgará un plazo de un día para subsanar. Así mismo, con el proponente con segundo mayor oferta, en caso de que el primero no subsane.

El Comité Estructurador y Evaluación Contractual evaluará las ofertas de los proponentes que hayan acreditado que cumplen con los requisitos habilitantes. En consecuencia, se rechazarán las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo otorgado por la entidad para hacerlo.

Aclaración o Explicación

Cód. FO-ADQU-201	Formato FO-ADQU Invitación convenios de asociación con oferta económica definitiva	 Alcaldía de Medellín
Versión. 1		

De conformidad con el artículo 5º de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018 “(...) La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (...)”.

El numeral 6º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: “Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la invitación.(...)” Igualmente, el numeral 7º ibídem consagra: “De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del convenio, en la invitación se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables.”

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018, el MUNICIPIO DE MEDELLIN, durante el término de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije el Municipio de Medellín –Secretaria de Educación las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el “Documento de Solicitud de Requisitos a Subsananar”, lo podrá solicitar al proponente, otorgándole un término, el cual deberá ser mínimo igual al establecido para la subsanabilidad inicial; con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la invitación y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba

Cód. FO-ADQU-201	Formato FO-ADQU Invitación convenios de asociación con oferta económica definitiva	 Alcaldía de Medellín
Versión. 1		

de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

NOTA: Los documentos exigidos en la presente manifestación para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

Cualquier oferente que se considere en una circunstancia similar a la de otro, al cual la Entidad sí haya pedido aclaración, podrá manifestar las aclaraciones de su propuesta a que haya lugar en el plazo común otorgado para el efecto, sin necesidad de que se haya solicitado a él directamente.

Diferencia entre subsanabilidad y aclaración o explicación

Subsanar no es lo mismo que aclarar o explicar, la diferencia radica en que la aclaración o explicación se admite, incluso, sobre requisitos que afectan la comparación de las ofertas y/o inciden en la asignación del puntaje, siempre y cuando se trate de inconsistencias o falta de claridad, porque allí no se modificará el ofrecimiento, simplemente se aclara, es decir, se trata de hacer manifiesto lo que ya existe sólo que es contradictorio o confuso, se busca sacar a la luz lo que parece oscuro, no de subsanar algo, pues el requisito que admite ser aclarado tiene que estar incluido en la oferta, solo que la entidad tiene dudas sobre su alcance, contenido o acreditación, porque de la oferta se pueden inferir entendimientos diferentes.

IV. Reglas para la presentación de la Oferta

A. Presentación

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: <http://www.colombiacompra.gov.co/>. El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II <http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii>. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores <http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores>. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el “Manual de uso del SECOP II Proveedores”.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al “Área de trabajo del proceso”, suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X.

Cód. FO-ADQU-201	Formato FO-ADQU Invitación convenios de asociación con oferta económica definitiva	 Alcaldía de Medellín
Versión. 1		

“Presentación de observaciones y ofertas” del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

La invitación del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

B. Rechazo

El Municipio de Medellín podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, si incurre en cualquiera de las siguientes causales:

1. Cuando vencido el plazo para subsanar llegado el momento, el proponente no acredite la totalidad de los requisitos habilitantes establecidos en la invitación, a pesar de haber contado con la oportunidad de subsanar y no lo hubiere realizado en debida forma.
2. Estar incurso la persona jurídica proponente individual en causal de disolución o liquidación forzosa
3. Cuando se presente una propuesta que modifique, altere o no corresponda a las condiciones generales y/o específicas contempladas por la entidad en los estudios previos, anexos, la invitación y demás documentos que integren el proceso.
4. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la documentación allegada por el proponente y lo verificado por la entidad, que no puedan ser aclaradas por los proponentes, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.
5. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar señaladas en la ley o demás disposiciones vigentes, o conflictos de interés.
6. Cuando el mismo Proponente presente varias ofertas por sí o por interpuesta persona.
7. Cuando el proponente persona jurídica ESAL se encuentre inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales. (Ley 610 de 2000).
8. Cuando la propuesta contenga condicionamientos a la invitación y éstos no sean retirados por el proponente hasta un día antes del vencimiento del plazo del traslado del informe de evaluación.
9. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente o en el certificado de Cámara de Comercio no tenga relación directa con el objeto de la contratación, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales, si hay lugar a ello.
10. Cuando el proponente se inscriba al proceso en la plataforma SECOP II con un NIT y/o Razón Social que no corresponda con los documentos aportados a la oferta.
11. Cuando las ofertas que no sean presentadas a través del SECOP II, es decir, que sean presentadas en medios físicos.
12. Cuando el proponente NO oferte aportes en dinero o especie, para la ejecución del Convenio.

Cód. FO-ADQU-201	Formato FO-ADQU Invitación convenios de asociación con oferta económica definitiva	 Alcaldía de Medellín
Versión. 1		

V. Adjudicación

Una vez agotado el procedimiento de ley, el Municipio de Medellín- Secretaría de Educación, si no encuentra ningún asunto que deba revisar, aceptará la oferta, a través de la expedición de la minuta de aceptación de oferta suscrita por el Delegado Contractual mediante acto administrativo.

VI. Riesgos

El Municipio de Medellín Secretaría de Educación, diseñó la matriz para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación. La metodología parte de establecer un contexto el cual permite visibilizar eventos adversos que puedan afectar el objeto del convenio. Estos eventos son identificados y clasificados para establecer una valoración con base en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento según una calificación cualitativa o monetaria.

Matriz de Riesgos

Ver anexo adjunto

VII. Impuestos, tasas y contribuciones

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del convenio y la calidad del contribuyente. En caso que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el convenio y las actividades que de él se deriven.

En todo caso, corresponde al asociado sufragar todos los impuestos que le correspondan

Cód. FO-ADQU-201	Formato FO-ADQU Invitación convenios de asociación con oferta económica definitiva	 Alcaldía de Medellín
Versión. 1		

de conformidad con la normatividad vigente.

VIII. Supervisión del convenio

El supervisor es quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al convenio. Las funciones de la supervisión se llevarán a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el capítulo IV del Decreto 1920 de 2015 (manual de Contratación Municipio de Medellín). El equipo de supervisión será designado por el Secretario de Despacho de acuerdo con los lineamientos definidos en el Plan de Anual de Supervisión e Interventoría (PASI) para el proceso de contratación que dio origen al presente convenio y constará en documento adjunto.

IX. Desembolsos

Forma de desembolso

EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN desembolsará a la ENTIDAD así:

- a) **Primer desembolso: correspondiente al 20%** del aporte de EL MUNICIPIO una vez entregado el informe inicial, después de firmada el acta de inicio y con toda la información solicitada por la supervisión así:
 - Cronograma de trabajo, con los ajustes detallados a que hubiere lugar de acuerdo a la fecha de firma del convenio.
 - Hojas de vida de los profesionales con la caracterización solicitada, soportes de experiencia y formación profesional y técnica.
 - Convenios legalizados del personal; e igualmente certificado de Paz y Salvo de seguridad social y parafiscales firmado por el Revisor Fiscal, los soporte de cada persona en PDF en un CD rotulado soportes.
 - Base de datos del equipo de trabajo, de los estudiantes de las Instituciones seleccionadas para el proceso y acorde al formato suministrado por Jornada Complementaria, (incluye formadores). Este aplica para todos los aportes.
 - Agenda a desarrollar en cada componente, taller y luego de culminada la formación inicial de tutores.
 - Reporte de novedades en el personal docente: renunciaciones –nuevas contrataciones.
 - Cantidad de estudiantes atendidos por IE y por grado. (Usar formato entregado por el equipo de Educación Complementaria.
 - Acumulado de horas ejecutadas por Institución, especificando docente, horario, observaciones, dificultades. (Tabla con Valores absolutos y tabla con valores por-

Cód. FO-ADQU-201	Formato FO-ADQU Invitación convenios de asociación con oferta económica definitiva	 Alcaldía de Medellín
Versión. 1		

centuales. (Usar formatos entregados por el equipo de Educación Complementaria)

Igualmente, tener en cuenta anexar en un CD los siguientes soportes:

- Listados asistencia de estudiantes por IE –grado, con la respectiva firma del estudiante.(escaneados)
- Actas de reuniones con otros actores institucionales debidamente firmadas (Directivos, docentes. Acudientes, etc.)
- Listados de Asistencia de las distintas reuniones de capacitación y seguimiento interno para el desarrollo del proceso.
- Comprobantes de desembolso de Nómina, Seguridad Social y parafiscales del personal relacionado.

b) Segundo desembolso: correspondiente al 35% del aporte de EL MUNICIPIO una vez entregado el informe técnico (con la ejecución ajustada al cronograma de actividades y entregables propuesto) y el informe financiero (avance en el plan de compras de materiales e insumos, resumen de empleos generados a nivel profesionales y/o técnicos y demás ítems, contemplados en la propuesta económica) es decir el avance en cada componente del proceso y con el reporte de matrícula de los 770 estudiantes beneficiados, con recibo a satisfacción del supervisor, al 55% de la ejecución técnica del convenio. Matrícula, asistencia y generación de empleo, deben ser presentados en los formatos entregados por el equipo de Educación Complementaria.

- Reporte de novedades en el personal docente: renunciaciones –nuevas contrataciones.
- Cantidad de estudiantes atendidos por IE y por grado. (Usar formato entregado por el equipo de Educación Complementaria.
- Acumulado de horas ejecutadas por Institución, especificando docente, horario, observaciones, dificultades. (Tabla con Valores absolutos y tabla con valores porcentuales. (Usar formatos entregados por el equipo de Educación Complementaria)

Igualmente, tener en cuenta anexar en un CD los siguientes soportes:

- Listados asistencia de estudiantes por IE –grado, con la respectiva firma del estudiante.(escaneados)
- Actas de reuniones con otros actores institucionales debidamente firmadas (Directivos, docentes. Acudientes, etc.)
- Listados de Asistencia de las distintas reuniones de capacitación y seguimiento interno para el desarrollo del proceso.
- Comprobantes de desembolso de Nómina, Seguridad Social y parafiscales del personal relacionado.

