Documento Número: 31237

Información Presupuestal

No. CDP	VALOR	SALDO	No. NECESIDAD
4000105059	28.296.000	0	43612

1. La descripción de la necesidad que el Municipio de Medellín pretende satisfacer con la contratación:

El Decreto 883 de 2015 determinó el funcionamiento y definió la estructura administrativa del Municipio de Medellín para el cumplimiento de la misión y visión, con base en ello ubicó a la Secretaría de Suministros y Servicios como dependencia de apoyo del nivel central, cuya responsabilidad principal es gerenciar la cadena de abastecimiento de los bienes y servicios requeridos en el Municipio de Medellín, realizar el seguimiento y vigilancia y control al proceso contractual y asegurar la administración y mantenimiento de los bienes, adicionalmente delega las competencias en materia contractual, Esto se ratifica en el Decreto 1039 del 11 de julio de 2016, en el que se mantiene la competencia general en materia de contratación en las etapas de planeación, selección, en sus componentes, logística, jurídica, administrativa y financiera y contable.
En virtud al Decreto 863 del 11 de septiembre de 2020, se adicionó la Secretaría de Innovación Digital a la Estructura de la Administración Municipal de Medellín, siendo por lo tanto la Secretaria de Suministros y Servicios, la encargada de los procesos contractuales que adelante en dicha dependencia.
La Secretaría de Innovación Digital, tiene dentro de sus funciones, la de Dirigir, orientar y gestionar la administración Documental en el Municipio de Medellín para preservar la memoria institucional y garantizar el acceso, disposición y conservación de la información. Esta Secretaría cuenta con dos (2) subsecretarías entre las que se encuentra la Subsecretaría de Servicios de Tecnología de la Información de la cual depende el Archivo Central, quien es responsable del direccionamiento, ejecución y control del proceso para la recepción, revisión, inventario y conservación de los Archivos y la publicación de la Gaceta Oficial de Medellín.

La Gaceta oficial del Municipio de Medellín, es el órgano de difusión en el cual se publican todos los actos administrativos de carácter general, los cuales deben ser difundidos en desarrollo de los principios de transparencia y publicidad, según el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

Los actos de carácter general que se publican con más frecuencia en la Gaceta Oficial son, entre otros, Decretos, Contratos, Convenios, Resoluciones y Acuerdos. Estos actos administrativos deben ser publicados en la Gaceta Oficial como mecanismo de consolidación de la democracia participativa y para el ejercicio del control político. Con la

publicación se determina la entrada en vigencia de las disposiciones que contiene el acto administrativo publicado y garantiza la información y contenido de los mismos a los ciudadanos.

Los actos administrativos de carácter general no serán obligatorios mientras no hayan sido publicados en el Diario Oficial o en las gacetas territoriales, según el caso, ello, según lo dispone el artículo 15 de la Ley 2080 de 2021.

La publicación de la Gaceta es entonces una necesidad y obligación de la Administración Municipal, para garantizar la publicidad y transparencia de los actos administrativos formalizados. La norma que regula la publicación de la Gaceta oficial de actos y documentos oficiales es la Ley 57 de 1985, la cual en su primer artículo señala:

#Artículo 1º.- La Nación, los Departamentos y los Municipios incluirán en sus respectivos Diarios, Gacetas, o Boletines Oficiales, todos los actos gubernamentales y administrativos que la opinión deba conocer para informarse sobre el manejo de los asuntos públicos y para ejercer eficaz control sobre la conducta de las autoridades, y los demás que según la ley deban publicarse para que produzcan efectos jurídicos#.

El proceso de contratación apunta a la Línea estratégica 1: Reactivación Económica y Valle del Software Programa: Información, datos y generación de valor público; Programa: Gobierno digital, del Plan de Desarrollo Medellín Futuro 2020-2023

Se estudió la posibilidad de adelantar la contratación de este servicio a través de Colombia compra Eficiente, pero esta entidad emitió un concepto apoyado en el Consejo de Estado, indicando la suspensión del uso de los Acuerdos Marco de Precios cuando se trate de procesos de Mínima Cuantía y teniendo en cuenta que este proceso cumple con este parámetro, se determinó adelantar la contratación a través de un proceso de Mínima cuantía.

FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

En cumplimiento a la normativa que rige la materia y con el fin de garantizar la efectividad de los principios de publicidad y transparencia respecto en los actos administrativos de carácter general generados en la Alcaldía de Medellín, tanto a nivel central como descentralizado, se determinó adelantar una convocatoria pública para contratar una persona natural o jurídica con idoneidad y experiencia mediante un proceso de selección en la modalidad de Mínima cuantía para la contratación del Servicio de Edición de la Gaceta Oficial Digital del Municipio de Medellín con sus servicios conexos y complementarios.

2. La descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones esenciales, y la

identificación del contrato a celebrar:

Objeto:
Servicio de Edición de la Gaceta oficial digital.

Códigos UNSPSC:

Nivel	Código	Descripción
Clase	55101500	PUBLICACIONES IMPRESAS
Clase	C19	CATEGORIZACION MUNICIPIO DE MEDELLIN BIENES Y SERVICIOS DE OFICINA

Origen de los Recursos:

Código	Descripción
001	RECURSOS ORDINARIOS FUNCIONAMIENTO

Alcance del objeto:

El objeto contractual se logrará diagramando los archivos que en word, excel o power point reciba de la Alcaldía de Medellín, luego procederá con la revisión de textos, comparando los documentos recibidos con los documentos diagramados, luego de lo cual los editará e imprimirá para finalmente clasificarlos, ordenarlos y graparlos.

Identificación del contrato a celebrar:

CM-ServicioGeneral

Especificaciones esenciales:

· El Municipio de Medellín entregará los diseños y modelos de la Gaceta Oficial, que serán de obligatoria incorporación en las respectivas ediciones, anotando que los colores siempre serán blancos y negros.
· Recibir del Archivo Central, diariamente o cuando se requiera, los documentos que se publicarán en la Gaceta oficial en archivos de Word, Excel o Power point, previamente relacionados.

· Llevar a cabo la revisión de textos y garantizar que los archivos electrónicos suministrados coinciden con el documento físico del acto administrativo a publicar. Una vez

realizado el proceso de revisión se procederá con la edición e impresión de la Gaceta Oficial.

· Editar, imprimir y entregar cada Gaceta Oficial, en soporte físico debidamente pegadas o grapadas, y digital con sus correspondientes índices de consulta en un tiempo máximo de tres (3) días hábiles, haciendo los respectivos procesos de revisión y corrección de textos.

· Por cada edición de la Gaceta oficial impresa, se debe suministrar una Gaceta oficial digital, en PDF. Para cada Gaceta oficial Digital, se deben digitar los índices de consulta (variables que describen e identifican cada acto administrativo publicado) en un archivo plano tipo XMLS. El número de índices por cada edición de la Gaceta oficial se estima en 10, cada uno con caracteres alfanuméricos (entre 10 y 240).

· La entrega de la Gaceta Oficial, debe ir acompañada del soporte electrónico (CD o USB) que contenga el archivo en PDF y los índices de consulta en archivos plano tipo xmls.

Actividades de la edición e impresión:

· Diagramación en PageMaker, indesign o similar.
· Revisión de textos.
· Tamaño Oficio.
· Papel Bulky.
· Impresión a una tinta (negra).
· Compaginada y grapada Archivo en medio magnético formato PDF, para cada gaceta impresa.
· Archivo xmls con los índices de consulta.

Cantidades requeridas:

· Número de ediciones soporte físico (números diferentes): 80
· Número de ejemplares por edición soporte físico: 15
· Número de páginas por gaceta soporte físico: 60 (promedio)
· Total (promedio) páginas soporte físico 72.000 páginas.

Las cantidades estimadas, son proyecciones con base en el comportamiento histórico de la operación en la Alcaldía de Medellín, y servirá de referencia para la evaluación y propuestas económicas, pero no significa que esas serán las cantidades exactas de ejecución.

Nota: No habrá adjudicaciones Parciales. Se adjudicará por el total del presupuesto oficial,

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

y se consumirá de acuerdo a las necesidades de la Administración.

