



Alcaldía de Medellín

Medellín, 17 /01/2022

Señor

HELEN RESTREPO BOLAND

Representante Legal

LA ALIANZA CULTURAL COLOMBO FRANCESA DE MEDELLÍN

Calle 49 N°44-99 local 113 Teléfono: 2660102

La ciudad.

Asunto: Prestar el Servicio para fortalecer e implementar procesos formativos en Bilingüismo Francés con estudiantes de las IEO de Medellín.

Cordial saludo,

Para el Municipio de Medellín, la Educación es uno de los principales promotores del desarrollo humano integral, que permite el desarrollo de capacidades y habilidades que contribuyen a superar la exclusión, la inequidad, la desigualdad y mejorar la calidad de vida y productividad individual como social.

La Secretaría de Educación de Medellín, cuenta con el programa Jornada Complementaria, el cual está inmerso como uno de los objetivos específicos del programa Pertinencia, calidad y habilidades para la educación del futuro como estrategia que se fortalecerá aumentando la cobertura e impulsando la construcción de nuevos contenidos orientados a la formación del ser y el hacer, de la mano de las instituciones culturales y artísticas de la ciudad, entre ellas los Museos, Teatros y otras organizaciones que tengan como misión conservar e investigar el patrimonio material e inmaterial cultural, y el fortalecimiento de las artes.

Por lo anterior la Secretaría de Educación continuará implementando este programa que promueve el acompañamiento a los estudiantes, en el reconocimiento, desarrollo y disfrute de sus habilidades, aptitudes, gustos y capacidades, con actividades que generen aprendizaje



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Municipal CAM
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (57) 44 44 144
Conmutador: 385 5555 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

desde la lúdica. Es un ejercicio que permite fortalecer los procesos de enseñanza-aprendizaje en los establecimientos públicos a lo que pasa en el aula en la jornada regular con énfasis en la formación en ciudadanía y valores y la motivación de los estudiantes para el reconocimiento, disfrute y apropiación de sus territorios, en tiempos distintos a los de la jornada escolar regular.

Así las cosas, la Secretaria de Educación, se encuentra interesada en recibir propuesta para celebrar contrato de prestación de servicios para formación en francés a estudiantes de las instituciones educativas oficiales.

Teniendo en cuenta lo anterior, se relacionan las condiciones con las cuales se suscribiría el contrato:

OBJETO: Prestación de Servicios para fortalecer e implementar procesos formativos en Bilingüismo Francés con estudiantes de las IEO de Medellín.

1. **VALOR: SESENTA MILLONES DE PESOS ML (\$60 .000.000).**Exento de IVA
2. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** Ciento cincuenta (150) días calendario.
3. **CUPOS A ATENDER:** 218 estudiantes, según la priorización de instituciones educativas realizada conjuntamente con el operador.
4. **FORMA DE PAGO:** EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN cancelará al **CONTRATISTA** el valor del contrato, de acorde a la forma de pago cual, vencido de acuerdo a la certificación de pago suministrada por la interventoría y/o supervisión a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria presentada, la cual deberá estar debidamente registrada en el directorio de proveedores y contratistas.

Para el pago deberá presentar la factura o documento equivalente debidamente legalizado, con todos los soportes que aseguren que los productos fueron recibidos a entera satisfacción por parte del interventor y/o supervisor del contrato, el cual dará cuenta de la atención efectiva prestada a los alumnos y cumplimiento de la canasta





Alcaldía de Medellín

educativa y de las demás obligaciones señaladas. El cumplimiento de los requisitos señalados será verificado por la interventoría y/o supervisión del contrato quien asumirá la responsabilidad por la entrega efectiva de los mismos y procederá a autorizar el pago.

EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN cancelará al **CONTRATISTA** —el valor del contrato mediante se le realizarán **tres (3) pagos parciales**, distribuidos de la siguiente manera:

Primer pago: Equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%) \$12.000.000** del valor total del contrato, el cual será exigible después de entregar el informe inicial, que contenga los siguientes documentos:

- Cronograma de trabajo, con los ajustes detallados a que hubiere lugar de acuerdo a la fecha de firma del contrato.
- Hojas de vida de los profesionales y/o técnicos con la caracterización solicitada, soportes de experiencia y formación profesional y/o técnica.
- Contratos de trabajo o prestación de servicios legalizados del personal; e igualmente certificado de Paz y Salvo de seguridad social y parafiscales firmado por el Revisor Fiscal, los soportes de cada persona en PDF en un CD rotulado soportes.
- Base de datos del equipo de trabajo (incluye formadores). Este aplica para todos los pagos.
- Agenda a desarrollar en cada componente, taller y luego de culminada la formación inicial de tutores.
- Base de Datos de estudiantes matriculados en el proyecto en el formato suministrado por Jornada Escolar Complementaria.
- Un informe del avance de la ejecución del contrato.