Cód. FO-ADQU-201	Formato FO-ADQU Invitación convenios de asociación con oferta económica definitiva	 Alcaldía de Medellín
Versión. 1		

Los aportes del municipio correspondientes a este desembolso se realizarán cuando el 70% de estudiantes a atender con los aportes del municipio, de acuerdo al alcance del objeto contractual hayan asistido a por lo menos al 50% de las sesiones programadas al momento del pago, en el respectivo periodo a desembolsar, lo cual se deberá evidenciar al Supervisor. En el evento en que no se preste el servicio al 70% de los estudiantes a atender con los aportes del municipio de acuerdo al alcance del objeto contractual, se desembolsará el porcentaje indicado del aporte de EL MUNICIPIO por estudiante efectivamente atendido que haya asistido a por lo menos el 50% de las sesiones programadas al momento del pago, en el respectivo periodo a desembolsar. Para el efecto, el valor a desembolsar por cada estudiante corresponderá a **\$ 64.220**.

c) Tercer desembolso: correspondiente al 35% del aporte de EL MUNICIPIO una vez entregado el informe técnico (con la ejecución ajustada al cronograma de actividades y entregables propuesto) y el informe financiero (avance en el plan de compras de materiales e insumos, resumen de empleos generados a nivel profesionales y/o técnicos y demás ítems, contemplados en la propuesta económica) es decir el avance en cada componente del proceso y con el reporte de matrícula de los 770 estudiantes beneficiados, con recibo a satisfacción del supervisor, al 90% de la ejecución técnica del convenio. Matrícula, asistencia y generación de empleo, deben ser presentados en los formatos entregados por el equipo de Educación Complementaria.

- Reporte de novedades en el personal docente: renunciaciones –nuevas contrataciones.
- Cantidad de estudiantes atendidos por IE y por grado. (Usar formato entregado por el equipo de Educación Complementaria.
- Acumulado de horas ejecutadas por Institución, especificando docente, horario, observaciones, dificultades. (Tabla con Valores absolutos y tabla con valores porcentuales. (Usar formatos entregados por el equipo de Educación Complementaria)

Igualmente, tener en cuenta anexar en un CD los siguientes soportes:

- Listados asistencia de estudiantes por IE –grado, con la respectiva firma del estudiante.(escaneados)
- Actas de reuniones con otros actores institucionales debidamente firmadas (Directivos, docentes. Acudientes, etc.)
- Listados de Asistencia de las distintas reuniones de capacitación y seguimiento interno para el desarrollo del proceso.
- Comprobantes de desembolso de Nómina, Seguridad Social y parafiscales del personal relacionado.

Los aportes del municipio correspondientes a este desembolso se realizarán cuando el 70% de estudiantes a atender con los aportes del municipio, de acuerdo al alcance del objeto contractual hayan asistido a por lo menos al 50% de las sesiones programadas al

Cód. FO-ADQU-201	Formato FO-ADQU Invitación convenios de asociación con oferta económica definitiva	 Alcaldía de Medellín
Versión. 1		

momento del pago, en el respectivo periodo a desembolsar, lo cual se deberá evidenciar al Supervisor. En el evento en que no se preste el servicio al 70% de los estudiantes a atender con los aportes del municipio de acuerdo al alcance del objeto contractual, se desembolsará el porcentaje indicado del aporte de EL MUNICIPIO por estudiante efectivamente atendido que haya asistido a por lo menos el 50% de las sesiones programadas al momento del pago, en el respectivo periodo a desembolsar. Para el efecto, el valor a desembolsar por cada estudiante corresponderá a **\$ 64.220**.

d) Cuarto y último desembolso: correspondiente al 10% del aporte de EL MUNICIPIO una vez cumplido el objeto del convenio y recibido a satisfacción por parte del supervisor, mediante informe final que evidencie la ejecución del 100% de actividades técnicas y presupuestales.; tales como:

El Informe de Coordinación académica deberá contener:

- Reporte de novedades en el personal docente: renuncias –nuevas contrataciones.
- Cantidad de estudiantes atendidos por IE y por grado. (Usar formato entregado por el equipo de Educación Complementaria.
- Acumulado de horas ejecutadas por Institución, especificando docente, horario, observaciones, dificultades. (Tabla con Valores absolutos y tabla con valores porcentuales. (Usar formatos entregados por el equipo de Educación Complementaria)
- El informe final debe ser presentado adicionalmente con los soportes legales y toda la información, acorde a las directrices y en coherencia con las disposiciones legales expedidas por el Archivo General de la Nación, dando cumplimiento a la exigencia emanada por el comité de orientación y seguimiento a la contratación a través de la circular 000013 de 23 de marzo de 2012.

Igualmente, tener en cuenta anexar en un CD los siguientes soportes:

- Listados asistencia de estudiantes por IE –grado, con la respectiva firma del estudiante.(escaneados)
- Actas de reuniones con otros actores institucionales debidamente firmadas (Directivos, docentes. Acudientes, etc.)
- Listados de Asistencia de las distintas reuniones de capacitación y seguimiento interno para el desarrollo del proceso.
- Comprobantes de desembolso de Nómina, Seguridad Social y parafiscales del personal relacionado.
- Base de datos definitiva.
- Informe final de ejecución presupuestal, detallado, firmado por el representante legal.
- Presentar evidencias del proceso: fotos, videos, entre otras.

Cód. FO-ADQU-201	Formato FO-ADQU Invitación convenios de asociación con oferta económica definitiva	 Alcaldía de Medellín
Versión. 1		

Los aportes del municipio correspondientes a este desembolso se realizarán cuando el 70% de estudiantes a atender con los aportes del municipio, de acuerdo al alcance del objeto contractual hayan asistido a por lo menos al 50% de las sesiones programadas al momento del pago, en el respectivo periodo a desembolsar, lo cual se deberá evidenciar al Supervisor. En el evento en que no se preste el servicio al 70% de los estudiantes a atender con los aportes del municipio de acuerdo al alcance del objeto contractual, se desembolsará el porcentaje indicado del aporte de EL MUNICIPIO por estudiante efectivamente atendido que haya asistido a por lo menos el 50% de las sesiones programadas al momento del pago, en el respectivo periodo a desembolsar. Para el efecto, el valor a desembolsar por cada estudiante corresponderá a \$ **18.349**

Fecha de recepción de cuenta de cobro

Las fechas de corte para la recepción de la cuenta de cobro serán establecidas por la Unidad de Contaduría de la Subsecretaría Financiera Secretaría de Hacienda.

Requisitos mínimos de la cuenta de cobro

- Las cuentas de cobro deben cumplir como requisito mínimo las normas fiscales vigentes establecidas en el Estatuto Tributario.
- En la cuenta de cobro se debe hacer alusión al número de convenio, la dependencia responsable, así como el nombre del supervisor o interventor.
- Detallar en la cuenta de cobro el objeto del convenio.
- Toda cuenta de cobro se debe presentar en original y copia y entregarse al supervisor o interventor.
- Las cuentas de cobro deberán entregarse a la Administración, para su respectivo trámite, durante el mismo mes de su expedición.

X. Documentos del proponente

1. Certificado de Existencia y Representación Legal, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario.
2. Autorización para contratar para el Representante Legal, de la Junta de Socios o Asamblea (en caso de requerirse)
3. Copia de la cédula de Ciudadanía Representante Legal legible y ampliada al 150%.
4. RUT con fecha de generación no superior a 30 días calendario.
5. Propuesta Técnica. El proponente debe presentar propuesta técnica y pedagógica de conformidad con las especificaciones esenciales del presente proceso para efectos de conocer la orientación que le dará al convenio, la cual podrá ser ajustada para dar inicio al convenio.
6. Carta de presentación de la Propuesta. (Diligenciar y firmar formato)
7. Compromiso anticorrupción. (Diligenciar y firmar formato)

Cód. FO-ADQU-201	Formato FO-ADQU Invitación convenios de asociación con oferta económica definitiva	 Alcaldía de Medellín
Versión. 1		

8. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades. (Diligenciar y firmar formato)
9. Certificado de pago de los aportes parafiscales (suscrito por el Revisor Fiscal, o Representante Legal, según aplique diligenciar y firmar).
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Para obtener esta constancia deberá consultar la página www.procuraduria.gov.co)
11. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Persona Jurídica y del Representante Legal (Para obtener esta constancia deberá consultar la página www.contraloriagen.gov.co)
12. Certificado de Antecedentes Judiciales y medidas correctivas de la Persona Jurídica y del Representante Legal (Para obtener esta constancia deberá consultar la página de la Policía Nacional <http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/>)
13. Certificado de la cuenta bancaria expedido por el banco (Original, no descargado de Internet).
14. Cédula de Revisor Fiscal.
15. Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal.
16. Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal.
17. Certificado de NO INVESTIGACIONES expedido por la Autoridad Competente, cuando aplique para Entidades Sin Ánimo de Lucro.
18. Tramitar inscripción de proveedores ante el Municipio de Medellín. En caso de no encontrarse inscrito, deberá realizar el trámite ante el Municipio solo aplica para el seleccionado del proceso.
19. Estatutos de la entidad

Cód. FO-ADQU-201	Formato FO-ADQU Invitación convenios de asociación con oferta económica definitiva	 Alcaldía de Medellín
Versión. 1		

Anexo Especificaciones técnicas y Compromisos

El desarrollo de este proyecto se deberá dar desde un enfoque metodológico en el cual se emplee El Constructivismo que es una teoría que pretende explicar cuál es la naturaleza del conocimiento humano. El aprendizaje es esencialmente activo. Una persona que aprende algo nuevo, lo incorpora a sus experiencias previas ya sus propias estructuras mentales. Cada nueva información es asimilada y depositada en una red de conocimientos y experiencias que existen previamente. El proceso es subjetivo, ya que cada persona va modificando según sus experiencias.

Esta metodología aporta a la propuesta de Educación Complementaria en la medida que permite que los estudiantes plasmen a partir de las diferentes líneas del proyecto sus experiencias, emociones y sentires de manera colectiva, consolidando habilidades para la vida y comunidad.

También deberá tener un aprendizaje Experiencial lo que nos proporciona una oportunidad extraordinaria de crear espacios para construir aprendizajes significativos desde la auto-exploración y experimentación, basada en el Constructivismo, es utilizada de manera consciente, planificada y dirigida como un sistema formativo adaptable a los diversos Estilos de Aprendizaje. Esto llevado a la práctica, nos permite orientar la formación y transformación de las personas como individuos en relación con sus competencias, su liderazgo, capacidad de toma de decisiones, así como desde el punto de vista sinérgico y sistémico en la inter-relación con otros individuos, en la convivencia armónica, en la comunicación efectiva, en la conformación de equipos de trabajo de alto rendimiento, en la concientización de la seguridad y salud, así como el fortalecimiento de sus valores y de su cultura, acompañando el desarrollo de estas habilidades blandas o habilidades duras.