Obligaciones del contratista:

1. Cumplir con las especificaciones técnicas.
2. Guardar la debida y completa reserva sobre la información contenida en los documentos a los que tenga acceso en virtud de esta contratación.
3. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor.
4. Coordinar con el supervisor la ejecución de las diferentes actividades.
5. Informar al supervisor del contrato cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
6. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes de sus contratistas, a los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones.
7. El CONTRATISTA debe cumplir las disposiciones contempladas en el decreto 1072 de 2015, capitulo 6 y la resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el trabajo. Obligación que será verificada por los supervisores con los siguientes documentos:

a. La autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme al resultado de la autoevaluación que aporte EL CONTRATISTA, este asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.
b. Plan de trabajo del SGSST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.
c.. En los contratos donde EL CONTRATISTA deba dotar de Elementos de Protección Personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al CONTRATISTA formato de entrega de los Elementos de Protección Personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el Municipio de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

8. Asumir los riesgos previsibles que las partes hayan acordado para la ejecución del contrato.
9. Responder por el proceso de seguimiento y control de calidad de todos los procedimientos durante la ejecución del contrato.
10. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran, soportar las acciones en documentos tipo informe.
11. Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
12. De acuerdo a la emergencia sanitaria decretada por el Ministerio de Salud mediante la

resolución 385 del 12 de marzo de 2020 y a la comunicación emitida el 18 de marzo de 2020 por la OIT en la cual insta a los estados a adoptar medidas para la protección de los trabajadores y la reactivación del empleo, el contratista seleccionado deberá contar con el protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del contratista, el cual deberá ser presentado previo a la suscripción del acta inicio y será verificado por el supervisor del contrato. Dicho protocolo de bioseguridad deberá cumplir con los parámetros establecidos en la resolución 666 del 24 de abril de 2020. Así mismo, el contratista deberá garantizar durante toda la ejecución del contrato la aplicación de las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores y de toda la cadena de producción.
13. Mantener indemne al Municipio de Medellín frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales o que esté relacionado con el objeto del contrato.
14. Las demás obligaciones y servicios señalados en la propuesta presentada por el contratista y que hace parte integral del Contrato.

Obligaciones del Municipio de Medellín:

1. Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato, de acuerdo a la forma de pago establecida.
2. Asignar supervisor para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato.
3. Suministrar la información que requiera EL CONTRATISTA en ocasión a la ejecución del presente contrato.
4. Apoyo y acompañamiento durante la ejecución del contrato.
5. Verificar 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.
6. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, capitulo 6 y la resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el trabajo.
7. Facilitar el acceso a la información (que posea el Municipio de Medellín) que sea necesaria, de manera oportuna, para la debida ejecución del objeto del contrato.
8. En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el Municipio de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.
9. Verificar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del contratista. Así mismo, vigilar que, durante toda la ejecución del contrato, el contratista aplique las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores y de toda la cadena de producción.
10. Verificar el cumplimiento de los criterios ambientales aplicables al contrato

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Requisitos Habilitantes:

1. Para garantizar la capacidad logística y operacional a nivel local, el proponente (persona jurídica y/o natural) debe tener y demostrar una capacidad operativa mínima en la ciudad de Medellín - Antioquia, es decir, debe contar con una (1) sede de operaciones, propia o arrendada con contrato vigente y atendido directamente por el proponente, donde se ejecuten actualmente las actividades de recepción, revisión, edición e impresión. Debe presentar con la propuesta certificado de existencia y representación y/o registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio donde conste el domicilio del oferente o su sucursal.

2. El oferente debe contar, al menos, los siguientes elementos de Tecnología (hardware):

· Dos (2) computadores con pantalla plana de mínimo 21 pulgadas.
· Dos (2) impresoras láser con capacidad de impresión de cuarenta (40) páginas por minuto, con tiro y retiro.

3. El oferente debe poseer al menos los siguientes elementos de Tecnología (software):

· Una (1) licencia de PageMaker, indesign o un software similar para el diseño.
· Una (1) licencia de Word y Una (1) licencia de Excel.
· Una (1) licencia para convertir archivos Word a PDF.

Se debe anexar con la propuesta, para el software, las licencias de uso con el soporte y mantenimiento actualizado, o un certificado del representante legal en el cual manifieste la autenticidad, originalidad y legalidad del software a utilizar, esto con el fin de garantizar los derechos de uso del respectivo software.