Segundo pago: Equivalente al **CUARENTA POR CIENTO (40%) \$24.000.000** del valor total del contrato, el cual será exigible una vez entregado el informe técnico y financiero (ejecución presupuestal) de avance del proceso, con recibo a satisfacción del supervisor, al 60% de la ejecución técnica del contrato, una vez reportada la matrícula y asistencia de los 320 estudiantes.



Alcaldía de Medellín

Se pagará cuando el 70% de los estudiantes a atender 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 pagar, lo cual se deberá evidenciar al Supervisor. En el evento en que no se preste el servicio al 60% de los estudiantes a atender de acuerdo al alcance del objeto contractual, se pagará por estudiante efectivamente atendido que haya asistido a por lo menos el 50% de las sesiones programadas al momento del pago. Para el efecto, el valor a pagar por cada estudiante corresponderá a la suma de \$55.045,871

Tercer y último pago: Equivalente al **CUARENTA POR CIENTO (40%) \$24.000.000** del valor total del contrato, el cual será exigible una vez entregado el informe técnico y financiero (ejecución presupuestal) de avance del proceso, con recibo a satisfacción del supervisor, al 100% de la ejecución técnica del contrato, con él envió del reporte de asistencia de los estudiantes ya matriculados en el componente formativo.

Se pagará cuando el 70% de los estudiantes a atender 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 pagar, lo cual se deberá evidenciar al Supervisor. En el evento en que no se preste el servicio al 70% de los estudiantes a atender de acuerdo al alcance del objeto contractual, se pagará por estudiante efectivamente atendido que haya asistido a por lo menos el 50% de las sesiones programadas al momento del pago. Para el efecto, el valor a pagar por cada estudiante corresponderá a la suma de \$55.045,871

Teniendo en cuenta que el proyecto requiere una capacidad instalada para desarrollar todo el proceso formativo, se le reconocerá al contratista la forma de pago pactada y con respecto a los componentes que no hayan sido entregados solamente se les reconocerá solamente lo ejecutado.

5. Especificaciones técnicas y obligaciones del contrato a celebrar :

Las especificaciones técnicas y las obligaciones del contrato hacen parte de los estudios previo.





Alcaldía de Medellín

Con el objetivo de efectuar el análisis de los requisitos jurídicos, administrativos y técnicos que permitan suscribir un Contrato de Prestación de Servicios para realizar formación en francés a estudiantes de las instituciones educativas oficiales, los cuales deberá llegar a la Secretaría de Educación de Medellín, correo electrónico angela.velasquez@medellin.gov.co, a más tardar el día 19 de enero 2022.

Los documentos requeridos son:

1. **Carta de aceptación para celebrar el Contrato.** Firmada por el Representante legal de la entidad contratista.
2. **Certificado de Existencia y Representación Legal original, expedido con una antelación *no mayor a sesenta (60) días calendario***, previos a la fecha de presentación de la documentación. Para el caso de aquellas entidades cuya existencia y representación sea expedida por la Gobernación, deberán allegar copia de la resolución por medio de la cual se otorga la Personería Jurídica o los respectivos estatutos.
3. **Autorización para celebrar contratos.** Expedido por la Junta de Socios, del Consejo de Administración o por de la Junta Directiva, según sea el caso, en el evento de que haya limitaciones o restricciones para contratar al Representante Legal en el certificado de existencia y representación o en los estatutos de la entidad.
4. **Copia Cédula del Representante Legal.** Aumentada al 150%.
5. **Certificación del Pago de Aportes Parafiscales y a la Seguridad Social de los empleados.** La certificación deberá estar suscrita por quién figure nombrado como Revisor Fiscal y se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite su calidad de contador público y copia del respectivo certificado vigente de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores. Si la entidad no está obligada a tener Revisor Fiscal, de conformidad con lo establecido en el artículo 203 del Código de Comercio, la certificación deberá estar suscrita por el Representante Legal de la entidad.
6. **Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la entidad y de su representante**



Alcaldía de Medellín

legal. Para obtener dicha constancia se deberá consultar la página www.procuraduria.gov.co.