Dicho de otra manera el aprendizaje experiencial tiene como precepto que si la vivencia o la situación controlada no mueve la emoción, tiene poca probabilidad de quedar aprehendida para la vida, por eso la propuesta desde las manifestaciones culturales y artísticas posibilitan el aprendizaje experiencial, dado que involucran el disfrute y si se direcciona de manera adecuada también el análisis y la concientización del conocimiento.

APLICACIÓN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

El enfoque en la educación en Habilidades para la vida en los colegios, consiste en el diseño de currículos integrales en los que la enseñanza de estas habilidades haga parte de los programas escolares de educación para una vida saludable, en combinación con otras intervenciones y medidas, orientadas al mejoramiento de las condiciones de salud y bienestar y las oportunidades para el aprendizaje y el desarrollo humano de estudiantes y demás miembros de las comunidades educativas, que contribuyan a la promoción del desarrollo personal y social, la protección de los derechos humanos y la prevención de

Cód. FO-ADQU-201	Formato FO-ADQU Invitación convenios de asociación con oferta económica definitiva	 Alcaldía de Medellín
Versión. 1		

problemas sociales y de salud.

La educación en Habilidades para la vida sigue siendo un campo muy activo de la práctica y la investigación educativas en distintas regiones del mundo. En el contexto más cercano de los países de América Latina y el Caribe, por ejemplo, en Barbados, Chile, Colombia y Costa Rica desde hace varios años se viene trabajando en la educación en Habilidades para la vida como un componente importante de los programas de salud escolar y las actividades de educación para la salud de las Escuelas Promotoras de la Salud.

El enfoque de educación en habilidades para la vida ha mostrado su eficacia en el abordaje educativo de contenidos que, sin ánimo de exhaustividad, podemos cifrar en los siguientes:

- Desarrollo de la autonomía personal y la inclusión social
- Promoción de comportamientos pro-sociales
- Fomento de la igualdad entre hombres y mujeres
- Educación afectivo-sexual
- Solución negociada de conflictos de convivencia
- Abuso de drogas
- Afrontamiento de situaciones de violencia
- Estas son justamente las habilidades que orientan de manera transversal los diferentes programas y proyectos de EDUCACIÓN COMPLEMENTARIA, que se lleva a cabo en las Instituciones Educativas de Medellín.

Los contenidos generales que deberá tener la propuesta son los siguientes:

a) Percusión urbana (8 grupos)

Este proceso formativo en los estudiantes inscritos en esta línea, deberá estar enfocado en desarrollar la libertad y espontaneidad en escena. Encontrando los temas de los cuales queremos hablar y desde allí desarrollar un lenguaje común y creando escenas improvisadas y divertidas para la comunidad educativa. El ritmo y el movimiento, vienen siendo desde la emotividad, herramientas de expresión y equilibrio que ayudan en la construcción del ser integral. Es un evento potencialmente catártico.

Para ellos se deberán estructurar plataformas sólidas y estables para lograr desarrollar escenas convincentes a través de la creación o el descubrimiento de relaciones profundas que permitan llevar la historia. También se deberá aprender cómo atraer al público al interior de la historia y como escapar de diálogos sin importancia acerca de problemas triviales.

Es una inmersión en sentimientos reales como la ira, el dolor, el amor, la alegría, la esperanza y la desesperación, creadoras de fuertes relaciones entre personajes para navegar en una estructura narrativa.

Cód. FO-ADQU-201	Formato FO-ADQU Invitación convenios de asociación con oferta económica definitiva	 Alcaldía de Medellín
Versión. 1		

Gracias a esta iniciativa urbana que posibilita la expresión creativa y libre de los jóvenes, en relación con el cuidado del medio ambiente ya que se utiliza material reciclable de fácil obtención en el medio.

b) Movimiento Corporal (27 grupos)

Realizar un proceso formativo de un ritmo urbano en donde se puedan bailar con solo cuatro o cinco movimientos, pero donde su dominio se base en sutiles movimientos y conexión entre el que conduce y el que sigue. De tal forma que sirva de coreografía para una mayor interacción entre los participantes.

También implementar un proceso que logre una integración y un dialogo de saberes entre la música, el teatro y la danza: este componente lo denominaremos integración artística en donde el ritmo, cuerpo y expresión en escena interactúan. Explorando desde lo no convencional en otras expresiones estéticas, sobre la base de ritmos latinoamericanos y universales que se manifiestan en lo urbano.

Para lo cual se construirá instrumentos no convencionales para música no convencional con material reutilizable lo cual ayuda a formar una cultura en el cuidado del medio ambiente.

Adicionalmente el lenguaje corporal, viene siendo el conducto ideal por antonomasia para expresar situaciones de entorno, de la vida propia, de sueños y demás, para lograr crear en el estudiantes pensamientos de una vida libre del conflicto social que los rodea o que como mínimo, los prepare para afrontar y transformar de manera divertida esas situaciones adversas que bajo otras circunstancias puedan destruirlos.

c) Artes plásticas (8 grupos)

Este programa de educación complementaria en artes plásticas comprenderá el componente de formación en caricatura tipo Manga.

El manga japonés constituye una de las tres grandes tradiciones historietistas a nivel mundial, junto con la estadounidense y la franco-belga. Abarca una extensa variedad de géneros y llega a públicos diversos. Es una parte muy importante del mercado editorial de Japón y motiva múltiples adaptaciones a distintos formatos: series de animación, conocidas como anime, o de imagen real, películas, videojuegos y novelas. Cada semana o mes se editan nuevas revistas con entregas de cada serie, al más puro estilo del folletín, protagonizadas por héroes cuyas aventuras en algunos casos seducen a los lectores durante años. Desde los años ochenta, han ido conquistando también los mercados occidentales.

La técnica manga, que es la historieta japonesa y el anime los dibujos animados creados en Japón, han logrado ser más asequibles al mundo occidental gracias al flujo de información por la red, permitiendo una forma de conocer y apreciar esta expresión

Cód. FO-ADQU-201	Formato FO-ADQU Invitación convenios de asociación con oferta económica definitiva	 Alcaldía de Medellín
Versión. 1		

artística. Para algunos se constituye en una forma de encontrar sentimientos, valores e identificaciones en un personaje animado que les habla directamente a su mundo interno, o si se quiere a su psiquismo.

Parece ser que en los últimos tiempos algunos directores han decidido hacer uso del anime como medio de expresión artística a través del cual se puede mostrar su disgusto con la sociedad, algo que sin duda servirá para una futura aceptación de la animación entre un público más adulto. (Barrionuevo, Belçaguy & Farro, 2002, p.7).

Para la ejecución del presente convenio de asociación, están estipulados 96 días y para poder cumplir el número de horas en sesiones que son 60 horas para cada uno de los grupos; el asociado debe realizar las 30 sesiones de a dos horas en los 43 grupos ajustándolos al plan de trabajo en los días sábados o extra-horario y así dar cumplimiento a lo establecido de 60 horas discriminadas en 30 sesiones y esto para todos los componentes. Por consiguiente el asociado deberá impartir en total para los 43 grupos 2.580 horas

PROGRAMA	CARACTERÍSTICAS
ARTES PLASTICAS DIBUJO MANGA Jóvenes de 10 a 15 años de edad Horas semanales: 4 Horas mensuales: 16 Total horas: 60 Total grupos:8	DESCRIPCIÓN DEL CURSO El curso tiene como objetivo desarrollar destrezas básicas mediante la exploración de sus habilidades motrices y potencian sus capacidades creativas mientras apropian herramientas y conceptos de la técnica de esta técnica creando sus propios personajes.
MOVIMIENTO CORPORAL A. BAILE URBANO Jóvenes de 10 a 15 años de edad Horas semanales: 4 Horas mensuales: 16 Total horas: 60 Grupos: 14	DESCRIPCIÓN DEL CURSO En este curso los estudiantes disfrutaran de un espacio de esparcimiento y acondicionamiento físico a partir del aprendizaje de pasos básicos y variaciones del baile URBANO
B. IMPROVISACIÓN TEATRAL Jóvenes de 10 a 15 años de edad Horas semanales: 4 Horas mensuales: 16	DESCRIPCIÓN DEL CURSO En este curso los participantes disfrutaran de un espacio de esparcimiento en un ambiente de creación espontánea a través de la colaboración y el descubrimiento de diferentes factores que permiten contar historias, poniendo en escena destrezas y el fluir del juego, la comunicación y la narración

Cód. FO-ADQU-201	Formato FO-ADQU Invitación convenios de asociación con oferta económica definitiva	 Alcaldía de Medellín
Versión. 1		

Total horas: 60 Grupos: 13	
PERCUSION URBANA Jóvenes de 10 a 15 años de edad	DESCRIPCIÓN DEL CURSO
Horas semanales: 4 Horas mensuales: 16 Total horas: 60 Grupos: 8	En este curso los participantes disfrutaron de un espacio de esparcimiento y acondicionamiento físico a partir del descubrimiento del ritmo fusionando música, teatro y baile. Gracias a esta iniciativa urbana que posibilita la expresión creativa y libre de los jóvenes, en relación con el cuidado del medio ambiente ya que se utiliza material reciclable de fácil obtención en el medio.

TALENTO HUMANO

Coordinador General: Para el desarrollo del convenio, se requiere de un profesional en áreas sociales, y experiencia en procesos sociales deportivos y culturales, mínimo de dos (2) años.

Apoyo Administrativo: Para el desarrollo del convenio, se requiere de un profesional en áreas administrativas o financieras con experiencia mínima de un año, en manejo de sistemas de información.

Equipo de formadores: Para el desarrollo del convenio, se requiere de profesionales en áreas de conocimiento artístico (Música, teatro, danza y artes plásticas), con experiencia docente mínima de dos años, con niños y adolescentes.