4. El proponente debe tener vinculados directamente, mínimo el siguiente personal:

Dos (2) diagramadores con conocimiento en PageMaker, indesign o el software que utilice para el diseño, el cual será demostrado con un certificado de mínimo 60 horas de formación o actualización en los software antes descritos. Se debe suministrar con la propuesta las hojas de vida y el certificado de formación.

5. El proponente debe certificar, aportando documento debidamente firmado, que los papeles que utilizará en la impresión de la Gaceta oficial, son obtenidos mediante la utilización eficiente de recursos naturales, de acuerdo con el Acuerdo 16 de 2020.

Experiencia

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Para evaluar la experiencia se tomarán los certificados de los contratos ejecutados aportados por el proponente en el anexo experiencia del proponente, con los cuales pretende acreditar la experiencia. Se incluirá copia de los certificados o contratos ejecutados por el contratista. El proponente deberá relacionar y aportar hasta tres (3) contratos ejecutados, con objeto igual o similar al del presente proceso (Gacetas Oficiales o periódicos de alta o restringida circulación). La sumatoria de ellos deberán ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial en SMMLV.

Todos los contratos relacionados deberán estar debidamente certificados. La certificación debe contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratista
- Objeto del Contrato
- Valor del Contrato
- Detalle de las actividades ejecutadas
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación.

El proponente plural deberá acreditar experiencia en un máximo de tres (3) contratos ejecutados. El valor por acreditar para cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). La sumatoria de estos tres (3) contratos deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial. En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato, independientemente del número de integrantes de la forma asociativa y deberá cumplir las demás condiciones en materia de experiencia definidas para los proponentes individuales.

La información anterior, se debe soportar mediante certificaciones expedidas por la entidad contratante, las cuales se pueden complementar en caso de ser necesario para completar la información mínima exigida, copias del contrato. 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 del cierre del presente proceso, no serán tenidos en cuenta para la verificación de la experiencia.

En aras de celebrar el contrato con la persona natural o jurídica que ofrezca condiciones más favorables para la entidad y conforme con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numerales 4 y 6 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Medellín, verificará la capacidad jurídica y la experiencia mínima exigida; que dé certeza que los proponentes cuentan con la organización e infraestructura que permita el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. No obstante, su adjudicación se hará al proponente que ofrezca el precio más bajo.

3. Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.
De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2 numeral 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 del 2020, la modalidad contractual aplicable al presente proceso es la mínima cuantía, en razón a que el valor del contrato no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, que de acuerdo a lo señalado en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, según el presupuesto del Municipio de Medellín, corresponde a 1.000 SMLMV, por lo cual el valor de los contratos de mínima cuantía para la entidad corresponde para la vigencia 2021 a un valor máximo de $ 90.852.600.

Dicho modalidad está reglamentada por lo definido en el artículo 30 de la Ley 2069 del 31 de Diciembre de 2020, el cual modifico a su vez el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 , que había sido adicionado a su vez por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 , el cual se entiende ya derogado, en razón a que el parágrafo segundo del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, señala en forma expresa que el procedimiento contemplado en dicho artículo regula en forma exclusiva la forma en que deberá desarrollarse esta modalidad de contratación.

Dicha modalidad a su vez está regulada por lo contemplado en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 a 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, así como las demás directrices impartidas por Colombia Compra Eficiente como entidad descentralizada de la rama ejecutiva del orden nacional, creada mediante Decreto 4170 de 2011, en su manual de la modalidad de selección de Mínima cuantía, M-MSMC-2

APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES

La contratación mediante la modalidad de mínima cuantía no está cobijada por Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio, de acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos comerciales, en los procesos de contratación de Colombia compra eficiente, Pagina 9, y según el Artículo 2.2.1.2.4.1.1. Sección 4°. Subsección 1° Del Decreto 1082 de 2015.

Solo aplica la decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN, la cual es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación, de acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, M-MACPC, página 14

POSIBILIDAD DE LIMITAR EL PRESENTE PROCESO A MIPYMES

El presente proceso no es posible de limitación a ninguna clase de MIPYMES, ya que de acuerdo al concepto C-043 del 9 de febrero de 2021, emitido por la Agencia Nacional de

Contratación Colombia Compra Eficiente, en el momento no es posible establecer dicha limitación en ningún tipo de proceso de selección contractual, ya que el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 se encuentra actualmente derogado por el artículo 34 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, la cual está vigente desde su promulgación, y en consideración a que dicho artículo, como otros aspectos de la Ley, está sujeto a reglamentación por el Gobierno Nacional en uso de la potestad reglamentaria señalada en el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política de Colombia.