- 7. Certificado de Responsabilidad Fiscal de la entidad y de su representante legal.**
Para obtener dicha constancia se deberá consultar la página www.contraloriagen.gov.co.
- 8. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT),** expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales deberá presentarse el RUT a nombre del Consorcio o Unión Temporal.
- 9. Hoja de Vida de la Función Pública.** Original por contrato, Firmada por el Representante legal de la entidad contratista (Diligenciar el formato enviado al correo electrónico de la entidad).
- 10. Certificado Juramentado de no incompatibilidades e inhabilidades.** Firmado por el Representante legal de la entidad contratista (Diligenciar el formato enviado al correo electrónico de la entidad).
- 11. Constancia de estar inscrito como Proveedores y/o Contratistas del Municipio de Medellín.** La entidad deberá inscribirse como proveedor y/o contratista del Municipio de Medellín, y aportar constancia acreditando tal situación.
El trámite de inscripción se puede adelantar en el sótano del Centro Administrativo Municipal – la Alpujarra.
- 12. Certificado de la cuenta bancaria.** La entidad deberá presentar el certificado de la cuenta bancaria que tiene inscrita en el Registro de Proveedores y/o contratistas del municipio de Medellín.
- 13. Certificados de experiencia.** Firmado por el Representante legal de la entidad contratista.
- 14. Compromiso anticorrupción.** Firmado por el Representante legal de la entidad contratista (Diligenciar el formato enviado al correo electrónico de la entidad).
- 15. Certificado de no sanciones o incumplimiento.** Firmado por el Representante legal de la entidad contratista (Diligenciar el formato enviado al correo electrónico de la entidad).



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Municipal CAM
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (57) 44 44 144
Conmutador: 385 5555 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

16. **Constancia de inscripción en Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.** La entidad deberá inscribirse como proveedor en la plataforma SECOP II y aportar constancia que acredite tal situación.
17. **Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del representante legal.** Para obtener dicha constancia se deberá consultar el link: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
18. **Certificado de antecedentes judiciales del representante legal.** Para obtener dicha constancia deberá consultar la página www.policia.gov.co
19. **Formato de datos básicos.** Firmado por el Representante legal de la entidad contratista (Diligenciar el formato enviado al correo electrónico de la entidad).
Nota: Se envían a través de correo electrónico los formatos requeridos en la presente invitación.

Estos documentos no deben ser radicados en las taquillas del Municipio ni de la Secretaría, deben entregarse de forma digital al correo electrónico descrito anteriormente

Si en la fecha y hora establecida no se recibe la documentación solicitada, la Secretaría de Educación dará por entendido la no aceptación de esta invitación a contratar.

20. Constancia de estar inscrito como Proveedores y/o Contratistas del Municipio de Medellín. La entidad deberá inscribirse como proveedor y/o contratista del Municipio de Medellín, y aportar constancia acreditando tal situación.

Nota:

El contenido de la presente invitación es estrictamente informativa, por lo tanto, ésta por sí misma no constituye un acuerdo de voluntades o contrato; en consecuencia, para que se surta el perfeccionamiento de cada contrato, deberá suscribirse la respectiva minuta y a partir de ésta tramitar su legalización, la cual requerirá, entre otros aspectos, la garantía única de cumplimiento otorgada para la ejecución del contrato.

Cordialmente,

ALEXANDRA AGUBELO RUIZ
SECRETARIO DE DESPACHO
SECRETARIA DE EDUCACIÓN

Proyectó:	Revisó:	Aprobó:
Angela María Velásquez – Profesional Universitaria Secretaria de Educación <i>Angela Velásquez</i>	Mónica Giraldo Molina - Profesional Especializado - Contratista de Planeación Educativa <i>MG</i>	Alejandra Márquez Mejía Subsecretaria de Planeación Educativa Secretaria de Educación de Medellín María Patricia Ariza Velasco Asesora de Despacho. Secretaria de Educación de Medellín <i>Ariza</i>



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Municipal CAM
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (57) 44 44 144
Conmutador: 385 5555 Medellín - Colombia