Plan de permanencia y sostenibilidad

De acuerdo a la propuesta de la entidad se desarrollará una serie de estrategias y acciones que permitan hacerle seguimiento permanente a los grupos de tal forma que se puedan detectar las causas de inasistencia y/o deserción, para tomar los correctivos correspondientes entre las partes, esto debe ser informado permanentemente a la supervisión del convenio y a Educación Complementaria. En el caso de hacer re convocatorias el contratista debe pactar con el supervisor la forma en que serán presentadas estas evidencias para la carpeta del convenio.

IDENTIFICACIÓN DE TALENTOS

El proceso de identificación de talentos se realizará en el transcurso de la formación en cada una de las IE y las sedes, mediante la observación realizada por los formadores en

Cód. FO-ADQU-201	Formato FO-ADQU Invitación convenios de asociación con oferta económica definitiva	 Alcaldía de Medellín
Versión. 1		

el marco de las actividades ejecutadas para cada uno de los temas previstos. La identificación de talentos reza en el numeral **4.2.3.2** del Plan de Desarrollo como de una de las líneas estratégicas de Educación Complementaria y con este proceso, se busca el reconocimiento de los **talentos excepcionales**, para su acompañamiento y promoción con la articulación obviamente como se mencionaba al comienzo de este estudio previo, con la **Estrategia Saber Es**.

COMPROMISOS DEL ASOCIADO:

El asociado tendrá los siguientes compromisos.

1. Coordinar todas las actividades necesarias para el correcto desarrollo del proyecto enmarcado en el programa de Educación Complementaria.
2. Evidenciar al supervisor del contrato que al menos el 70% de los estudiantes atender de acuerdo al alcance del objeto contractual hayan asistido a por lo menos al 50% de las sesiones programadas al momento del desembolso, en el respectivo periodo a desembolsar.
3. Elaborar la encuesta de satisfacción a una muestra determinada por la secretaria de educación de estudiantes, con su respectivo análisis de datos y estrategias de mejora y permanencia. Esta encuesta está sujeta a formula preestablecida en donde a partir de un muestreo que se realice, arroja un número de éstas a realizar. Esta fórmula es: sobre 770 estudiantes el muestreo de manera aleatoria es de 257 estudiantes, que viene siendo el 33% de la población estudiantil atendida.
4. Realizar los aportes especificados en la propuesta y los estudios previos, los cuales están enmarcados en la forma de contratación definida para este proyecto “convenio de asociación”, dichos aportes fueron claramente identificados en el estudio económico estipulado y la propuesta presentada para este Convenio.
5. Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento del objeto, alcance y especificaciones esenciales estipuladas en la propuesta y en los estudios previos del presente Convenio.
6. Cumplir y evidenciar la ejecución de la contrapartida según lo establecido en los estudios previos de este proyecto.
7. Comunicar al Supervisor del Convenio, cada vez que sea necesario las situaciones que puedan llegar a constituir inasistencia y las que se materialicen en ella, para efectos de tomar las medidas de contingencia para evitarla, mitigarla o conjurarla.
8. Coordinar, junto con el equipo de Educación Complementaria, el plan de trabajo a desarrollar durante la ejecución del convenio.
9. Presentar los informes que sean requeridos según necesidades específicas y en los tiempos acordados con el equipo Educación Complementaria.
10. Velar por la alta calidad de los eventos, teniendo en cuenta el presupuesto que se destinó para ello.

Cód. FO-ADQU-201	Formato FO-ADQU Invitación convenios de asociación con oferta económica definitiva	 Alcaldía de Medellín
Versión. 1		

11. Realizar de manera organizada el proceso de convocatoria, inscripción y recepción de los asistentes a cada actividad, de acuerdo con las directrices de la Secretaría de Educación.
12. Motivar la participación y el apoyo de los rectores, docentes, alumnos y comunidades educativas en el proceso.
13. Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del Convenio y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
14. Presentar un informe general de la implementación de contenidos y metodologías, con su correspondiente relatoría de experiencias significativas.
15. Facilitar el desarrollo del programa a través de la comunicación permanente con los directivos docentes de las Instituciones Educativas seleccionadas.
16. Presentar informes solicitados por la Secretaría de Educación del municipio de Medellín sobre aspectos específicos, bien sean técnicos, financieros y administrativos, durante el tiempo del Convenio y cada que el supervisor lo solicite.
17. Comunicar al Municipio de Medellín cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución y en la Ley.
18. Presentar **informe completo final** sobre las actividades realizadas durante la ejecución del Convenio, entregando los respectivos soportes, de acuerdo a lo estipulado por la secretaria de educación.
19. Contratar personal idóneo y calificado para adelantar todas las gestiones necesarias para cumplir con el Convenio. Se deberá garantizar que el personal contratado tenga la experticia suficiente en los temas objeto del Convenio.
20. Si se requiere hacer desplazamiento de estudiantes se deberá contratar a una empresa transportadora que deberá cumplir con los siguientes requisitos: Copia de la revisión técnico-mecánica del vehículo, SOAT, Copia de las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual, Licencia del conductor designado. Así como diligenciar todo lo relacionado con pólizas y demás a través del núcleo correspondiente para la salida de los estudiantes, según circular 032 del 28 de octubre de 2016, de la Secretaría de Educación de Medellín.
21. Cualquier comunicación que salga del programa hacia la comunidad debe ser firmada y/o aprobada por la alianza entre las partes.
22. Ejecutar en los plazos requeridos el Convenio.
23. Velar por el cumplimiento de las condiciones de realización y evolución del Convenio.
24. Suscribir el acta de iniciación y liquidación del Convenio a la finalización del Convenio, contemplando el cumplimiento de los productos.
25. Presentar los contratos celebrados con el personal que ejecutará en cada vigencia el Convenio, los cuales deben entrar en vigencia con la fecha del inicio del Convenio.
26. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones como el pago de la seguridad social y el pago de parafiscales a todo el personal contratado, lo que lo hace responsable de los hechos que ocurran durante el desarrollo de este contrato.

Cód. FO-ADQU-201	Formato FO-ADQU Invitación convenios de asociación con oferta económica definitiva	 Alcaldía de Medellín
Versión. 1		

27. El ASOCIADO deberá entregar al supervisor designado por la Secretaría de Educación, en forma oportuna, toda la información requerida por este, como son: informes de avance de actividades, facturas, soportes contables, administrativos, técnicos y demás evidencias de la ejecución del Convenio que permitan verificar el cumplimiento de las responsabilidades por parte de éste. Así mismo, cuando el Supervisor lo requiera, el ASOCIADO deberá entregar dicha información en medio físico, magnética y/o escaneada.
28. Presentar cronograma de trabajo a desarrollar en donde se evidencien las secciones de trabajo programadas para los estudiantes en ese periodo.
29. Atender las orientaciones impartidas por la supervisión.
30. El ASOCIADO deberá entregar los siguientes productos según la ejecución del Convenio o solicitud del supervisor del Convenio:
 - a. Un (1) CD con la planeación y estructuración de todos los talleres y actividades detallados en formatos diseñados para tal fin, que contenga: objetivos, temáticas, marco conceptual, actividades de investigación y logros esperados. Deberá incluir los diseños del material didáctico o recursos educativos, el diseño de los distintivos, constancia de entrega de los mismos y otros elementos relacionados con la imagen institucional y con la difusión y comunicación del proyecto.
 - b. Un (1) CD con los **informes de avance**, acordado con el supervisor del Convenio y el equipo de Educación Complementaria, según las fechas de desembolso y un informe final del proyecto que contenga: análisis de logros, dificultades y estrategias ante las dificultades; análisis de resultados por actividades y productos; seguimiento y evaluación del proyecto basado en indicadores; recomendaciones generales y lecciones aprendidas para la consolidación de los procesos educativo-ambientales. Este CD además deberá contemplar, todas las actas de actividades internas para el desarrollo del proceso, evidencias, fotografías en buena resolución, los anexos y soportes del desarrollo técnico, jurídico y financiero del Convenio, así como listados de asistencia originales con la firma del estudiante debidamente escaneados.
31. La compra de la dotación, materiales y productos mencionados en el Convenio, deberá tener el visto bueno de Educación Complementaria, y deben presentarse al menos tres (3) cotizaciones para que pueda revisarse en cuanto a características técnicas, manejo de imagen de marca según exigencias de la alcaldía, ejecución presupuestal y precio.
32. Los derechos de autor de los procesos que se desarrollen son propiedad de las partes de conformidad con los aportes, por tanto las presentaciones parciales o totales que realicen los asociados, así como publicaciones y procesos de difusión, deberán reconocer los respectivos créditos. Se excluyen los materiales pedagógicos que el ASOCIADO utilice en el marco del Proyecto que sean de su propiedad y que correspondan a realizaciones previas a la firma del presente Convenio y que por lo tanto le pertenece al ASOCIADO por ser de su propiedad intelectual.

Cód. FO-ADQU-201	Formato FO-ADQU Invitación convenios de asociación con oferta económica definitiva	 Alcaldía de Medellín
Versión. 1		

33. Desarrollar el fortalecimiento de las habilidades para la vida, capacidades sociales y políticas de los participantes a través de un cronograma de trabajo, con una metodología y contenidos definidos en módulos y/o unidades con sus respectivas actividades y sesiones de trabajo, referidas en horas, acorde a los rangos de edad establecidos; (trabajo para primaria y secundaria).
34. Realizar la identificación de talentos entre los estudiantes formados en el proceso, orientar y motivar su proyección en el medio cultural de la entidad formadora.
35. Hacer seguimiento y evaluación al proyecto, a los formadores y estudiantes con base en los parámetros definidos por el equipo de Educación Complementaria y la supervisión del convenio.

COMPROMISOS DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN

1. Realizar los desembolsos en la forma y oportunidad establecidas siempre que se cumplan las condiciones para ello.
2. Realizar la supervisión a través de la persona designada para ello, quien velará por el cumplimiento de las condiciones contractuales permanentemente.
3. Suministrarle al ASOCIADO la información necesaria para desarrollar adecuadamente el objeto del Convenio.
4. Entregar las Bases de datos de las instituciones que participarán en el programa.
5. Aplicar los correctivos legales y recomendar acciones pertinentes al cumplimiento del objeto.
6. Proporcionar el manual de imagen del Municipio de Medellín por parte de Comunicaciones de la Secretaría de Educación y su respectivo aval.
7. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones pertinentes que EL ASOCIADO le formule en desarrollo de la ejecución del objeto del Convenio.