El presente proceso fue aprobado por el Comité Interno de Planeación mediante acta Nro.16 del 08 de marzo de 2021, se designó al Comité de Estructuración y Evaluación Contractual compuesto por los siguientes profesionales:

Rol Técnico: Fredy Alberto Espinosa Yepes
Rol Logístico: Mariela Edith Diaz Marin
Rol Jurídico: Fernando Elias Arango Castrillon

4. El análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, indicando con precisión las variables consideradas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de los costos para la entidad asociados a la realización del proceso de selección y a la ejecución del contrato.

Acorde a lo informado por el técnico de la Secretaría de Innovación Digital; para obtener el valor del presupuesto se realizó un estudio de mercado, para el cual se solicitaron varias cotizaciones de las cuales se recibieron 3 cuyos valores se promediaron.

PRECIOS DE MERCADO GACETA OFICIAL:	
Numero de ediciones	80
Número de ejemplares por edición:	15
Número de páginas por gaceta:	60
Total paginas a editar:	72.000
Promedio valor unitario (exento de IVA):	395
Precio total (exento de IVA):	28.296.000

Luego del análisis se definió un presupuesto oficial de VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M.L ($28.296.000) exento de IVA.

PLAN ANUAL DE CAJA:	
Junio:	4.296.000
Julio:	4.000.000
Agosto:	4.000.000
Septiembre:	4.000.000

Octubre: 4.000.000
Noviembre: 4.000.000
Diciembre: 4.000.000

IMPUESTOS TASAS Y CONSTRIBUCIONES:
Impuesto a las Ventas - IVA: El servicio de edición y publicación se encuentra exento de este impuesto, conforme al E.T 2017.

Estampilla Universidad de Antioquia: Creada por el acuerdo municipal 8 de 1996, modificado por el acuerdo 68 de 1997 y 55 de 2002. Se aplicará la tarifa del 1% del valor total de contrato sobre los pagos que realice el Municipio de Medellín al contratista.

Tasa pro deporte: Creada por medio del acuerdo municipal 018 de 2020 destinados a promover programas deportivos y recreativos, así como atletas de alto rendimiento y con proyección al mismo, esta tasa corresponde al 1,3% del valor del contrato.

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 contrato y las actividades que de él se deriven.

En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

FORMA DE PAGO:
El Municipio de Medellín pagará parcialmente cada mes, el valor del contrato de acuerdo al avance de ejecución y al Plan Anual de Caja (PAC), después de ser aplicados los impuestos, tasas, contribuciones, multas, deducciones, retenciones, descuentos y las demás que le apliquen; previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura debidamente legalizada y una vez sea certificado por el supervisor del Proyecto el recibo a satisfacción conforme a los servicios efectivamente prestados o ejecutados.

5. La justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.

De conformidad con lo señalado en el literal c) del numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007,subrogado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en la modalidad de selección de mínima cuantía, La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas; para lo cual se verificarán los requisitos habilitantes, los cuales son la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera y su experiencia, en virtud al

cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad, que dé certeza de que los proponentes cuentan con la organización e infraestructura que permita el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato , de acuerdo a lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el manual expedido por la Agencia Nacional para la Contratación Colombia Compra Eficiente.

Para la selección del contratista por la modalidad de mínima cuantía se tendrá en cuenta el procedimiento establecido en el artículo 30 de la Ley 2069 del 31 de Diciembre de 2020, el cual modifico a su vez el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 , en concordancia con lo señalado en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 a 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, así como las demás directrices impartidas por Colombia Compra Eficiente como entidad descentralizada de la rama ejecutiva del orden nacional, creada mediante Decreto 4170 de 2011, en su manual de la modalidad de selección de Mínima cuantía, M-MSMC-2.