Cód. FO-ADQU-201	Formato FO-ADQU Invitación convenios de asociación con oferta económica definitiva	 Alcaldía de Medellín
Versión. 1		

Anexo Compromiso Anticorrupción

Proceso de Contratación N° 0045011868

"[Nombre del representante legal del Proponente]", identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de "[nombre del Proponente]", manifiesto en mi nombre y en nombre de "[nombre del Proponente]" que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Municipio de Medellín para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el convenio objeto del presente proceso de contratación.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores del Municipio de Medellín o de las Entidades Compradoras, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación N° 0045011868
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación N° 0045011868 nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [día] días del mes de [mes] del [año].

Firma representante legal del Proponente

Nombre: _____
Cargo: _____
Documento de _____
Identidad: _____

Cód. FO-ADQU-201	Formato FO-ADQU Invitación convenios de asociación con oferta económica definitiva	 Alcaldía de Medellín
Versión. 1		

Anexo Formato de la Carta de Presentación de la Oferta

Proceso de Contratación N° 0045011868

[Usar papel membreteado]

Señores
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Oficina 107
Carrera 52 # 44B-17 Ed. Carré

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en la invitación y demás documentos de la contratación _____ de 2018 cuyo objeto es **“PP-Convenio de asociación para formar estudiantes de I.E. Oficiales a través expresiones artísticas en percusión, movimiento corporal y artes plásticas en Educación Complementaria”**, me permito presentar la siguiente propuesta.

El medio por el cual me enteré de dicho proceso fue (Marcar con una X):

1. Página del Municipio de Medellín _____
2. Página de Colombia Compra Eficiente SECOP. _____
3. Correo enviado por el Municipio de Medellín. _____
4. Llamada realizada por el Municipio de Medellín. _____
5. Red Social ¿Cuál? _____
6. Páginas especializadas. ¿Cuál? _____
7. Otro _____ ¿Cuál? _____

En caso de que me sea adjudicada, me comprometo a firmar el convenio correspondiente y a cumplir todas las obligaciones y los compromisos señalados en la invitación y en mi propuesta.

Declaro así mismo:

1. Que esta propuesta y el convenio que llegare a celebrarse sólo comprometo a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el convenio que de ella se derive.
3. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
4. Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a entregar a satisfacción del Municipio de Medellín, en las fechas indicadas, el objeto de la contratación.

Cód. FO-ADQU-201	Formato FO-ADQU Invitación convenios de asociación con oferta económica definitiva	 Alcaldía de Medellín
Versión. 1		

5. Que conocemos las leyes de la República de Colombia que rigen la presente contratación.
6. Que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia de la contratación y el convenio.
7. Que la presente oferta no tiene información reservada.*
8. Que autorizo expresamente al Municipio de Medellín para verificar toda la información incluida en la propuesta y realice consultas en las listas de riesgos.
9. Que bajo la gravedad de juramento declaro que no me encuentro reportado en el Boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República o en caso de estarlo, tener vigente un acuerdo de pago y me encuentro al día en los pagos.
10. Que acepto la notificación electrónica de todos los actos administrativos que ponen fin al proceso de selección por medio del correo electrónico citado en la presente carta.

Así mismo, reconozco que el Municipio de Medellín, en cumplimiento de la Ley:

- a) Revisará y verificará el cumplimiento del pago de salarios/honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias, de sus empleados / contratistas, durante la vigencia del convenio.
- b) Retendrá los pagos que como asociado tenga a mi favor, en caso de presentar mora en los aportes a la seguridad social y parafiscales y/o en el pago a los trabajadores vinculados mediante convenio de trabajo o a cualquiera de los ex trabajadores del mismo o contratistas por concepto de salarios / honorarios, prestaciones sociales (n/a para prestación de servicios) o cualquiera otra obligación de carácter laboral pendiente.
- c) Exigirá, a través de la supervisión del convenio, las constancias de pago correspondientes a salarios/honorarios, prestaciones sociales (n/a para prestación de servicios) y seguridad social y cualquier otro concepto de pago que se hubiere causado a cargo del contratista empleador en favor de cualquiera de sus trabajadores / contratistas durante el plazo contractual.

Cód. FO-ADQU-201	Formato FO-ADQU Invitación convenios de asociación con oferta económica definitiva	 Alcaldía de Medellín
Versión. 1		

Proponente: _____
 Nit: _____
 Correo electrónico: _____
 Dirección: _____
 Teléfono: _____
 Fax: _____
 Nombre Representante legal del proponente: _____
 Dirección: _____
 Teléfono: _____
 Documento de identificación: _____
 Firma del Representante legal: _____
 Firma Aval (en caso de requerirlo): _____

Nota: Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla, e indicar bajo
 que normatividad apoya la reserva.

Cód. FO-ADQU-201	Formato FO-ADQU Invitación convenios de asociación con oferta económica definitiva	 Alcaldía de Medellín
Versión. 1		

Anexo Acreditación de los requisitos habilitantes técnicos

Proceso de contratación N° 0045011868

Oferente:

Con la presentación del presente formato el oferente acredita y acepta el cumplimiento de las Especificaciones técnicas y compromisos definidos en la Invitación al Convenio de Asociación.

.

Firma representante legal del Oferente

Nombre:

Documento

de

Identidad:

ANEXO

RESUMEN ECONÓMICO - PROPUESTA DE APORTES

Proceso competitivo con entidades privadas sin ánimo de lucro N° 0045011868

Objeto: "PP-Convenio de asociación para formar estudiantes de I.E. Oficiales a través expresiones artísticas en percusión, movimiento corporal y artes plásticas en Educación Complementaria"

Proponente: _____

OFERTA DE APORTES

DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNT ESTU- DIANTE PARA 30 SESIONES DE 2 HORAS C/U DE FORMACION	IVA % 19%	Sub total	TOTAL
Formación de Estu- diantes con los Aportes SEM en 30 sesiones de 2 horas cada una,	545	\$ 154.190	\$ 29.296	\$ 183.486	\$ 98.898.954
Formación de Estu- diantes con los APORTES DEL ASOCIADO en 30 sesiones de 2 horas cada una,	234	\$ 0	0%	-	\$ 0
TOTAL CONVENIO	779				\$ 0

NOTAS IMPORTANTES:

1. Se informa que la entidad adjudicará el proceso solo a quien obtenga seiscientos (600) o más puntos evaluación.
2. Se aclara que no se tendrán en cuenta como aportes, aquellos que estén calculados o destinados a cubrir gastos administrativos o de funcionamiento de las Entidades sin Ánimo de Lucro.
3. Cuando los aportes sean en especie, el proponente deberá valorarlos en dinero con el fin de que las propuestas presentadas por todos los participantes del proceso sean comparables entre sí y dicho valor se sumará a la oferta económica presentada.
4. Para la evaluación de las propuestas, el Municipio podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiendo por esto la corrección de una

operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta.

5. Adicionalmente, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes, pero en todo caso, las propuestas son inmodificables; así mismo, el valor total corregido no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial.
6. El valor total corregido de la propuesta se determinará con base en los precios unitarios consignados en los Formatos anexo 1 y anexo 2, de la propuesta económica, determinados por el Municipio de Medellín y su respectiva corrección aritmética.
7. El aporte relacionado por los proponentes en el o los anexos relacionados en el numeral anterior, deberán coincidir exactamente con la propuesta que se incluya en la Plataforma del SECOP II.
8. En caso de que el oferente haga aportes en dinero, el recurso aportado se destinará a la ejecución general del proyecto. En caso de que el aporte sea en especie, solo se utilizará para la actividad ofertada.
9. En el evento en que la información registrada en el SECOP II en el formulario de propuesta económica no coincida con el anexo diligenciado para esta información, primará lo registrado en la plataforma y en este caso deberá ajustarse el anexo a lo allí consignado.
10. Si la entidad adjudicataria no cobra IVA, el excedente de dinero será usado para atender mayor número de estudiantes.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días "<campo editable>" del mes de "<campo editable>" de 2018.

Nombre y firma del Representante Legal

Nombre y firma del Revisor Fiscal o Contador

Anexo Soporte documental para acreditar la capacidad financiera y organizacional

"Digite la ciudad y la fecha"

Oferente:

Objeto del proceso: **"PP-Convenio de asociación para formar estudiantes de I.E. Oficiales a través expresiones artísticas en percusión, movimiento corporal y artes plásticas en Educación Complementaria"**

Capacidad Financiera Fecha de corte 31 de diciembre 2017

Descripción	Valor en pesos	Resultado en pesos (sin decimales)
LIQUIDEZ (Activo Corriente / Pasivo Corriente)		\$ "Digite el resultado del indicador"
Activo Corriente	\$ "Digite el valor"	
Pasivo Corriente	\$ "Digite el valor"	

Descripción	Valor en pesos	Resultado en pesos (sin decimales)
ENDEUDAMIENTO (Pasivo Total / Activo Total)		\$ "Digite el resultado del indicador"
Activo Total	\$ "Digite el valor"	
Pasivo Total	\$ "Digite el valor"	

Firma Representante legal del Oferente

Nombre:

Documento de identidad

Número de tarjeta profesional:

Firma del revisor fiscal o contador

Nombre:

Documento de identidad

Anexo: Copia de la tarjeta profesional y del certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores. Este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición).

Anexo Formación y Experiencia Habilitante del Recurso Humano

NOMBRE No. (1)	CEDULA	PROFESION	AÑOS A ACRDITAR COMO EXPERIENCIA HABILITANTE	CARGO A DESEMPEÑAR EN EL PROYECTO

El formulario debe ser diligenciado en su totalidad. En todo caso la evaluación se efectuara conforme lo dispuesto en el pliego.

<Nombre representante legal>

Anexo Formación y Experiencia Adicional del Recurso Humano

NOMBRE No. (1)	CEDULA	PROFESION	POSGRADOS	AÑOS A ACRDITAR COMO EXPERIENCIA ADICIONAL (Diferentes A Los Años Acreditados Como Experiencia Habilitante)	CARGO A DESEMPEÑAR EN EL PROYECTO

El formulario debe ser diligenciado en su totalidad. En todo caso la evaluación se efectuara conforme lo dispuesto en el pliego.

<Nombre representante legal>

Anexo Certificado de inhabilidades e incompatibilidades y/o consultas

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento, y que consultados los antecedentes disciplinarios, judiciales y el boletín de responsables fiscales, a la fecha no se registra ningún antecedente respecto de las personas aquí señaladas.

Dado en el Municipio de _____ a los ____ del mes _____ del 20 ____

Firma del representante legal

Nombre del representante legal

Anexo Certificado de pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales

Ciudad y fecha

Señores
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Oficina 107
Carrera 52 # 44B-17 Ed Carré

ASUNTO: Carta de certificación de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales.

Por medio de la presente me permito certificar, que la firma que represento o audito, a la fecha y durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de este documento se encuentra a paz y salvo por todo concepto de pago de los aportes de los empleados al sistema general de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y servicios complementarios (cajas de compensación familiar), aportes parafiscales y de contratación de aprendices al Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF.

Atentamente,

FIRMA:
NOMBRE:
CARGO:

Nota: Este documento deberá ser firmado por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal.

Si es Certificado por el Revisor Fiscal, adjuntar Copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición)



CONVENIO DE ASOCIACION

FORMULARIO N° 1

CONSTANCIA COMPROMISO PERSONAL

Nombre :			
Cédula:			
Cargo:			
Título Universitario			
No. Tarjeta Profesional			
Fecha Expedición Tarjeta Profesional			
Postgrados			
Teléfono:			
Email:			
EXPERIENCIA.			
No.	ENTIDAD CONTRATANTE	ENTIDAD CONTRATISTA	CONTRATO O PROYECTO
Está comprometido en un contrato adjudicado o en ejecución, suscrito con el Municipio de Medellín, cuya fecha de terminación es posterior a la fecha de cierre del presente proceso? SI ____ NO ____			
Con la suscripción del presente documento, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo arriba indicado, al proponente: _____, Dentro del proceso del Convenio de Asociación N° _____ de _____ cuyo objeto es _____			
Así mismo autorizo al proponente a presentar y utilizar mi hoja de vida en este proceso.			
FIRMA			
CEDULA			
*Si para diligenciar este documento requiere varias hojas por favor firmar todas.			

Nota: El formulario no es editable, por lo tanto se podrá diligenciar la informacion de forma escrita para luego escanear.

SECRETARIA DE EDUCACION		
convenio de asociacion con oferta		
FORMULARIO N° 2		
EQUIPO DE TRABAJO OFRECIDO(criterio de evaluacion)		
NOMBRE	PROFESIÓN	CARGO A DESEMPEÑAR EN EL PROYECTO
Nombre del Proponente:		Firma representante legal

Nota: El formulario no es editable, por lo tanto se podrá diligenciar la informacion de forma escrita para luego escanear.

Minuta del Convenio borrador

CONVENIO < número de convenio> **DE** <digite año>

ASOCIADOS: **MUNICIPIO DE MEDELLÍN – SECRETARIA DE EDUCACION**

ASOCIADOS: <razón social del asociado>
NIT: <número de NIT>

OBJETO: “PP-Convenio de asociación para formar estudiantes de I.E. Oficiales a través expresiones artísticas en percusión, movimiento corporal y artes plásticas en Educación Complementaria”.

VALOR TOTAL CONVENIO: CIENTO CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS M/L (\$141.284.220) INCLUIDO IVA, los cuales se distribuyen de la siguiente manera:

VALOR APORTE MUNICIPIO: NOVENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/L. (\$98.898.954) IMCLUIDO IVA

VALOR APORTE ASOCIADO: CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/L (\$42.385.266) INCLUIDO IVA

DURACIÓN: 96 días calendario SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA.

Entre los suscritos a saber: **LUIS GUILLERMO PATIÑO ARISTIZABAL** identificado con Cédula de Ciudadanía N° 71.743.015, en su calidad de **SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE MEDELLÍN**, según Decreto de nombramiento N° 001 del primero (1°) de enero de 2016, debidamente facultado para contratar de acuerdo con el Decreto Municipal 1039 del día 11 de julio de 2016, de conformidad con los artículos 11 y 12 de la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables, y quien en adelante se denominará el **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, y <nombre del representante del asociado>, identificado con la cédula de Ciudadanía N° <número de cédula>, quien actúa en calidad de <cargo dentro de la entidad> de <razón social del asociado> con NIT <número de NIT>, de la otra parte, que en adelante se denominará **EL ASOCIADO**, se ha convenido celebrar el presente convenio, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO DEL CONVENIO. “PP-Convenio de asociación para formar estudiantes de I.E. Oficiales a través expresiones artísticas en percusión, movimiento corporal y artes plásticas en Educación Complementaria” de conformidad con los estudios previos, sus anexos y la propuesta presentada por **EL ASOCIADO** y aceptada por **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, los cuales hacen parte integrante del presente convenio.

PARÁGRAFO PRIMERO. ALCANCE DEL OBJETO: El asociado deberá cumplir con el siguiente alcance del objeto:

Atender a 770 estudiantes de 37 Instituciones Educativas oficiales con sus respectivas se-des, creando un grupo por institución y por sede, o sea 43 grupos, en expresiones artísticas de

percusión urbana, movimiento corporal y artes plásticas; de los cuales 539 serán atendidos con los aportes del municipio de Medellín y 231 con los aportes del asociado. Para atender a los estudiantes beneficiados con este proyecto se dividirán las 37 Instituciones Educativas y las seis sedes de la siguiente manera: En la temática de percusión urbana, serán ocho (8) grupos, movimiento corporal tendrá veintisiete (27) grupos, y en artes plásticas se conformarán ocho (8) grupos.

SEGUNDA: VALOR DEL CONVENIO. El valor del presente convenio asciende a la suma de CIENTO CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS M/L (\$141.284.220) INCLUIDO IVA

TERCERA: APORTES: Los aportes del presente Convenio se estiman en las siguientes sumas:

Por parte del Municipio de Medellín- los aportes serán de NOVENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/L. (\$98.898.954) INCLUIDO IVA

Por parte del Asociado los aportes serán de CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/L (\$42.385.266) INCLUIDO IVA

El desembolso de los recursos se efectuará de la siguiente manera:

EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN- SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, pagará a EL ASOCIADO el valor del aporte del Municipio mediante cuatro desembolso, previa presentación de la cuenta de cobro debidamente legalizada. El desembolso estará sujeto a la entrega de actividades e informes de ejecución, de la siguiente forma:

- a) **Primer desembolso: correspondiente al 20%** del aporte de EL MUNICIPIO una vez entregado el informe inicial, después de firmada el acta de inicio y con toda la información solicitada por la supervisión así:
- Cronograma de trabajo, con los ajustes detallados a que hubiere lugar de acuerdo a la fecha de firma del convenio.
 - Hojas de vida de los profesionales con la caracterización solicitada, soportes de experiencia y formación profesional y técnica.
 - Convenios legalizados del personal; e igualmente certificado de Paz y Salvo de seguridad social y parafiscales firmado por el Revisor Fiscal, los soporte de cada persona en PDF en un CD rotulado soportes.
 - Base de datos del equipo de trabajo, de los estudiantes de las Instituciones seleccionadas para el proceso y acorde al formato suministrado por Jornada Complementaria, (incluye formadores). Este aplica para todos los aportes.
 - Agenda a desarrollar en cada componente, taller y luego de culminada la formación inicial de tutores.
 - Reporte de novedades en el personal docente: renunciaciones –nuevas contrataciones.
 - Cantidad de estudiantes atendidos por IE y por grado. (Usar formato entregado por el equipo de Educación Complementaria).
 - Acumulado de horas ejecutadas por Institución, especificando docente, horario, observaciones, dificultades. (Tabla con Valores absolutos y tabla con valores porcentuales. (Usar formatos entregados por el equipo de Educación Complementaria)

Igualmente, tener en cuenta anexar en un CD los siguientes soportes:

- Listados asistencia de estudiantes por IE –grado, con la respectiva firma del estudiante.(escaneados)
- Actas de reuniones con otros actores institucionales debidamente firmadas (Directivos, docentes. Acudientes, etc.)
- Listados de Asistencia de las distintas reuniones de capacitación y seguimiento interno para el desarrollo del proceso.
- Comprobantes de desembolso de Nómina, Seguridad Social y parafiscales del personal relacionado.

b) Segundo desembolso: correspondiente al 35% del aporte de EL MUNICIPIO una vez entregado el informe técnico (con la ejecución ajustada al cronograma de actividades y entregables propuesto) y el informe financiero (avance en el plan de compras de materiales e insumos, resumen de empleos generados a nivel profesionales y/o técnicos y demás ítems, contemplados en la propuesta económica) es decir el avance en cada componente del proceso y con el reporte de matrícula de los 770 estudiantes beneficiados, con recibo a satisfacción del supervisor, al 55% de la ejecución técnica del convenio. Matrícula, asistencia y generación de empleo, deben ser presentados en los formatos entregados por el equipo de Educación Complementaria.

- Reporte de novedades en el personal docente: renuncias –nuevas contrataciones.
- Cantidad de estudiantes atendidos por IE y por grado. (Usar formato entregado por el equipo de Educación Complementaria.
- Acumulado de horas ejecutadas por Institución, especificando docente, horario, observaciones, dificultades. (Tabla con Valores absolutos y tabla con valores porcentuales. (Usar formatos entregados por el equipo de Educación Complementaria)

Igualmente, tener en cuenta anexar en un CD los siguientes soportes:

- Listados asistencia de estudiantes por IE –grado, con la respectiva firma del estudiante.(escaneados)
- Actas de reuniones con otros actores institucionales debidamente firmadas (Directivos, docentes. Acudientes, etc.)
- Listados de Asistencia de las distintas reuniones de capacitación y seguimiento interno para el desarrollo del proceso.
- Comprobantes de desembolso de Nómina, Seguridad Social y parafiscales del personal relacionado.