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
JURIDICA	0001	Carta de presentación de la propuesta	DILIGENCIAR Y FIRMAR FORMATO ANEXO
JURIDICA	0002	Acta de conformación de la Unión Temporal, Consorcios u otra	SI EL PROPONENTE SE CONSTITUYE COMO UNA FORMA DE ASOCIACIÓN
JURIDICA	0003	Autorización de la junta o asamblea de socios	SI EL REPRESENTANTE LEGAL REQUIERE DE AUTORIZACIÓN
JURIDICA	0004	Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguri	ACTUALIZADO FIRMADO POR QUIEN CORRESPONDA

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
JURIDICA	0005	Certificación Responsabilidad Fiscal	SERÁ VERIFICADO POR EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN
JURIDICA	0007	Certificado de antecedentes disciplinarios	SERÁ VERIFICADO POR EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN
JURIDICA	0008	Certificado de Existencia y Representación Legal	O DOCUMENTO EQUIVALENTE CON FECHA DE EXPEDICIÓN NO SUPERIOR A 30 DÍAS CALENDARIO
JURIDICA	0009	Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)	ACTUALIZADO Y LEGIBLE
JURIDICA	0011	Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades	ACTUALIZADO FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL
JURIDICA	0015	Certificado antecedentes judiciales	SERÁ VERIFICADO POR EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN
JURIDICA	0020	Registro Mercantil	ADJUNTAR COPIA LEGIBLE, EN CASO DE REQUERIRSE
JURIDICA	0026	Fotocopia cédula ciudadanía representante legal	ANEXAR COPIA LEGIBLE Y AMPLIADA AL 150%

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
JURIDICA	0038	Compromiso Anticorrupción	DILIGENCIAR Y FIRMAR FORMATO ANEXO
JURIDICA	0042	Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SERÁ VERIFICADO POR EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN
JURIDICA	0046	Fotocopia cédula ciudadanía de Revisor Fiscal	ANEXAR FOTOCOPIA LEGIBLE Y AMPLIADA AL 150% CUANDO APLIQUE
JURIDICA	0047	Fotocopia Tarjeta Profesional de Revisor Fiscal	ANEXAR FOTOCOPIA LEGIBLE Y AMPLIADA AL 150% CUANDO APLIQUE
JURIDICA	0048	Certificado de la Junta Central de Contadores	CUANDO APLIQUE
LOGISTICA	0031	Cert cuenta bancaria expedido X Banco, original, no internet	APORTAR CERTIFICADO ORIGINAL EXPEDIDO POR LA ENTIDAD BANCARIA EN CASO DE SER SELECCIONADO
LOGISTICA	0032	Inscripción de Proveedores Municipio, Taquilla 5, sótano CAM	APORTAR CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN CASO DE SER

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
			SELECCIONADO
TECNICA	0004	Conformidad con las especificaciones técnicas	APORTAR DOCUMENTO
TECNICA	0007	Propuesta económica	SEGÚN PLIEGO
TECNICA	0024	Certificados de experiencia	DEBERA DEMOSTAR SEGUN SE REQUIERE EN LAS ESPECIFICACIONES ESENCIALES

TIPO CRITERIO	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO	PUNTAJE MÁX
PRECIO	0001	Menor precio		
CALIDAD	9999	No aplica para esta contratación		

6. El soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato:

RIESGO	DESCRIPCIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
0099	Véase análisis de riesgos adjunto		

7. El análisis que sustenta la exigencia de los mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar:

AMPARO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	DUR.ADIC.	PERIODO
0002	CALIDAD DEL SERVICIO	10,00	4	MESES
0005	CUMPLIMIENTO	10,00	4	MESES

8. Elementos descriptivos del Contrato a celebrar

Bien o servicio objeto del contrato:

Servicio de Edición de la Gaceta oficial digital.

Valor estimado del contrato (valor del presupuesto oficial):

$ 28.296.000

Forma de pago (incluyendo el anticipo o pago anticipado en caso de que se requiera):

Pago Parcial

Supervisión o Interventoría:
El seguimiento y control de la ejecución del contrato resultante de este proceso se realizará según lo estipulado en el plan, así:

Clase : Supervisión
Tipo : B

DESIGNACION	COMPONENTE	IDENTIFICACION	NOMBRE	E-MAIL
Supervisor	LIDER	3621928	ESPINOSA YEPES FREDY ALBERTO	freddy.espinosa@medellin.gov.co
Apoyo	SUPLENTE	71724972	MARIACA GUZMAN JAIR	jair.mariaca@medellin.gov.co

Lugar de Ejecución (Sitio de entrega de los bienes o servicios):

Municipio de Medellin

Duración o Plazo de ejecución del contrato:

7.0 Meses

Multas:

En caso de mora o de incumplimiento de las obligaciones parcial o total, LA ENTIDAD podrá imponer a EL CONTRATISTA, multas sucesivas por la suma equivalente al 0.5% del valor del contrato, por cada día de mora o incumplimiento, sin que el valor total de las mismas supere la suma equivalente al 10 % del valor total del contrato.