Los aportes del municipio correspondientes a este desembolso se realizaran cuando el 70% de estudiantes a atender con los aportes del municipio, de acuerdo al alcance del objeto contractual hayan asistido a por lo menos al 50% de las sesiones programadas al momento del pago, en el respectivo periodo a desembolsar, lo cual se deberá evidenciar al Supervisor. En el evento en que no se preste el servicio al 70% de los estudiantes a atender con los aportes del municipio de acuerdo al alcance del objeto contractual, se desembolsará el porcentaje indicado del aporte de EL MUNICIPIO por estudiante efectivamente atendido que haya asistido a por lo menos el 50% de las sesiones programadas al momento del pago, en el respectivo periodo a desembolsar. Para el efecto, el valor a desembolsar por cada estudiante corresponderá a **\$ 64.220**.

c) Tercer desembolso: correspondiente al 35% del aporte de EL MUNICIPIO una vez entregado el informe técnico (con la ejecución ajustada al cronograma de actividades y entregables propuesto) y el informe financiero (avance en el plan de compras de materiales e insumos, resumen de empleos generados a nivel profesionales y/o técnicos y demás ítems, contemplados en la propuesta económica) es decir el avance en cada componente

del proceso y con el reporte de matrícula de los 770 estudiantes beneficiados, con recibo a satisfacción del supervisor, al 90% de la ejecución técnica del convenio. Matrícula, asistencia y generación de empleo, deben ser presentados en los formatos entregados por el equipo de Educación Complementaria.

- Reporte de novedades en el personal docente: renunciaciones –nuevas contrataciones.
- Cantidad de estudiantes atendidos por IE y por grado. (Usar formato entregado por el equipo de Educación Complementaria.
- Acumulado de horas ejecutadas por Institución, especificando docente, horario, observaciones, dificultades. (Tabla con Valores absolutos y tabla con valores porcentuales. (Usar formatos entregados por el equipo de Educación Complementaria)

Igualmente, tener en cuenta anexar en un CD los siguientes soportes:

- Listados asistencia de estudiantes por IE –grado, con la respectiva firma del estudiante.(escaneados)
- Actas de reuniones con otros actores institucionales debidamente firmadas (Directivos, docentes. Acudientes, etc.)
- Listados de Asistencia de las distintas reuniones de capacitación y seguimiento interno para el desarrollo del proceso.
- Comprobantes de desembolso de Nómina, Seguridad Social y parafiscales del personal relacionado.

Los aportes del municipio correspondientes a este desembolso se realizarán cuando el 70% de estudiantes a atender con los aportes del municipio, de acuerdo al alcance del objeto contractual hayan asistido a por lo menos al 50% de las sesiones programadas al momento del pago, en el respectivo periodo a desembolsar, lo cual se deberá evidenciar al Supervisor. En el evento en que no se preste el servicio al 70% de los estudiantes a atender con los aportes del municipio de acuerdo al alcance del objeto contractual, se desembolsará el porcentaje indicado del aporte de EL MUNICIPIO por estudiante efectivamente atendido que haya asistido a por lo menos el 50% de las sesiones programadas al momento del pago, en el respectivo periodo a desembolsar. Para el efecto, el valor a desembolsar por cada estudiante corresponderá a **\$ 64.220**.

- d) Cuarto y último desembolso: correspondiente al 10% del aporte de EL MUNICIPIO una vez cumplido el objeto del convenio y recibido a satisfacción por parte del supervisor, mediante informe final que evidencie la ejecución del 100% de actividades técnicas y presupuestales.; tales como:**

El Informe de Coordinación académica deberá contener:

- Reporte de novedades en el personal docente: renunciaciones –nuevas contrataciones.
- Cantidad de estudiantes atendidos por IE y por grado. (Usar formato entregado por el equipo de Educación Complementaria.
- Acumulado de horas ejecutadas por Institución, especificando docente, horario, observaciones, dificultades. (Tabla con Valores absolutos y tabla con valores porcentuales. (Usar formatos entregados por el equipo de Educación Complementaria)
- El informe final debe ser presentado adicionalmente con los soportes legales y toda la información, acorde a las directrices y en coherencia con las disposiciones legales expedidas por el Archivo General de la Nación, dando cumplimiento a la exigencia emanada por el comité de orientación y seguimiento a la contratación a través de la circular 000013 de 23 de marzo de 2012.

Igualmente, tener en cuenta anexar en un CD los siguientes soportes:

- Listados asistencia de estudiantes por IE –grado, con la respectiva firma del estudiante.(escaneados)
- Actas de reuniones con otros actores institucionales debidamente firmadas (Directivos, docentes. Acudientes, etc.)
- Listados de Asistencia de las distintas reuniones de capacitación y seguimiento interno para el desarrollo del proceso.
- Comprobantes de desembolso de Nómina, Seguridad Social y parafiscales del personal relacionado.
- Base de datos definitiva.
- Informe final de ejecución presupuestal, detallado, firmado por el representante legal.
- Presentar evidencias del proceso: fotos, videos, entre otras.

Los aportes del municipio correspondientes a este desembolso se realizaran cuando el 70% de estudiantes a atender con los aportes del municipio, de acuerdo al alcance del objeto contractual hayan asistido a por lo menos al 50% de las sesiones programadas al momento del pago, en el respectivo periodo a desembolsar, lo cual se deberá evidenciar al Supervisor. En el evento en que no se preste el servicio al 70% de los estudiantes a atender con los aportes del municipio de acuerdo al alcance del objeto contractual, se desembolsará el porcentaje indicado del aporte de EL MUNICIPIO por estudiante efectivamente atendido que haya asistido a por lo menos el 50% de las sesiones programadas al momento del pago, en el respectivo periodo a desembolsar. Para el efecto, el valor a desembolsar por cada estudiante corresponderá a **\$ 18.349**

El desembolso se realizará al asociado a través de transferencia electrónica a la cuenta que suministre el asociado en el formato de inscripción de proveedores y contratistas, previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizada, con todos los soportes de ley.

Fecha de recepción de cuenta de cobro

Las fechas de corte para la recepción de la cuenta de cobro serán establecidas por la Unidad de Contaduría de la Subsecretaría Financiera Secretaría de Hacienda.

Requisitos mínimos de la cuenta de cobro

- Las cuentas de cobro deben cumplir como requisito mínimo las normas fiscales vigentes establecidas en el Estatuto Tributario.
- En la cuenta de cobro se debe hacer alusión al número de convenio, la dependencia responsable, así como el nombre del supervisor o interventor.
- Detallar en la cuenta de cobro el objeto del convenio.
- Toda cuenta de cobro se debe presentar en original y copia y entregarse al supervisor o interventor.
- Las cuentas de cobro deberán entregarse a la Administración, para su respectivo trámite, durante el mismo mes de su expedición.

CUARTA: DURACIÓN DEL CONVENIO. La vigencia del convenio será de 96 días calendario, sin superar la presente vigencia para su ejecución, y se iniciará una vez se suscriba el Acta de Inicio entre el Supervisor y EL ASOCIADO, previa aprobación de la garantía única por parte de los abogados de la **SECRETARIA DE EDUCACION DE MEDELLIN**.

El presente convenio se podrá adicionar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, con cargo al rubro de inversión, siempre y cuando sea

conveniente y favorable para EL ASOCIADO.

QUINTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente convenio se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito entre EL ASOCIADO y el Supervisor, pero su ejecución solo podrá iniciar cuando se suscriba el Acta de inicio,

PARÁGRAFO: Una vez entregado el convenio EL ASOCIADO, cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles para legalizarlo.

SEXTA: COMPROMISOS DE LAS PARTES: Cumplir a cabalidad el objeto del convenio, de acuerdo con las especificaciones técnicas consagradas en los estudios previos y dentro de los términos establecidos.

COMPROMISOS DEL ASOCIADO

1. Coordinar todas las actividades necesarias para el correcto desarrollo del proyecto enmarcado en el programa de Educación Complementaria.
2. Evidenciar al supervisor del contrato que al menos el 70% de los estudiantes atender de acuerdo al alcance del objeto contractual hayan asistido a por lo menos al 50% de las sesiones programadas al momento del desembolso, en el respectivo periodo a desembolsar.
3. Elaborar la encuesta de satisfacción a una muestra determinada por la secretaria de educación de estudiantes, con su respectivo análisis de datos y estrategias de mejora y permanencia. Esta encuesta está sujeta a formula preestablecida en donde a partir de un muestreo que se realice, arroja un número de éstas a realizar. Esta fórmula es: sobre 770 estudiantes el muestreo de manera aleatoria es de 257 estudiantes, que viene siendo el 33% de la población estudiantil atendida.
4. Realizar los aportes especificados en la propuesta y los estudios previos, los cuales están enmarcados en la forma de contratación definida para este proyecto “convenio de asociación”, dichos aportes fueron claramente identificados en el estudio económico estipulado y la propuesta presentada para este Convenio.
5. Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento del objeto, alcance y especificaciones esenciales estipuladas en la propuesta y en los estudios previos del presente Convenio.
6. Cumplir y evidenciar la ejecución de la contrapartida según lo establecido en los estudios previos de este proyecto.
7. Comunicar al Supervisor del Convenio, cada vez que sea necesario las situaciones que puedan llegar a constituir inasistencia y las que se materialicen en ella, para efectos de tomar las medidas de contingencia para evitarla, mitigarla o conjurarla.
8. Coordinar, junto con el equipo de Educación Complementaria, el plan de trabajo a desarrollar durante la ejecución del convenio.
9. Presentar los informes que sean requeridos según necesidades específicas y en los tiempos acordados con el equipo Educación Complementaria.
10. Velar por la alta calidad de los eventos, teniendo en cuenta el presupuesto que se destinó para ello.
11. Realizar de manera organizada el proceso de convocatoria, inscripción y recepción de los asistentes a cada actividad, de acuerdo con las directrices de la Secretaría de Educación.
12. Motivar la participación y el apoyo de los rectores, docentes, alumnos y comunidades educativas en el proceso.
13. Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del Convenio y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
14. Presentar un informe general de la implementación de contenidos y metodologías, con su correspondiente relatoría de experiencias significativas.

15. Facilitar el desarrollo del programa a través de la comunicación permanente con los directivos docentes de las Instituciones Educativas seleccionadas.
16. Presentar informes solicitados por la Secretaría de Educación del municipio de Medellín sobre aspectos específicos, bien sean técnicos, financieros y administrativos, durante el tiempo del Convenio y cada que el supervisor lo solicite.
17. Comunicar al Municipio de Medellín cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución y en la Ley.
18. Presentar **informe completo final** sobre las actividades realizadas durante la ejecución del Convenio, entregando los respectivos soportes, de acuerdo a lo estipulado por la secretaria de educación.
19. Contratar personal idóneo y calificado para adelantar todas las gestiones necesarias para cumplir con el Convenio. Se deberá garantizar que el personal contratado tenga la experiencia suficiente en los temas objeto del Convenio.
20. Si se requiere hacer desplazamiento de estudiantes se deberá contratar a una empresa transportadora que deberá cumplir con los siguientes requisitos: Copia de la revisión técnico-mecánica del vehículo, SOAT, Copia de las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual, Licencia del conductor designado. Así como diligenciar todo lo relacionado con pólizas y demás a través del núcleo correspondiente para la salida de los estudiantes, según circular 032 del 28 de octubre de 2016, de la Secretaría de Educación de Medellín.
21. Cualquier comunicación que salga del programa hacia la comunidad debe ser firmada y/o aprobada por la alianza entre las partes.
22. Ejecutar en los plazos requeridos el Convenio.
23. Velar por el cumplimiento de las condiciones de realización y evolución del Convenio.
24. Suscribir el acta de iniciación y liquidación del Convenio a la finalización del Convenio, contemplando el cumplimiento de los productos.
25. Presentar los contratos celebrados con el personal que ejecutará en cada vigencia el Convenio, los cuales deben entrar en vigencia con la fecha del inicio del Convenio.
26. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones como el pago de la seguridad social y el pago de parafiscales a todo el personal contratado, lo que lo hace responsable de los hechos que ocurran durante el desarrollo de este contrato.
27. El ASOCIADO deberá entregar al supervisor designado por la Secretaría de Educación, en forma oportuna, toda la información requerida por este, como son: informes de avance de actividades, facturas, soportes contables, administrativos, técnicos y demás evidencias de la ejecución del Convenio que permitan verificar el cumplimiento de las responsabilidades por parte de éste. Así mismo, cuando el Supervisor lo requiera, el ASOCIADO deberá entregar dicha información en medio físico, magnética y/o escaneada.
28. Presentar cronograma de trabajo a desarrollar en donde se evidencien las secciones de trabajo programadas para los estudiantes en ese periodo.
29. Atender las orientaciones impartidas por la supervisión.
30. El ASOCIADO deberá entregar los siguientes productos según la ejecución del Convenio o solicitud del supervisor del Convenio:
 - a. Un (1) CD con la planeación y estructuración de todos los talleres y actividades detallados en formatos diseñados para tal fin, que contenga: objetivos, temáticas, marco conceptual, actividades de investigación y logros esperados. Deberá incluir los diseños del material didáctico o recursos educativos, el diseño de los distintivos, constancia de entrega de los mismos y otros elementos relacionados con la imagen institucional y con la difusión y comunicación del proyecto.
 - b. Un (1) CD con los **informes de avance**, acordado con el supervisor del Convenio y el equipo de Educación Complementaria, según las fechas de desembolso y un informe final del proyecto que contenga: análisis de logros, dificultades y estrategias ante las dificultades; análisis de resultados por actividades y productos; seguimiento y evaluación del proyecto basado en indicadores; recomendaciones generales y lecciones aprendidas para la consolidación de los procesos educativo-

ambientales. Este CD además deberá contemplar, todas las actas de actividades internas para el desarrollo del proceso, evidencias, fotografías en buena resolución, los anexos y soportes del desarrollo técnico, jurídico y financiero del Convenio, así como listados de asistencia originales con la firma del estudiante debidamente escaneados.

31. La compra de la dotación, materiales y productos mencionados en el Convenio, deberá tener el visto bueno de Educación Complementaria, y deben presentarse al menos tres (3) cotizaciones para que pueda revisarse en cuanto a características técnicas, manejo de imagen de marca según exigencias de la alcaldía, ejecución presupuestal y precio.
32. Los derechos de autor de los procesos que se desarrollen son propiedad de las partes de conformidad con los aportes, por tanto las presentaciones parciales o totales que realicen los asociados, así como publicaciones y procesos de difusión, deberán reconocer los respectivos créditos. Se excluyen los materiales pedagógicos que el ASOCIADO utilice en el marco del Proyecto que sean de su propiedad y que correspondan a realizaciones previas a la firma del presente Convenio y que por lo tanto le pertenece al ASOCIADO por ser de su propiedad intelectual.
33. Desarrollar el fortalecimiento de las habilidades para la vida, capacidades sociales y políticas de los participantes a través de un cronograma de trabajo, con una metodología y contenidos definidos en módulos y/o unidades con sus respectivas actividades y sesiones de trabajo, referidas en horas, acorde a los rangos de edad establecidos; (trabajo para primaria y secundaria).
34. Realizar la identificación de talentos entre los estudiantes formados en el proceso, orientar y motivar su proyección en el medio cultural de la entidad formadora.
35. Hacer seguimiento y evaluación al proyecto, a los formadores y estudiantes con base en los parámetros definidos por el equipo de Educación Complementaria y la supervisión del convenio.

COMPROMISOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

1. Realizar los desembolsos en la forma y oportunidad establecidas siempre que se cumplan las condiciones para ello.
2. Realizar la supervisión a través de la persona designada para ello, quien velará por el cumplimiento de las condiciones contractuales permanentemente.
3. Suministrarle al ASOCIADO la información necesaria para desarrollar adecuadamente el objeto del Convenio.
4. Entregar las Bases de datos de las instituciones que participarán en el programa.
5. Aplicar los correctivos legales y recomendar acciones pertinentes al cumplimiento del objeto.
6. Proporcionar el manual de imagen del Municipio de Medellín por parte de Comunicaciones de la Secretaría de Educación y su respectivo aval.
7. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones pertinentes que EL ASOCIADO le formule en desarrollo de la ejecución del objeto del Convenio.

SÉPTIMA: PAGO DE APORTES. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, EL ASOCIADO deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.

OCTAVA: GARANTÍAS: No se exigirán.

NOVENA: INDEMNIDAD: Será obligación de EL ASOCIADO mantener libre al MUNICIPIO DE

MEDELLÍN de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus contratistas o dependientes.

DÉCIMA: IMPUTACIÓN DE GASTOS. Los gastos que demande la legalización del presente convenio correrán a cargo de EL ASOCIADO y los que implique para EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN el cumplimiento del mismo, se harán con cargo a la siguiente imputación presupuestal:

SECRETARIA	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR
<nombre de la Secretaría que suscribe el convenio>	xxxxxxxxxxx	<número de registro presupuestal>	\$xxxxxxx

DÉCIMA PRIMERA: REPERCUSIONES LABORALES. EL ASOCIADO se obliga a título de ASOCIADO independiente. EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo, etc.

DÉCIMA SEGUNDA: PUBLICACIÓN. De conformidad con el artículo 223 del Decreto-Ley 019 de 2012, el presente convenio una vez perfeccionado, deberá ser publicado por parte del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** en el Sistema Electrónico de contratación Pública, SECOP y a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co.

DÉCIMA TERCERA: SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA. Para el presente convenio se define como supervisor quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al convenio. Las funciones de la supervisión se llevarán a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el capítulo IV del Decreto 1920 de 2015 (manual de Contratación Municipio de Medellín). El equipo de supervisión será designado por el Secretario de Despacho de acuerdo con los lineamientos definidos en el Plan Anual de Supervisión e Interventoría (PASI) para el proceso de contratación que dio origen al presente convenio y constará en documento adjunto.

PARÁGRAFO 1: EL supervisor podrá ser sustituido en cualquier momento, previa recomendación del Secretario de Despacho. En este evento el supervisor sustituido deberá presentar al Ordenador del Gasto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución, el informe de Supervisión / Interventoría, que detalle el avance del convenio en lo técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable.

DÉCIMA CUARTA: PAZ Y SALVO. EL ASOCIADO manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente convenio estar a paz y salvo con EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN. Adicionalmente, autoriza para que en la Tesorería de Rentas, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre EL ASOCIADO y la Administración Municipal, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

DÉCIMA QUINTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CESIÓN. En materia de inhabilidades e incompatibilidades y cesión del convenio, aspectos que se entienden inmersos en el presente convenio se regirán por las previsiones de la Ley 80 de 1993, sus Decretos Reglamentarios y la normatividad vigente.

DÉCIMA SEXTA: IMPUESTOS: Antes del perfeccionamiento del convenio, EL ASOCIADO deberá cancelar por su cuenta el valor de los impuestos que le correspondan en consideración al valor del convenio y la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 1: Al momento de presentar la factura o documento equivalente EL MUNICIPIO DE

MEDELLÍN efectuará las deducciones pertinentes a EL ASOCIADO.

PARÁGRAFO 2: Si durante la ejecución del convenio ocurren cambios o modificaciones en la normativa tributaria que afecten a EL ASOCIADO respecto de las deducciones pertinentes, deberán ser informados a EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN oportunamente.

DÉCIMA SÈPTIMA: RENDICION DE CUENTAS. Sin perjuicio de los informes periódicos para la entrega de los aportes y/o desembolsos, EL ASOCIADO y/o EL CONTRATISTA deberá rendir cuentas al MUNICIPIO DE MEDELLÍN, del uso y destino de los recursos recibidos de Presupuesto Participativo, y asignados dentro del convenio de asociación y/o contrato. La rendición de cuentas deberá realizarse antes del último pago y/o desembolso.

DÉCIMA OCTAVA: AUDITORÍA INTERNA. En ejercicio de la función de auditoría interna, La Secretaría de Evaluación y Control mediante comunicación suscrita por el Secretario de Despacho o Subsecretarios, podrá requerir del asociado toda la información realizada en aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del convenio, pudiendo ser necesario, inspeccionar los documentos, lugares o sedes donde se ejecute la prestación, según las técnicas de auditoría aplicadas. Los informes de auditoría interna son de uso reservado de la Secretaría de Evaluación y Control, el ordenador del gasto y el Alcalde. La reticencia del contratista a atender los requerimientos de auditoría interna serán sujetos de Multa por mora en la entrega de información como condición en el convenio y obligación del futuro contratista.

DÉCIMA NOVENA: DOCUMENTOS DEL CONVENIO. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente convenio: a) Certificado de Disponibilidad, b) Costos del Proyecto, c) Propuesta presentada por el Asociado, d) Certificado de existencia y representación legal, e) Estudios Previos, d) propuesta del asociado y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del convenio.

Para constancia se firma en la ciudad de Medellín, a los <letras> (<número>) días del mes de <mes>, del año <letras> (<número>).

LUIS GUILLERMO PATIÑO ARISTIZABAL
Secretario de Educación

<nombre del representante del asociado>
<cargo dentro de la entidad>