EL CONTRATISTA autoriza a LA ENTIDAD para descontar y tomar el valor de las multas,

una vez en firme la decisión que las impone, de cualquier suma que se le adeude, sin perjuicio de que LA ENTIDAD las haga efectivas por jurisdicción coactiva o ante las autoridades judiciales.

El pago o la deducción de dichas multas no exoneran AL CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades que emanan del contrato. Para la aplicación de cualquier sanción contractual de las previstas en el contrato y en la ley, se adelantará previamente el procedimiento establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, previos los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación y Supervisión adoptado por la Entidad.

Contractualmente, se pactan las siguientes causales de multa:
a. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes al perfeccionamiento del contrato dentro del plazo establecido para ello, y/o mora o incumplimiento injustificado en la entrega de los documentos necesarios para la ejecución del mismo.
b. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a ampliar en valor y/o en plazo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar.
c. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar los trabajos, según el caso, en la fecha determinada.
d. Por cambios en las especificaciones, sin previa autorización del Municipio de Medellín, lo cual no exonera al Contratista de la obligación de cumplir con el objeto y alcance del objeto señalado en el contrato.
e. Por mora o incumplimiento sistemático y reiterado de los requisitos de seguridad industrial e higiene, o de las instrucciones del supervisor al respecto, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito.
f. Por cada día de retraso en la entrega de los productos señalados en el contrato.
g. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes. En este caso, el Municipio elaborará la liquidación de oficio.
h. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones o de las órdenes de la supervisión, que afecte el contrato.
i. Por el incumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, con base en los salarios presentados en la propuesta, se impondrán multas sucesivas hasta que cese el incumplimiento, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar y del informe ante el Ministerio de Protección Social.
j. Por incumplimiento de cualquiera de los requisitos enunciados en las Especificaciones Técnicas.
k. Por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que se verifique la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista, sin que esta haya sido notificada a la Entidad.
l. Por incumplimiento de las demás obligaciones previstas en el contrato.

La administración municipal podrá efectuar AL CONTRATISTA las comunicaciones previstas en el proceso sancionatorio a través de cualquier medio idóneo que garantice la recepción por parte del CONTRATISTA.

Para dichos efectos será válido el envío de correo electrónico con confirmación de recibo a la dirección electrónica indicada por el proponente en su propuesta. Podrá también emplearse el envío mediante correo certificado dirigido a la dirección que se indica en la propuesta o a la última que haya indicado EL CONTRATISTA a la administración municipal; o personalmente con constancia de recibo del representante legal, tratándose de persona jurídica, o de la respectiva persona natural

Cláusula Penal Pecuniaria:

Se estipula una cláusula penal a favor del MUNICIPIO DE MEDELLÍN equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad o del incumplimiento del contrato, grave y definitivo. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, si la hubiere, o de la garantía de cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo, de conformidad con lo previsto en los artículos 17 de la ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011.

El pago o deducción de la Cláusula Penal no exonerará al Contratista, del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del Contrato incluyendo de la que se declara el incumplimiento.

En caso de proceder a la aplicación de la Cláusula Penal, de conformidad con la normativa vigente, el Contratista, autoriza expresamente a la Entidad con la firma del presente Contrato, para hacer el descuento correspondiente de los saldos a él adeudados, previo a practicar las retenciones por tributos a que haya lugar, sobre los saldos a favor del Contratista o en su defecto se hará efectivo el amparo de cumplimiento de la garantía única de cumplimiento.

Plan de Desarrollo:

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Documento Número: 31237

_____
Mariela Edith Diaz Marin
Profesional Universitario - Logístico

_____
Fredy Alberto Espinosa Yepes
Líder de Programa - Técnico

_____
Fernando Elias Arango - Jurídico
Contratista - Jurídico

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia