PLIEGO DE CONDICIONES PARA UNA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA 0009014497 DE 2022

"Fortalecimiento de las Unidades básicas de autoabastecimiento en la población joven"

Contenido

I. Introducción 3
II. Aspectos Generales 6
A. Descripción del objeto del Presente Proceso de Contratación 6
B. Alcance 6
C. Presupuesto Oficial 6
D. Cronograma 6
E. Clasificación UNSPSC 7
F. Plazo para la Ejecución del Objeto 8
G. Acuerdos Comerciales 8
H. Invitación a las Veedurías Ciudadanas. 8
I. Información sobre irregularidades en el proceso de selección 8
J. Legislación Aplicable 9
K. Interpretación y aceptación del Pliego de Condiciones 9
L. Compromiso Anticorrupción 10
M. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación 11
N. Comunicaciones 11
O. Idioma 11
P. Legalización de Documentos 11
Q. Uso del SECOP II 12
R. Manifestaciones de Interés 12
S. Procedimiento para la conversión de moneda 15
III. Requisitos Habilitantes 16
A. Capacidad Jurídica 16
B. Experiencia 25
D. Capacidad Financiera y Organizacional 30
E. Capacidad Técnica 34
IV. Criterios de evaluación de las Ofertas 34
A. Precio (Puntaje máximo 500 puntos) 36
B. Calidad (Puntaje máximo 400 puntos). 36
C. Estímulo a la Industria Nacional (Puntaje máximo 100 puntos) 37
D. Criterios de Desempate 42
E. Reglas de subsanabilidad 49
V. Reglas para la presentación de la Oferta 50
A. Presentación 50
B. Documentos de la Propuesta 51
C. Rechazo 54

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

VI. Adjudicación 56
VII. Revocatoria del acto administrativo de adjudicación. 56
VIII. Declaratoria de desierta del proceso de selección..... 56
IX. Riesgos..... 56
X. Garantía de Seriedad de la Oferta..... 56
XI. Impuestos, tasas y contribuciones..... 57
XII. Supervisión del contrato..... 58
XIII. Pagos y Facturación..... 58
XIV. Perfeccionamiento y Ejecución del Contrato..... 60

ANEXOS

Anexo Especificaciones técnicas y Obligaciones
Anexo Formato de la Carta de Presentación de la Oferta
Anexo Compromiso Anticorrupción
Anexo Modelo carta constitución formas asociativas
Anexo Formato Cumplimiento de las Especificaciones técnicas y obligaciones
Anexo Certificado de inhabilidades e incompatibilidades y/o consultas
Anexo Certificado de pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales
Anexo Soporte documental para acreditar la capacidad financiera y organizacional - solo para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia
Anexo Constancia Compromiso de Personal (Requisito habilitante)
Formato – Promoción de servicios nacionales o con trato nacional
Formato - Incorporación de Servicios Nacionales
Anexo Modelo de certificación plazo del contrato del personal en condiciones de discapacidad (Criterio de desempate)
Anexo Modelo certificación de pymes o Mipymes (solo en caso de no constar la información en el RUP) (Criterio de desempate)
Anexo Modelo de certificación Mipymes, empleados, socios y accionistas (Criterio de desempate)
Anexo Experiencia del proponente
Anexo Política de fomento al impacto social (Criterio de evaluación)
Anexo certificaciones proponentes con trabajadores adultos mayores sin beneficio de pensión, población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rrom o gitanas para criterios de desempate
Anexo Modelo certificación de pymes y Mipymes (solo en caso de no constar la información en el RUP) (Criterio de desempate)
Anexo Modelo de certificación Mipymes, empleados, socios y accionistas (Criterio de desempate)
Anexo al Contrato Electrónico

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

I. Introducción

El Municipio de Medellín, dando cumplimiento a la Circular externa No. 1 de 2019 expedida por Colombia Compra Eficiente, utiliza la plataforma SECOP II, el portal de contratación pública del Estado, en la publicación de toda la información precontractual, contractual y postcontractual, la cual es informada oportunamente y en los términos de ley adoptando los Pliegos Estándar diseñados por Colombia Compra Eficiente en todos los procesos de contratación pública en los que sean aplicables.

INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico contracion20@medellin.gov.co.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que se resume en este aparte aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento.

Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

Procedimiento en caso de falla general:

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Medellín recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así:

a. Presentación de ofertas:

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea.

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

b. Otras actuaciones del proceso:

Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor. En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma del mismo.

Procedimiento en caso de fallas particulares:

Las Fallas Particulares son reportadas por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co.

La respuesta a los tickets constituye el certificado que tanto Entidades Compradoras como Proveedores podrán usar para culminar su acción. Para generar un caso reportando una Falla Particular y obtener el respectivo número de ticket, el proponente debe utilizar el formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte, por lo cual Colombia Compra Eficiente aconseja reportar las posibles Fallas particulares de manera inmediata teniendo en cuenta el Anexo 2 del protocolo de indisponibilidad del DECOP II dispuesto por Colombia Compra Eficiente.

Una Falla Particular que se de en un Proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla. Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de Fallas Particulares cuando la Falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la Falla técnica de plataforma. Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso del protocolo de indisponibilidad SECOP II dispuesto por Colombia Compra Eficiente.

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento a la Entidad Compradora de la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ello el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral del presente pliego de condiciones.

II. Aspectos Generales

A. Descripción del objeto del Presente Proceso de Contratación

Fortalecimiento de las Unidades básicas de autoabastecimiento en la población joven

B. Alcance

Prestar el servicio de asistencia técnica y el acompañamiento a las iniciativas comunitarias de gestión de la seguridad alimentaria que las juventudes presenten permitiendo el fortalecimiento de las unidades básicas de autoabastecimiento. Realizando la asistencia técnica a las unidades básicas de autoabastecimiento, así como el acompañamiento a Unidades constituidas en el año 2021 para fortalecer los proyectos de las organizaciones comunitarias que las juventudes de la ciudad estén adelantando para garantizar la seguridad alimentaria de su comunidad, instalando capacidad en las organizaciones y mejorando su proceso de gestión comunitaria

C. Presupuesto Oficial

El presupuesto oficial para este proceso asciende a la suma de CIENTO CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS $ 155.000.000 incluido IVA, respaldados en el Certificado de Disponibilidad 4000108988.

D. Cronograma

ACTIVIDAD	Fecha y Hora
Publicación del aviso de convocatoria pública	18/03/2022 23:59
Publicación estudios Previos	18/03/2022 23:59
Publicación proyecto de pliego de condiciones	18/03/2022 23:59
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	28/03/2022 23:59
Respuesta a las observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	30/03/2022 23:59
Fecha prevista de publicación del Pliego de Condiciones definitivo	31/03/2022 23:59

Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	31/0/2022 23:59
Plazo para manifestación Interés SECOP II	Del 31 de marzo del 2022 al 05/04/2022 23:58
Inscripción en la página www.medellin.gov.co para sorteo	Del 31 de marzo del 2022 al 06/04/2022 12:00
Realización de Sorteo	07/04/2022 10:00
Publicación de la lista de precalificados	07/04/2022 23:59
Presentación de Observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos	07/04/2022 23:59
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	08/04/2022 18:59
Plazo máximo para expedir adendas	08/04/2022 19:00
Presentación de Ofertas	18/04/2022 10:40
Apertura de Ofertas	18/04/2022 10:45
Informe de presentación de ofertas	18/04/2022 23:59
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	21/04/2022 23:59
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	26/04/2022 23:59
Respuesta a observaciones al informe de verificación y subsanables	28/04/2022 23:59
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	29/04/2022 23:59
Firma del Contrato	04/05/2022 23:59
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	05/05/2022 14:00
Aprobación de las garantías o pólizas e inicio de ejecución del contrato	05/05/2022 23:59

E. Clasificación UNSPSC

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

Nivel	Código	Descripción
Clase	80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
Clase	86101700	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN VOCACIONAL NO - CIENTÍFICA
Clase	86101800	ENTRENAMIENTO EN SERVICIO Y DESARROLLO DE MANO DE OBRA
Clase	86111500	SERVICIOS DE APRENDIZAJE A DISTANCIA
Clase	93131600	POLÍTICA, PLANIFICACIÓN Y PROGRAMAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
Clase	94131500	ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES

F. Plazo para la Ejecución del Objeto

Seis (6) meses, sin superar la vigencia

G. Acuerdos Comerciales

En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se relacionan los acuerdos comerciales que aplican al presente proceso.

Triangulo del Norte (Salvador y Guatemala) y la decisión 439 de 1998 de la Secretaria de la CAN.

H. 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.

I. 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

J. Legislación Aplicable

Serán aplicables al presente proceso de contratación la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Manual de Contratación del Municipio de Medellín vigente, Decreto Municipal 834 de 2020, Ley 1882 de 2018 y las demás normas que las reglamenten, modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan.

El proponente deberá conocer la Guía Conceptual y Metodológica de Compras Públicas Sostenibles el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, además del Modelo de Compras Públicas Sostenibles del Municipio de Medellín, para que sean revisadas y acogidas por los proponentes en los acápites que le sean aplicables durante la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario y dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo tercero del Acuerdo Metropolitano No. 6 de 2015.

Se pueden consultar en:

- Guía Conceptual y Metodológica de Compras Públicas Sostenibles el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en el siguiente link: http://www.minambiente.gov.co/images/AsuntosambientalesySectorialyUrbana/pdf/Sello_ambiental_colombiano/guia_compras_publicas_sostenibles.pdf

- El Modelo de Compras Públicas Sostenibles del Municipio de Medellín se puede consultar en la página Isolución ® 4.8 (medellin.gov.co), ingresando por el acceso rápido “Listado Maestro de Documentos” buscar el documento específico DE-ADQU-027 correspondiente al Modelo de Compras Públicas Sostenibles del Municipio de Medellín.

K. Interpretación y aceptación del Pliego de Condiciones

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones 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

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

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.

La información contenida en el Pliego de Condiciones 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 pudieron 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.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido del Pliego de Condiciones, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad, ya que se brinda a los oferentes la oportunidad de establecer observaciones o solicitar aclaraciones en el debido tiempo señalado en el cronograma.

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 actos administrativos que ponen fin al proceso de selección.

L. Compromiso Anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción, y presentarlo con su oferta. Si el Proponente es plural, debe estar suscrito por todos los integrantes del Proponente plural.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

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 contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

M. 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, la asistencia a audiencias públicas 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.

N. Comunicaciones

Las comunicaciones enviadas por los proponentes, relacionadas con el presente Proceso de Contratación deben hacerse a través del SECOP II.

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

O. 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 oficial al castellano.

P. 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 contrato, 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

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Apostilla, estos deben ser legalizados ante el Cónsul. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

Q. Uso del SECOP II

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

Se recomienda al Proveedor verificar de manera permanente si el Municipio realizó modificaciones al proceso mediante adendas. Si usted ya envió su oferta y posteriormente se realiza una adenda en la sección del cuestionario del pliego de condiciones, usted debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aplicando los cambios incorporados por la Entidad. Esto es para asegurar que usted leyó y comprendió los cambios incorporados al pliego de condiciones. Si usted no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior no será válida, es decir que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal.

R. Manifestaciones de Interés

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, los oferentes interesados manifestarán su interés de participar en el proceso de selección, mediante la inscripción realizada en la plataforma del SECOP II. La manifestación de interés en participar que se realice a través de la plataforma del SECOP II, es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta. En caso de presentarse más de 10 de manifestaciones de interés, se realizará sorteo para determinar el orden de elegibilidad de los interesados que quedarán habilitados para presentar propuestas.

Los interesados inscritos o seleccionados no podrán ceder o endosar la oportunidad de presentar propuesta en la respectiva Contratación.

Para la inscripción es indispensable que el objeto social del interesado sea acorde con el objeto de la presente selección.

Para efectos del sorteo, en caso de ser necesario, por presentarse más de diez (10) manifestaciones de interés, es indispensable que el interesado realice la inscripción en la página www.medellin.gov.co de conformidad con el plazo establecido para ello en el cronograma, ya que mediante el sistema Plataforma SAP del Municipio de Medellín, se seleccionará de manera aleatoria a los diez (10) interesados habilitados para presentar las propuestas.

En caso de que el interesado no haya realizado su inscripción en la página web www.medellin.gov.co, no podrá participar en el sorteo.

El proceso de inscripción en la página del municipio se realiza de la siguiente forma:

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Paso 1: Si nunca ha manifestado interés en ningún proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, debe inscribirse como usuario del Portal web del Municipio de Medellín, ingresando a la página www.medellin.gov.co, y en la parte superior derecha dar click en "Regístrate" y diligenciar las preguntas.

Recibirá en su cuenta de correo electrónico la notificación del usuario y contraseña.

Paso 2: Ingresar el usuario y contraseña respectivo, posteriormente al aparecer identificado como usuario del portal, dirigirse al link Contrataciones, escoja la opción servicios y luego escoja la opción "2. Selección Abreviada", elegir el proceso de selección, click en "Ver detalle/Inscribirse", luego "Inscribirme.

La página le informará el número de inscripción asignado, con el cual participará en el sorteo, si hay lugar a ello.

Nota 1: En caso de querer inscribirse como Unión Temporal, Consorcio u otra forma de asociación deberá definirse desde el momento de la inscripción la totalidad de sus integrantes y su porcentaje de participación, en ningún caso se aceptará la acepción "Y OTRO", cada uno de los integrantes deberá estar registrado como usuario de la página web del Municipio de Medellín (Paso 1), luego de ello, uno de los integrantes de Unión Temporal, Consorcio u otra forma de asociación, deberá realizar el paso 2, indicando que "representa a un Consorcio o Unión Temporal" e ingresar los demás integrantes.

Igualmente, si la inscripción se realiza en forma individual no podrá presentarse propuesta en ninguna de las asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993.

Por temas de seguridad de la información se debe tener en cuenta que una inscripción no puede eliminarse, es decir, tal cual como se presenten, así participarán en el sorteo y no podrá haber cambios.

Nota 2: Cuando se presente alguna dificultad con la clave o con el usuario o no se tiene el email inicialmente inscrito, el interesado debe ingresar al CHAT ALCALDÍA DE MEDELLÍN ubicado en la parte inferior de la página www.medellin.gov.co, Atención a la ciudadanía valida que el usuario si sea el autorizado y orientan la solución. En caso de que aparezca "ERROR EN LA INSCRIPCIÓN" debe enviar el pantallazo al correo del presente proceso con NIT y nombre de la empresa para que la Subsecretaría de Tecnología de la Información atienda dicho inconveniente.

Los interesados deben tener en cuenta para la inscripción las siguientes condiciones:

1. Es indispensable que los datos contenidos en el SECOP II y en la página www.medellin.gov.co, coincidan entre sí, esto es, que el nombre, identificación y forma de inscripción, bien sea como proponente plural o singular, sea igual.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

2. Si la inscripción no es coincidente en ambas plataformas o la información registrada en ambas plataformas no permite la identificación o individualización del interesado será descartado del sorteo.

3. El interesado, deberá realizar una única inscripción en la plataforma del Municipio de Medellín, no obstante, en caso de que el interesado haya realizado más de una inscripción, sólo será tenida en cuenta para efectos del sorteo, la primera inscripción.

Actividad de sorteo de consolidación de oferentes

El espacio es de uso exclusivo para la realización del sorteo y no habrá lugar a intervenciones por parte de los posibles oferentes.

Para la realización del sorteo, el sistema SAP de manera aleatoria asignará un número descendiente en orden de elegibilidad de acuerdo con el número total de interesados inscritos en la página del Municipio de Medellín para el sorteo.

Para la realización del sorteo el Municipio de Medellín tendrá en cuenta la siguiente metodología:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
LINK	Se publicará el link para el ingreso virtual a Microsoft Teams a través de mensaje por la plataforma Secop II para acceso público, mínimo cuatro (4) horas antes del inicio del sorteo.
INICIO DEL SORTEO	El día y la hora programada se iniciará el sorteo, los asistentes al sorteo deberán permanecer con la cámara apagada y el micrófono silenciado. El moderador compartirá la pantalla para que los oferentes interesados observen el sorteo en el sistema del Municipio de Medellín SAP, en el cual se determinará el orden de elegibilidad asignado a cada uno de los interesados inscritos.
SUSPENSIÓN	En caso de presentarse problemas de tipo técnico que impidan la realización del sorteo se dará la nueva fecha y hora para la reanudación.

CIERRE	Al finalizar el evento se publicará la lista con el orden de elegibilidad generado en el sorteo, la cual será suscrita por los colaboradores que en ella intervinieron.

Consolidación de lista de interesados para presentar ofertas

Una vez realizado el certamen del sorteo, el Comité de Estructuración y Evaluación contractual, analizará la inscripción de los interesados que ocuparon los diez (10) primeros lugares en el orden de elegibilidad arrojado por el sistema SAP, y verificará que estos hayan realizado válidamente su manifestación de interés en participar del proceso de selección en SECOP II y en el Sistema SAP, para ello se tendrá en cuenta lo establecido en el Pliego de Condiciones.

En caso de que un interesado que haya sido seleccionado por el sistema SAP en los primeros diez (10) lugares, no cumpla con las condiciones de inscripción descritas en los términos definidos en el Pliego de Condiciones, será descartado y se continuará con la verificación en el orden descendente con el oferente interesado que corresponda de acuerdo con el orden de elegibilidad arrojado por el sistema.

Una vez se cuente con el listado definitivo de los diez (10) interesados seleccionados para presentar ofertas, se publicará la lista definitiva en el SECOP II de acuerdo al cronograma y se publicará un acta con el proceso de verificación realizado.

S. Procedimiento para la conversión de moneda

Toda la información económica deberá ser presentada en moneda legal colombiana, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

1. Si la moneda de origen de la información es el Dólar de los Estados Unidos de América (USD), se debe hacer la conversión a pesos colombianos (COP) teniendo en cuenta la TRM (Tasa de Cambio Representativa del Mercado) vigente en la fecha de referencia de la información original, para lo cual se utilizará la base de datos histórica que ofrece el sitio web http://www.superfinanciera.gov.co, la cual cuenta con información diaria de la TRM desde el año de 1991.

2. Si la moneda de origen de la información es diferente al dólar americano (USD), inicialmente se debe hacer la conversión de la moneda de origen a dólar americano (USD) teniendo en cuenta la fecha de referencia de la información original, para lo cual se utilizará la herramienta de Conversor de Divisas histórico que ofrece el sitio web www.oanda.com , Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra. Una vez

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

obtenida la información expresada en dólares (USD), se deberá seguir el procedimiento descrito en el punto 1.

III. Requisitos Habilitantes

En el presente proceso podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras debidamente autorizadas, individualmente o en Consorcio o Unión Temporal, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incursas en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, decretos reglamentarios y demás normas concordantes.

El Municipio de Medellín se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

El proponente deberá aportar con su oferta la totalidad de los documentos habilitantes con los que pretenda demostrar su capacidad jurídica, financiera y técnicas para participar en el proceso. Lo anterior atendiendo a que tal como lo dispone el parágrafo primero del artículo 5 de la ley 1882 de 2018, durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre 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 personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social les permita participar de acuerdo con el objeto del proceso, y acredite los requisitos habilitantes solicitados y demuestre su capacidad jurídica así:

(i). Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.

(ii). Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

(iii). Cumplir con la vigencia de la sociedad 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

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

ampliaciones al contrato.

(iv). No estar incursos 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 incursos 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 quienes se encuentren inhabilitados por incumplimiento reiterado en los términos del artículo 90 de la ley 1474 de 2011.

(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 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 Contrato. 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 y a todos los integrantes del Proponente plural, 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 Contrato.

Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.

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

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

documentos:

- Registro Único de Proponentes.
- Certificado de existencia y representación legal del proponente.
- Copia del documento de identidad del representante legal o apoderado
- Si el proponente es persona natural, deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Si el proponente es persona natural comerciante, deberá aportar la matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso, en donde conste la determinación de su actividad, la cual debe estar relacionada con el objeto del presente proceso de selección.
- La persona natural, deberá tener definida su situación militar, Información que será verificada por la Entidad, de conformidad con el artículo 10 de la ley 48 de 1993. La obligación militar de los colombianos termina el día en que cumplan los cincuenta (50) años de edad.
- 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.
- Documento que acredite la conformación del oferente plural, cuando sea el caso y la acreditación de los requisitos anteriores para cada uno de los integrantes del oferente plural.
- Carta de presentación de la oferta, contenida en el Anexo del pliego de condiciones.
- RUT del proponente.
- Certificado de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social

El certificado de existencia y representación legal y el RUP 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.

NOTA: Las Entidades Estatales no podrán rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales para la comparación de las mismas y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del contrato o para su registro presupuestal, (Circular Única Colombia Compra Eficiente)

El Municipio de Medellín verificará:

Boletín de Responsables Fiscales.

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

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

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 la ley 1952 de 2019; 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 Judiciales y Medidas Correctivas

La Administración Municipal verificará con base en los antecedentes judiciales y el certificado de medidas correctivas que los proponentes no se encuentren incursos en inhabilidades.

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

Para realizar la verificación de los antecedentes judiciales, acceder al siguiente link: http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/

Para realizar la verificación de las medidas correctivas, acceder al siguiente https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

Certificado de Reciprocidad

El Municipio de Medellín concederá el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos a aquellos bienes y servicios de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad. Dichas certificaciones serán consultadas por el Municipio de Medellín en la página https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/secop-i/certificados-de-trato-nacional-por-reciprocidad.

En estos casos, se otorgará a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que da a los bienes y servicios nacionales y en consecuencia dará a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

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 de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas.

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 contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato. La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa o firma digital de conformidad con lo previsto en la ley.

Inscripción en el RUP

Para el presente proceso, el oferente debe haberse inscrito en el RUP, y presentar certificado expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción, con una antelación no mayor a 30 días calendario previos a la fecha de cierre.

1. La inscripción: Al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta), el proponente deberá acreditar la firmeza en la inscripción del RUP. Si no ocurre así, se tiene que no cumple con los requisitos exigidos por la norma para contratar y en consecuencia, su oferta será rechazada.

2. La renovación: Si al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta) NO se acredita la firmeza de la renovación del RUP– pero se ha solicitado dentro del término establecido por la norma – se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en esta última y no cesarán sus efectos jurídicos, es decir, no requiere estar en firme el acto de renovación.

3. La actualización: Si al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta) la actualización del RUP no está en firme, se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en la información que repose en firme en el RUP.

Nota: El proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación.

Persona Natural

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Si el proponente es persona natural, deberá aportar la cédula de ciudadanía y la matrícula mercantil en la cual se verificará su actividad y calidad, la cual deberá ser expedida con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta. Adicionalmente deberá aportar el Registro Único Tributario.

Persona natural extranjera: Deberá acreditar su existencia mediante la presentación de fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte y deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente Colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

Persona natural extranjera con domicilio en Colombia: deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente Colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente, dicho profesional deberá aportar su matrícula profesional vigente, cédula de ciudadanía o su equivalente, matrícula mercantil en la cual se verificará su actividad y calidad, la cual deberá ser expedida con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta y el Registro Único Tributario o su equivalente en su país de origen.

Personas Jurídicas

Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta. En dicho certificado, deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades directamente relacionadas con el objeto del presente proceso de selección y la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución y liquidación del contrato 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.

Personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia: Deberán acreditar la existencia y representación legal de su sucursal en Colombia mediante Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del presente proceso o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso cuando sea el caso. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

y, la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato 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.

Personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia: deberán, 1) Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio o su equivalente expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: A) Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; B) la información requerida en el presente numeral; y C) la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay. D) Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad. E) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. F) Acreditar que su duración es por lo menos igual al Plazo Total Estimado del Contrato y un (1) año más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado G) Si el representante legal tuviere limitaciones estatutarias para presentar la Propuesta o suscribir el Contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso licitatorio o de su eventual condición de adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad en la cual se eliminen dichas limitaciones o se faculte para realizar la contratación; si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de estos Pliegos, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar Adjudicatarios y antes de la suscripción del Contrato.

Documento que acredite un Representante Legal domiciliado en el país cuando se trate de

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

proponentes extranjeros.

Los proponentes extranjeros pueden estar representados por el mandatario y/o representante de su sucursal (cuando se tenga en Colombia) o por un tercero, caso en el cual éste deberá ser abogado inscrito de conformidad con el artículo 35 del Decreto 196 de 1971. El oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente Colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país. (Ley 816 de 2003, artículo 3).

Sociedad Anónima Abierta.

Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que para los efectos del artículo 8, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de "abierta", además de los documentos señalados en el numeral anterior, deberá aportar el certificado del Registro Nacional de Valores y Emisores, de conformidad con los establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015.

Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas.

La forma asociativa deberá constituirse para el presente proceso de selección y así lo señalará expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen, sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:

- La forma asociativa deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, la cual no podrá ser modificada sin la autorización previa del Municipio de Medellín. En el documento de conformación de la forma asociativa se deberá designar la persona que para todos los efectos la representará con sus responsabilidades y facultades.

- En caso de ser adjudicatario un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar ante el Municipio de Medellín de forma inmediata el correspondiente RUT, una vez la DIAN lo expida, cuyo NIT será la única identificación válida durante la vigencia del contrato y la liquidación del mismo. Lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 2460 del 7 de noviembre de 2013, modificado por los Decretos 2620 del 17 de diciembre de 2014, 589 del 11 de abril de 2016 y 768 del 6 de mayo de 2016.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998 y el Instructivo de aspectos tributarios de la Secretaría de Hacienda Municipal, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además, el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

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 naturales:

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4° Ley 797 de 2003, el Decreto Ley 2150 de 1995 y Decreto 1273 de 2018; esto es, la planilla de pago a los aportes para la seguridad social en salud y pensiones únicamente como cotizante independiente, adicionalmente si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales de ellos, en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

Para personas jurídicas:

- 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.

Personas extranjeras sin sucursal en Colombia: Si el proponente es extranjero sin sucursal en Colombia, deberá aportar certificación en la que conste, que no tiene personal a cargo en el territorio colombiano, suscrito por contador público.

La certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

B. Experiencia

REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES PARA SU VERIFICACIÓN.

Para la verificación de la experiencia se tomarán los contratos ejecutados por el proponente, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, que estén registrados por éste en el RUP, de los cuales el proponente deberá relacionar en el **Anexo Experiencia del proponente** aquellos con los que pretende acreditar las condiciones exigidas en este pliego. No se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP.

El proponente deberá acreditar experiencia hasta tres (3) contratos ejecutados, cuya sumatoria deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV y deberán estar debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes, identificados en el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel, en al menos uno (1) de los siguientes códigos así:

· 94131500 Organizaciones no gubernamentales
· 86101800 Capacitación en habilidades personales.
· 80101600 Gerencia de Proyecto.
· 86101700 Servicios de capacitación vocacional no científica
· 93131600 Planeación y programas en política de alimentación y nutrición

EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE

De los contratos aportados para la Experiencia General uno (1) deberá estar relacionado con proyectos productivos agrícolas y de protección del medio ambiente, orientados al desarrollo sostenible de los territorios.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PLURAL

El proponente plural deberá acreditar la experiencia conforme lo previsto en la experiencia general y especifica. El valor para acreditar por 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). En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato, independientemente del número de integrantes de la forma asociativa. Si el proponente plural se conforma por un número mayor al número de contratos solicitados, el proponente informará cuales de los contratos aportados se deberán tener en cuenta para la verificación de la experiencia, sin perjuicio en todo caso de que, a cada uno de los integrantes de la forma asociativa, le corresponde acreditar un (1) contrato que corresponda a su porcentaje de participación en el correspondiente proponente plural.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Para la acreditación de la experiencia especifica del proponente plural, cualquiera de sus integrantes podrá acreditar el contrato en las condiciones requeridas.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes de éste o cualquiera de ellos. Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

ANOTACIONES GENERALES PARA LA EXPERIENCIA ESPECIFICA

Los documentos soporte para acreditar la experiencia, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados (terminados) debidamente firmados por el competente y deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Alcance y/o actividades ejecutadas
- Valor del contrato
- Plazo de ejecución.
- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Porcentaje de participación: si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, la experiencia a tener en cuenta es solamente el porcentaje de su participación.

En caso de no contar con certificaciones escritas, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato acompañada de acta de liquidación o terminación, siempre y cuando estén firmados por las personas competentes.

La entidad podrá realizar directamente la verificación de la documentación aportada para acreditar requisitos habilitantes por cualquier medio disponible.

En caso de que la certificación no incluya la descripción del alcance del proyecto, ésta se deberá acompañar de un documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, donde se pueda verificar claramente cualquiera de los requisitos faltantes en la certificación, para poderlo tener en cuenta en la evaluación de la experiencia.
Se aceptarán como documento contractual idóneo uno o algunos de los que se describen a continuación:

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- Certificación de experiencia: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, en la cual conste la información requerida.

- Acta de Liquidación: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.

- Acta de Entrega, Acta de Recibo Parcial o Definitivo: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.

- Acta de Terminación: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.

No se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral y la entidad no puede realizar la verificación o aclaración de ésta.

En caso de que los contratos aportados como experiencia hayan sido ejecutados como parte de un proyecto propio del oferente, las certificaciones deberán ser expedidas por él si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica, avaladas por el revisor fiscal o el contador público, según proceda.

Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa, y en todo caso se dará aplicación a lo dispuesto en el numeral 2.5 del Artículo 2.2.1.1.1.5.2. Del decreto 1082 de 2015.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

En caso de que el Proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

EXCEPCIÓN: No se exigirá el registro de los contratos en el RUP, a las personas naturales

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia. En consecuencia, la verificación de la experiencia se realizará de los certificados aportados.

Si en los certificados aportados para acreditar la experiencia no se indica la clasificación de los contratos, para acreditar este requisito, el proponente deberá presentar adjunto a cada certificado, el formato "MODELO DE CERTIFICACIÓN ADICIONAL (CÓDIGOS DEL CLASIFICADOR ESTÁNDAR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC) A LOS CERTIFICADOS APORTADOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA" que se presenta en este documento.

Toda la información económica de los contratos, requerida en el Anexo Experiencia del Proponente, deberá ser presentada en moneda legal colombiana; para el caso de contratos ejecutados en una moneda diferente a ésta, se deberá seguir el procedimiento establecido teniendo como **fecha de referencia** la fecha de **terminación** de los contratos.

C. Experiencia y Formación del Equipo de Trabajo

Para el cumplimiento de este requisito, el proponente deberá presentar con la propuesta, el **Anexo compromiso Recurso Humano requerido (Requisito Habilitante)** suscrito por el representante legal, en el que se comprometa a contar con la totalidad del personal mínimo requerido.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.

El contratista deberá contar con el siguiente personal para el cumplimiento del objeto contractual:

Coordinador General (1)

Formación Académica: Título Profesional en ciencias básicas, de salud, ciencias sociales y humanas, y/o en planeación. Debe contar con tarjeta profesional en los casos que aplique.

Profesional deberá contar con posgrado y deberá tener capacidad técnica y académica para coordinar, acompañar y dirimir las diferentes problemáticas que se puedan presentar en la ejecución e implementación del proyecto. Con capacidad en la generación de informes y manejo administrativo y financiero.

Requisito de Experiencia General: Dos (2) años contados a partir de la fecha de expedición del título profesional en coordinación de procesos, administrativos, educativos y/o sociales, con conocimiento financiero y administrativo.

Requisito de Experiencia Especifica: Un (1) año de experiencia en procesos educativos y formativos.

Profesional Universitario 1

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Formación Académica: Título Profesional en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Ciencias sociales y humanas, salud, Ingeniería de alimentos, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Agropecuaria, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Ambiental, zootecnia, nutrición y dietética. Debe contar con tarjeta profesional en los casos que aplique.

Profesional Universitario con conocimientos en producción agroecológica, hidroponía, acuoponía, farmbot u otras técnicas para la producción limpia de alimentos. Conocimiento en sistemas productivos en área urbana y rurales.

Requisito de Experiencia Especifica: Dos (2) años en proyectos de producción agroecológica y de preferencia en temáticas de seguridad alimentaria.

Profesional Universitario 2

Formación Académica: Título Profesional en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Educación, ciencias sociales y humanas, salud, Administración de Empresas, Ingeniería de alimentos, Ingeniería de procesos, agroindustrial.

Profesional Universitario con conocimientos conceptuales, técnicos, normativos, factores de riesgo asociados y prevalentes en el transporte, almacenamiento, logística, transformación y/o comercialización de alimentos, organización de productores y entrega de alimentos preparados.

Requisito de Experiencia Especifica: Dos (2) años en proyectos empresariales y/o sociales, relacionados con las temáticas de seguridad alimentaria.

Profesional Universitario 3

Formación Académica: Título Profesional en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Ciencias sociales y humanas, salud, Ingeniería de alimentos, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Agropecuaria, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Ambiental, Ingeniería de alimentos, zootecnia, nutrición y dietética y/o afines. Debe contar con tarjeta profesional en los casos que aplique.

Profesional Universitario con conocimientos en producción agroecológica, hidroponía, acuoponía, farmbot u otras técnicas para la producción limpia de alimentos. Conocimiento en sistemas productivos en área urbana y rurales.

Requisito de Experiencia Especifica: Dos (2) años en proyectos de producción agroecológica y de preferencia en temáticas de seguridad alimentaria.

Profesional Universitario 4

Formación Académica: Título Profesional en alguna de las siguientes: Educación, ciencias sociales y humanas, salud, Administración de Empresas, Ingeniería de alimentos, Ingeniería de procesos, agroindustrial.

Profesional Universitario con conocimientos conceptuales, técnicos, normativos, factores de riesgo asociados y prevalentes en el transporte, almacenamiento, logística, transformación y/o comercialización de alimentos, organización de productores y entrega de alimentos preparados.

Requisito de Experiencia Especifica: Dos (2) años en proyectos empresariales y/o sociales, relacionados con las temáticas de seguridad alimentaria.

Profesional Universitario 5

Formación Académica: Título Profesional en alguna de las siguientes: Comunicación audiovisual, comunicación social, periodismo, publicidad y/o afines.

Requisito de Experiencia General: Acreditar experiencia relacionada mínima de 1 año contados a partir de la fecha de expedición del título profesional

Las hojas de vida de todo el personal que haga parte del equipo de trabajo serán presentadas en formato digital, por el oferente adjudicatario del presente proceso acreditando las condiciones exigidas, igualmente deberá presentar las planillas o certificado de afiliación al sistema de Seguridad Social del personal antes del inicio de la ejecución. Documentos que serán revisado y validados por la supervisión. En caso de incumplimiento, se hará efectiva las Garantías y los procedimientos sancionatorios respectivos.

D. Capacidad Financiera y Organizacional

Para el presente proceso de contratación se establecen los siguientes indicadores como requisito habilitante para evaluar la capacidad financiera y de organización de los proponentes:

INDICADOR	Índice de liquidez	Nivel de endeudamiento	Razón de Cobertura	Rentabilidad sobre el Patrimonio	Rentabilidad sobre el Activo
	igual o superior a	igual o inferior a	mayor o igual a	mayor o igual a	mayor o igual a
	1,20	0,70	2	0,01	0,01

Para la verificación de los indicadores financieros solicitados, los proponentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente.

El artículo 5 del Decreto 399 de 2021 adicionó dos parágrafos transitorios al artículo 2.2.1.1.1.5.6. Del Decreto 1082 de 2015, referente al certificado del RUP. El primer parágrafo transitorio, fue sustituido por el artículo 2 del Decreto 579 de 2021, estableciendo que a partir del 1 de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes. En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

contratación. Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente.

Conforme a la anterior disposición normativa, la verificación de capacidad financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información financiera con corte a 31 de diciembre de las vigencias 2018, 2019 o 2020 (según sea el caso) contenida en el RUP vigente y en firme al momento del cierre de presentación de ofertas. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente.

En este sentido se debe entender la expresión "mejor año fiscal", como aquel en el que, vistos en su conjunto los indicadores de capacidad financiera y organizacional, el proponente podría cumplir estos requisitos habilitantes en el proceso de selección. Es pertinente resaltar que la norma citada no exige que las entidades estatales tengan en cuenta el mejor año por cada indicador, sino que debe verificarse aquel en el que se analicen en conjunto todos los indicadores de capacidad financiera y organizacional.

El oferente deberá informar en la Carta de Presentación de Propuesta con cuál de los tres años fiscales reportados en el RUP acreditará la capacidad financiera y organizacional. Sin embargo, en caso de que un oferente indique en la propuesta cuál, desde su perspectiva, es el mejor año, tal manifestación tendría un carácter meramente indicativo para la entidad estatal, pues si el Comité de Estructuración y Evaluación Contractual - CEEC verifica que con ese año – indicado por el proponente – aquel no cumple los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, debe analizar objetivamente el mejor año en la información que consta en el certificado del RUP. Lo anterior se infiere del último inciso del parágrafo transitorio agregado por el artículo 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el artículo 3 del Decreto 579 de 2021.

Del hecho de que la entidad estatal deba evaluar los indicadores de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta el «mejor año fiscal», no se infiere que el proponente siempre cumplirá tales requisitos habilitantes, pues, precisamente, ese es el análisis que deberá hacer la entidad pública con la información disponible en el RUP.
Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida y cuenta con los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional requeridos, la propuesta será calificada con CUMPLE y estará habilitado financiera y organizacionalmente. En el caso que la proponente presente información que no sea clara o no allegara la documentación exigida

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

completa, la entidad podrá solicitarla para que sea aportada durante el término del traslado del informe de evaluación.

En caso de ser oferente plural (consorcio, unión temporal), cada uno de sus integrantes deberá aportar el documento anteriormente descrito.

La Entidad evaluará los siguientes indicadores de conformidad con lo reportado en el RUP así:

- Índice de Liquidez: Activo corriente sobre pasivo corriente, expresado en número de veces
- Índice de Endeudamiento: Pasivo total sobre activo total, expresado con dos decimales.
- Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, expresado en número de veces.
- Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio
- Rentabilidad sobre Activos: Utilidad Operacional / Activo Total

En caso que por la naturaleza de algunos indicadores, se tenga denominador cero (0), la división daría una indeterminación y no habría un indicador lógico. El Municipio de Medellín realizará el análisis respectivo, con el fin de verificar el cumplimiento del requisito.

Para el indicador de razón de cobertura de intereses, los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa o pérdida, caso en el cual no cumple con dicho indicador.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera. Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana (peso colombiano), a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios.

El Municipio de Medellín se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

CAPACIDAD FINANCIERA:

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en los

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

documentos del proceso y bajo las condiciones señaladas en el literal C (Capacidad Financiera y Organizacional) y de acuerdo con la fórmula que a continuación se describe:

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente (componnte 1)}}{\text{Pasivo Corriente (componente 2)}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total(componnte 1}}{\text{Activo Total (componente 2)}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional (componente 1)}}{\text{Gastos Interes (componente 2)}}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador } = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).
El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en los documentos del proceso y bajo las condiciones señaladas en el literal C (Capacidad Financiera y Organizacional) y de acuerdo con la fórmula que a continuación se describe:

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional (componente 1)}}{\text{Patrimonio (componente 2)}}$

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional (componente 1)}}{\text{Activo Total (componente 2)}}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador } = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

Capacidad financiera y de organización proponente extranjero:

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a éstas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes según la Ley 1150 de 2007. En consecuencia, los citados oferentes deberán aportar la siguiente información: Estados Financieros Certificados por el Representante Legal y Contador Público (Balance General y Estado de Resultados a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales, para este proceso se solicita el consolidado del año 2021, además deberá anexar el **Soporte documental para acreditar la capacidad financiera y organizacional - solo para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia** certificado por el Representante Legal, Contador Público O Revisor Fiscal el cual deberá estar avalado con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia y Certificado vigente de Antecedentes Disciplinario.

El Municipio de Medellín si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

E. Capacidad Técnica

---

1. ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS.

Diligenciar formato **Anexo Cumplimiento De Las Especificaciones Técnicas Y Obligaciones**. al pliego de condiciones firmado por el Representante Legal.

IV. Criterios de evaluación de las Ofertas

El Municipio de Medellín evaluará la propuesta conforme a los siguientes criterios:

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
PRECIO	Menor Precio	500
CALIDAD	- Políticas De Fomento Al Impacto Social	400
ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL		100
TOTAL PUNTAJE		1.000

REDUCCIÓN DE PUNTAJE

El artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, señala que las entidades estatales deberán:

"reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento".

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

Parágrafo primero. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Parágrafo segundo. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

En este orden, es obligación de la entidad aplicar este precepto legal. En consecuencia, se reducirá el puntaje correspondiente a los proponentes que se encuentren en la situación descrita en la precitada norma.

La entidad procederá a realizar la verificación correspondiente en el Registro Único de Proponentes RUP, de conformidad con lo establecido en el numeral 6.2 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, según el cual.

Las entidades estatales enviarán mensualmente a la Cámara de Comercio de su domicilio, la información concerniente a los contratos, su cuantía, cumplimiento, multas y sanciones relacionadas con los contratos que hayan sido adjudicados, los que se encuentren en ejecución y los ejecutados.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

A. Precio (Puntaje máximo 500 puntos)

Procedimiento para asignar puntaje:

Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método La Secretaría procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PP_i = \frac{< Puntaje\ maximo\ en\ Precio > \times V_{min}}{V_i}$$

PP_i : Puntaje proponente i.
V_{min} : Menor valor de las ofertas válidas
V_i : Valor de la oferta i sin decimales.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el Séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

Propuestas con Precio Artificialmente Bajo

La entidad revisará las ofertas económicas dando aplicación a lo indicado en la Guía para el Manejo de Ofertas Artificialmente Bajas de Colombia Compra Eficiente y en caso de ser procedente dará aplicación a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

B. Calidad (Puntaje máximo 400 puntos).

La Entidad asignará el puntaje de factor de calidad como se describe a continuación:

1. POLÍTICAS DE FOMENTO AL IMPACTO SOCIAL (Puntaje máximo 400 puntos)

Para obtener el puntaje de calidad, el oferente deberá aportar el **Anexo - Política de fomento al impacto social (Factor de Calidad)** firmado por el representante legal, donde se comprometa a mantener durante la ejecución del contrato personas del equipo de trabajo solicitado en las especificaciones técnicas, que cumplan con mínimo una de las siguientes condiciones:

1. Hombre, mujer joven de edad de 18 a 28 años (promoción del primer empleo)

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

2. Padre o madre cabeza de familia
3. Víctimas del conflicto armado
4. Comunidades Afrodescendientes
5. Comunidades Indígenas
6. Personas pospenadas
7. Migrantes
8. Población campesina
9. Mujeres víctimas de violencia basada en género

El puntaje se obtendrá de la siguiente manera:

Una (1) persona 200 puntos
Dos (2) personas 400 puntos

Para obtener el puntaje de calidad, además de presentar el anexo donde indique su ofrecimiento, deberá entregar la Fuente de verificación de la Política de fomento al impacto social:

1. Hombre, mujer joven de edad de 18 a 28 años (promoción del primer empleo): con la cédula de ciudadanía.
2. Padre o madre cabeza de familia: con el certificado de afiliación al SISBEN en donde se pueda observar el núcleo familiar o declaración ante Notario.
3.Víctimas del conflicto armado: Certificado de inclusión en el Registro Único de Victimas RUV.
4.Comunidades Afrodescendientes: con certificado expedido por la Organización de Base o Consejo Comunitario.
5.Comunidades Indígenas: a través del certificado expedido por el cabildo indígena al cual pertenece.
6.Personas pospenadas: certificado de antecedentes judiciales
7.Migrantes: con pasaporte
8.Población campesina: con declaración juramentada o extrajuicio autenticada en notaria.
9.Mujeres víctimas de violencia basada en género: con declaración juramentada o extrajuicio autenticada en notaria.
Nota 1: El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de este ofrecimiento durante la ejecución del contrato conforme las siguientes consideraciones:

El contratista deberá presentar en el informe mensual de ejecución, la siguiente información del personal empleado: nombre, sexo, comuna, dirección de residencia, estrato, si tiene calidad de desplazado o víctima de conflicto armado, si pertenece a un grupo étnico, nivel de escolaridad, fecha de nacimiento, padre o madre cabeza de familia.

A cada persona presentada solo se le aplicará un criterio, así pertenezca a varios de estos

C. Estímulo a la Industria Nacional (Puntaje máximo 100 puntos)

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista.
Teniendo en cuenta que la contratación obedece a la prestación de un servicio, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.9 del Decreto 1082 de 2015, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales cualquiera de sus integrantes podrá vincular el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	100
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	50

Además de la incorporación de mano de obra nacional, tratándose de proponentes plurales, su

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional. A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de proponentes plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del proponente plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (Numeral 1 del literal C. Estímulo a la Industria Nacional)
2.	Colombianos en asocio con Extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (Numeral 1 del literal C. Estímulo a la Industria Nacional)
3.	Únicamente extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el proponente plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (Numeral 1 del literal C. Estímulo a la Industria Nacional)
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros ((Numeral 2 del literal C. Estímulo a la Industria Nacional))

1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta cien (100) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además

del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para que el proponente extranjero con trato nacional obtenga puntaje por trato nacional podrá acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio. A tales efectos el proponente extranjero deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, aportando la información y/o documentación que sea requerida.

Si el proponente extranjero con derecho a trato nacional no especifica a cuál regla de origen se acoge, deberá aplicarse lo aquí previsto de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. En este caso el proponente, para obtener el puntaje por trato nacional, deberá diligenciar el Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

En el evento que un proponente nacional o extranjero con trato nacional, en lugar del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, presente el Formato – Incorporación de Servicios Nacionales, no habrá lugar a otorgar puntaje por este factor, ni por el regulado en el numeral 2 *(incorporación de componente nacional)* del Pliego de Condiciones.

La entidad asignará los cien (100) puntos por promoción de servicios nacionales o con trato nacional al proponente plural, cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional. En caso de que el puntaje se otorgue en razón de la vinculación de un cuarenta por ciento (40%) del total de empleados y contratistas requeridos para el cumplimiento del contrato

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

de origen colombiano, cualquiera de sus integrantes podrá vincularlos para dar por cumplido este requisito.

2. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL

La entidad asignará cincuenta (50) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano.

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe diligenciar el Formato – Incorporación de Servicios Nacionales en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso.

La entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el Formato – Incorporación de Servicios Nacionales no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato – Incorporación de Servicios Nacionales únicamente debe ser aportado por los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal calificado colombiano. En el evento que un proponente extranjero sin derecho a trato a nacional, en lugar del Formato – Incorporación de Servicios Nacionales, presente el Formato– Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor establecido en el numeral 1 *(promoción de servicios nacionales o con trato nacional)*, ni por el regulado este numeral.

Los proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por la Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

No se otorgará puntaje:

1. Cuando se altere, modifique, suprima información o se emplee un formato diferente a los dispuestos en los anexos al pliego de condiciones, siempre y cuando con ello se impida la verificación de la información para evaluar en condiciones iguales y objetivas.
2. Cuando no se realice ningún ofrecimiento por este criterio.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

D. Criterios de Desempate

El Municipio de Medellín, adjudicará la Contratación al oferente cuya propuesta se ajuste al Pliego de Condiciones y haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación, en caso de empate se aplicará lo dispuesto en el artículo 35 Factores de desempate de la ley 2069 de 2020 que señala:

En el evento en que dos o más propuestas obtengan igualdad en el puntaje total, se dará prioridad a la oferta que, sucesivamente:

1. **Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.**

Cuando es un servicio prestado por una persona natural debe presentar la Cédula de Ciudadanía que certifica la nacionalidad o la visa de residencia. Cuando es un servicio prestado por una persona jurídica nacional será verificado con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.

Para el caso de proponentes plurales, todos los miembros deben acreditar esta condición.

2. **Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.**

El oferente deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

-Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.
- Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.
- Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.
Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

El Municipio solicitará la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

3. **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.**

El oferente deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proponente plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

Para efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, se verificará en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma

4. **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión**

de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

El Oferente a través del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios.

Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los proponentes plurales, el representante del mismo deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada una de las personas vinculadas.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Oferente que acredite un porcentaje mayor.

5. **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. (VER ANEXO)**

El Oferente deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, o la proponente persona natural, que acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

En el caso de los proponentes plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proponente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. **Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.**

El proponente deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

-La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz.
-El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.
-U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proponente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

del criterio de desempate.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

7. **Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.**

El proponente plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

Adicionalmente, deberá adjuntar declaración juramentada de la mujer que invoque la condición de cabeza de familia; y/o la persona en proceso de reintegración o reincorporación deberá anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la Operación de las Armas -CODA, o la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, conforme el Registro Nacional de Reincorporación, a través de la cual se acredite su inclusión en los programas de reincorporación, conforme lo establecido en el Decreto 1081 de 2015.

Una vez lo anterior, el proponente podrá optar por las siguientes alternativas según corresponda:

-O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

-O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o en calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

8. **Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.**

El proponente deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:
-Mipymes: El proponente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,
-Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

9. **Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.**

El Proponente plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:
-Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proponente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,
-Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

10. **Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.**

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

El proponente deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el proponente deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:

-Si se trata de Mipymes: El proponente deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y
-Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Una vez lo anterior, el Proponente podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:
-O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.

-O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

11. **Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.**

El Proponente del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

12. **Si aún persiste el empate la adjudicación se decidirá por un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.**

El Municipio de Medellín ordena a los Proponentes empatados en orden de entrega de la propuesta. Una vez ordenados, el Municipio de Medellín le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

Seguidamente, el Municipio de Medellín debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día siguiente de la presentación de la Oferta. El Municipio de Medellín debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

Realizados estos cálculos, el Municipio de Medellín seleccionará al Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), el Municipio de Medellín seleccionará al Proponente con el mayor número asignado.

De la aplicación del método aleatorio y su resultado se dejará constancia en el informe final de evaluación.

E. 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 el término legal aclarar, aportar, completar o corregir dichos documentos.

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 Ley.

Aclaración o Explicación

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el Artículo 5° de la Ley 1882 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 (…)".

El numeral 6° 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 el pliego de condiciones.(…)" Igualmente, el numeral 7º ídem consagra: "De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones 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."

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 del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser aportados 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.

V. 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

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

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

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los anexos o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

B. Documentos de la Propuesta

La propuesta deberá acompañarse de cada uno de los documentos que se describen a continuación:

1. **Documentos que acreditan el cumplimiento de los Requisitos Habilitantes y Criterios de evaluación de las Ofertas**, estipulados en este pliego de condiciones.

2. **Carta de Presentación de la Propuesta**, de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego de condiciones, firmada por el proponente si es persona natural, por el representante legal si es persona jurídica o por el representante del consorcio o unión temporal. La suscripción de la carta de presentación de la propuesta hará presumir que

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

conoce y acepta las condiciones contenidas en el presente pliego.

3. **Compromiso Anticorrupción**, de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego de condiciones, firmada por el proponente, si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica. Si se trata de un proponente plural debe suscribirse por cada uno de los representantes de los integrantes del mismo.

4. **Copia del Registro Único Tributario (RUT)**, expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

5. **Anexo Experiencia del Proponente**

6. **Propuesta Económica o Resumen Económico**

   Se deberá presentar en formato PDF y en Excel, el documento en PDF deberá estar debidamente suscrito por el representante legal del proponente. En caso de presentarse discrepancias entre el documento en Excel y PDF presentado por el proponente, primará el documento en PDF.

   Al diligenciar el Anexo Resumen Económico, el proponente no podrá adicionarlo, modificarlo o alterarlo, ni dejar de consignar el precio de uno o varios ítems, pues de lo contrario, la propuesta será rechazada. También debe cerciorarse que el precio unitario de los ítems no supere el valor unitario de estos en el presupuesto oficial, so pena de rechazo de la propuesta.

   El Proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios y el valor total de la propuesta, bien sea por exceso o por defecto, así: cuando el dígito decimal sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso, y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto; en caso de no hacerlo, el Municipio de Medellín efectuará dicho ajuste, el cual primará para todos los efectos de evaluación y adjudicación.

   Los errores en que incurra al presentar el contenido del enunciado de cada uno de los ítems (descripción) de la oferta técnica, serán de su exclusiva responsabilidad, debiendo asumir para todos los efectos que el contenido es el enunciado por la entidad en el presupuesto oficial publicado, por lo tanto, así lo tendrá en cuenta la entidad para todos los efectos de evaluación y exigencias en la ejecución y posterior liquidación del objeto del presente proceso.

   En el evento que al presentar la propuesta económica, las celdas de la columna “Descripción” no se contemplen en su totalidad, se dará por entendido que al establecer

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

el valor unitario se tuvo en cuenta el contenido del ítem completo.

Con la presentación de la propuesta económica debidamente diligenciada se entiende que el proponente estudió los costos de todas las variables y rubros requeridos para la ejecución del proyecto.
Adicionalmente, el proponente debe ingresar a la Plataforma Secop II el valor correspondiente a su propuesta económica en el módulo "PROPUESTA ECONÓMICA".

7. Anexo Carta de Intención del Proponente con Respecto al Recurso Humano (Requisito Habilitante)

8. Anexo Soporte documental para acreditar la capacidad financiera y organizacional-solo para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia

Para participar en los criterios de desempate el proponente deberá allegar con la propuesta la siguiente documentación:

- **Certificación Acreditación MIPYMES:** Certificación expedida por contador público o revisor fiscal, según sea el caso, de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego de condiciones en la que se señale la condición de MIPYMES, (Esta certificación se presenta solo en caso de que en el RUP no esté claramente expreso el tamaño empresarial de las MIPYMES.

- **Certificación Mipyme, Empleados, Socios y Accionistas:** En el caso de ofertas presentadas por consorcios o uniones temporales en las cuales al menos uno de los integrantes sea una Mipyme, deberá presentar Certificación juramentada de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego, en la que coste que ni ésta (la Mipyme), ni sus accionistas, socios o representantes legales, sean empleados, socios o accionistas de los demás integrantes del consorcio o unión temporal.

- Certificado expedido por la oficina de trabajo de la respectiva zona donde conste que el proponente tiene en su nómina mínimo del 10% de sus empleados en condiciones de discapacidad (según Ley 361/97) contratados por lo menos con un año de anterioridad a la fecha de presentación de la propuesta.

- Certificado expedido por el representante legal de la empresa donde conste que el personal en condiciones de discapacidad permanecerá contratado al menos por el plazo del contrato objeto de este proceso de selección.

- Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal, según sea el caso, de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego donde conste que el proponente tiene

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

en su nómina personas adultos mayores vinculadas a la planta de personal con edad de pensión (62 años hombres y 57 años mujeres) que no son beneficiarios de la pensión de vejez y personas vinculadas a la planta de personal que pertenecen a los grupos a una población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas

- Anexo Modelo de certificación plazo del contrato del personal en condiciones de discapacidad (Criterio de desempate)

- Anexo Modelo certificación de pymes y Mipymes (solo en caso de no constar la información en el RUP) (Criterio de desempate)

- Anexo Modelo de certificación Mipymes, empleados, socios y accionistas (Criterio de desempate)

- Anexo certificación proponente con trabajadores adultos mayores sin beneficio de pensión, población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rrom o gitanas (Criterio de desempate)

- Y todos aquellos documentos que apliquen de acuerdo con los criterios de desempate contemplados en el presente pliego de condiciones.

9. Anexo Compromiso Recurso Humano requerido. (Requisito habilitante)

10. Anexo Política de fomento al impacto social. (Criterio de Evaluación)

C. 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, el proponente no acredite la totalidad de los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones, a pesar de haber contado con la oportunidad de subsanar y no lo hubiere realizado en debida forma.

2. Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente de la estructura plural en causal de disolución o liquidación forzosa

3. Cuando el Comité Evaluador y una vez agotado el trámite de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del decreto 1082 de 2015, considere que las explicaciones dadas por el proponente son insatisfactorias o cuando el proponente no presente ningún tipo de explicación pese haber sido requerido previamente por la entidad y por lo tanto el valor

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

de la oferta es considerado artificialmente bajo, conforme a lo establecido en el numeral 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

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 (en consorcio, unión temporal o individualmente). En caso de presentarse dicha situación, se rechazarán todas las propuestas incursas.

7. Cuando el proponente persona natural o jurídica o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre inscrito en el Boletín de responsables Fiscales. (Ley 610 de 2000).

8. Cuando la propuesta contenga condicionamientos al pliego de condiciones 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 inscrito en el RUP 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 la Garantía de Seriedad de la Oferta no sea entregada junto con la propuesta.

11. Cuando el oferente no manifieste interés en la plataforma de SECOP II.

12. Cuando no se presente la propuesta económica o se presente de manera incompleta.

13. Cuando el valor presentado por los proponentes supere el presupuesto oficial por ítems o total, incluso después de realizadas las correcciones aritméticas.

14. Cuando no se consigne el precio de uno o varios ítems.

15. Cuando la propuesta no sea presentada a través de la plataforma SECOP II mediante el módulo dispuesto para ello.

VI. Adjudicación

Una vez agotado el procedimiento de ley, el Municipio de Medellín, si no encuentra ningún asunto que deba revisar, adjudicará a través de la expedición de la Resolución de adjudicación.

La adjudicación se hará por el valor de la oferta.

VII. Revocatoria del acto administrativo de adjudicación.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, así como las demás causales de revocatoria establecidas en el artículo 93 de la Ley 1437 de 2011.

VIII. Declaratoria de desierta del proceso de selección.

Dentro del plazo señalado para la adjudicación también podrá declararse desierto el proceso de selección, conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

IX. Riesgos

El Municipio de Medellín 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 contrato. 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 documento anexo

X. Garantía de Seriedad de la Oferta

El oferente deberá otorgar a favor del Municipio de Medellín, como mecanismo de cobertura del

riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento, una garantía, por valor del diez por ciento (10%) de la oferta para el grupo o grupos en el cual participa, con una vigencia de tres (3) meses desde la fecha de presentación de la oferta y aprobación de la garantía única de cumplimiento, en todo caso deberá cubrir hasta la aprobación de la garantía única.
La garantía de seriedad de la oferta debe tener una vigencia desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contratista, de acuerdo con el Cronograma previsto en el Proceso de Contratación.

XI. 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 contrato 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 contrato y las actividades que de él se deriven.

Entre los impuestos, tasas y contribuciones que estarán a cargo del proponente seleccionado, a manera de enunciado, están los siguientes:

- **Impuesto a la Ventas IVA:** Este Corresponde al 19% del presupuesto oficial.
- **Impuesto de Industria y Comercio:** Correspondiente al dos por mil (2‰) del valor total del contrato. Esta retención no se puede tener en cuenta como elemento estructural de los costos ya que el artículo 115 del Estatuto Tributario establece que es deducible en un 100% al igual que el impuesto de Avisos y Tableros
- **Retención en la Fuente:** Corresponde al pago anticipado del Impuesto de Renta. Esta retención no se puede tener en cuenta como elemento estructural de los costos porque no se entiende como un impuesto sino un pago anticipado de la renta.
- **Estampilla "Universidad de Antioquia, de Cara al Tercer Siglo de Labores":** correspondiente al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Municipal Número 066 del 20 de noviembre de 2017.
- **Gravamen a los movimientos financieros**: Equivalente al cuatro por mil (4‰) del

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

valor total del contrato. Para la Formulación de la Propuesta se debe tener en cuenta la deducción del 50% de que trata el Artículo 115 del Estatuto Tributario.

- **Tasa Pro-Deporte y Recreación: Equivalente al 1,3% del valor total del contrato de conformidad con el Acuerdo Mun**icipal 018 del 30 de noviembre de 2020.

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

XII. Supervisión del contrato

El supervisor es quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al contrato. Las funciones de la supervisión se llevarán a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el manual de Contratación vigente del 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 contrato y constará en documento adjunto.

XIII. Pagos y Facturación

Forma de pago

El Municipio de Medellín realizara tres (3) pagos parciales conforme a los productos entregados para cada uno de ellos, de acuerdo con lo establecido, previa presentación de la factura y visto bueno del supervisor del contrato de la siguiente manera:

Pago 1: $40.300.000, equivalente al 26%.

Productos:
Diseño de un (1) plan de trabajo y un (1) cronograma que incluya metodología general, además de una matriz que permite ordenar, estructurar y visibilizar las acciones que se llevaran a cabo el proyecto.

Diseño de un (1) plan de comunicaciones con su cronograma detallado desde el inicio hasta la finalización del proyecto, que incluya las estrategias a implementar en términos de convocatorias, visibilización y difusión de los procesos fortalecidos.

Convocatoria y proceso de selección que permita la identificación y selección de los beneficiarios

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

con los contenidos temáticos seleccionados. Especificando la metodología, contenidos temáticos y la manera en que van a desarrollar los talleres teórico-prácticos.

Diagnóstico para identificar el estado inicial de las iniciativas a fortalecer.

Pago 2: $58.900.000, equivalente al 38%.

Productos:

Ejecución de 45 asistencias técnicas en las unidades de autoabastecimiento seleccionadas.

Sistematización periódica de avances y análisis de resultados cualitativo y cuantitativo que dé cuenta de las 65 sesiones de asistencia técnica seleccionadas, donde se describan logros, limitantes y oportunidades del proceso de sensibilización, acogida de la metodología, acogida de quienes dictaron la asistencia técnica y la calidad de los insumos de las secciones teórico-prácticas.

Pago 3: $55.800.000, equivalente al 36%.

Productos:

Sistematización periódica de avances y análisis de resultados cualitativo y cuantitativo que dé cuenta de las 65 sesiones de asistencia técnica seleccionadas, donde se describan logros, limitantes y oportunidades del proceso de sensibilización, acogida de la metodología, acogida de quienes dictaron la asistencia técnica y la calidad de los insumos de las secciones teórico-prácticas.

Evaluación de los aprendizajes, dificultades, aspectos a mejorar y habilidades adquiridas en el proceso de fortalecimiento de las iniciativas.

Evento de cierre.

1 video testimonial o inspiracional de 1 a 3 minutos donde se evidencien el impacto de la asistencia técnica de las 8 unidades de autoabastecimiento, a través de testimonios de participantes, facilitadores y/o actores significativos.

Para un total: de un 100% que corresponde a $155.000.000 con IVA Incluido.

Fecha de recepción de facturación

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

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Recibo a satisfacción

El recibo a satisfacción deberá expedirlo el supervisor o interventor respectivo y deberá adjuntarse a la factura o documento equivalente.

Requisitos mínimos de las facturas

- Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo las normas fiscales vigentes establecidas en el Estatuto Tributario.
- En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al número de contrato, la dependencia responsable, así como el nombre del supervisor o interventor.
- Detallar en la factura el concepto del bien o servicio que se está vendiendo o prestando.
- Toda factura o documento equivalente se debe presentar en original y copia y entregarse al supervisor o interventor.
- Las facturas o documentos equivalentes deberán entregarse a la Administración, para su respectivo trámite, durante el mismo mes de su expedición.
- Cuando se haya entregado anticipo, deberá especificarse en la factura o documento equivalente el porcentaje del valor del contrato que fue entregado por este concepto.

XIV. Perfeccionamiento y Ejecución del Contrato

A. Perfeccionamiento

Notificada la adjudicación, el proponente seleccionado dispondrá hasta de CINCO (5) DÍAS HÁBILES para cumplir con los siguientes requisitos, en forma previa a la suscripción del contrato:

1. Cuando se trate de consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma asociativa, una vez la Unidad Administrativa Especial de Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- expida el RUT, deberán acreditarlo ante el Municipio de Medellín de forma inmediata.
2. Inscripción en el Registro de Proveedores del Municipio de Medellín, requisito indispensable para la obtención del Registro Presupuestal en el sistema SAP, trámite previo a la elaboración del contrato.

3. Constitución de la sociedad, en el evento de presentarse con promesa de sociedad futura

NOTA: Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual del Municipio de Medellín.

Allegados los anteriores documentos, el Municipio de Medellín dispondrá hasta de **diez (10) días**

hábiles para formalizar el respectivo contrato, y el contratista deberá presentarse a suscribirlo, y allegar los documentos señalados en el siguiente numeral del presente pliego**, todo ello dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes** a que sea requerido para ello.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de este término, el Municipio de Medellín, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, **dentro de los quince (15) días hábiles siguientes**, al proponente calificado en segundo lugar, de conformidad con el orden de elegibilidad establecido, siempre y cuando la oferta le sea igualmente favorable

B. Ejecución

Dentro del mismo plazo indicado para la legalización del contrato, el proponente seleccionado con la adjudicación deberá enviar al Municipio de Medellín a través del módulo de mensajes de la plataforma de SECOP II contenga los siguientes documentos:

1. **Garantías exigidas en el contrato.**
2. **Afiliación a la Seguridad Social y Parafiscales** del personal requerido para dar inicio a la ejecución del contrato.
3. **Certificado de Seguridad y Salud en el Trabajo:** El proponente deberá presentar el Certificado expedido por la ARL vigente, donde se acredite el cumplimiento de los lineamientos definidos en la resolución 312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015, en estado de implementación el Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el trabajo con un porcentaje igual o superior al 90%.

El interventor y/o supervisor del contrato revisará y dará el visto bueno a todos los documentos, dentro de los **TRES (3) días** hábiles siguientes a su recepción, salvo las garantías que serán revisadas y aprobadas por la Unidad Jurídica dentro del mismo plazo establecido, si es del caso.

De existir inconsistencias u observaciones en la documentación aportada por el contratista, esta deberá ser devuelta al mismo, bien por la interventoría o por el Municipio de Medellín, según el caso, dentro de **los DOS (2) días hábiles** siguientes a la revisión, y el contratista deberá proceder con su corrección dentro de los **DOS (2) días** hábiles siguientes a la recepción, de lo contrario se hará acreedor a las sanciones a que haya lugar.

En todo caso, la revisión y aprobación de los documentos descritos, deberá obtenerse en forma previa al inicio de la ejecución del contrato.

El supervisor del contrato dejará constancia expresa de que el contratista entregó todos los documentos solicitados en este numeral y que fueron revisados y aprobados los mismos y que recibió del Municipio la aprobación de las garantías.

C. Garantía para cubrir los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

contractuales

Una vez analizado el objeto del contrato, su naturaleza jurídica y las condiciones generales para la ejecución del mismo, se concluye que el proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá a favor del Municipio de Medellín, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 del 2015, a saber:

AMPARO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	DUR.ADIC.	PERIODO
0013	SERIEDAD DE LA OFERTA	10,00	3	
0005	CUMPLIMIENTO	10,00	6	MESES
0002	CALIDAD DEL SERVICIO	10,00	6	MESES
0008	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5,00	3	AÑOS
0009	RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL (EXPRESADA EN SMMLV)	200,00	0	

En la GARANTÍA se dejará expresa la siguiente constancia:

En el evento en que no se llegare a liquidar el contrato dentro del término previsto de seis (6) meses, después de terminado el plazo de ejecución del mismo, se ampliará la vigencia de la GARANTÍA para los riesgos de Anticipo y Cumplimiento por un término de 24 meses más, de conformidad con el Artículo 11° de la Ley 1150 de 2007.

Para este efecto, el Supervisor deberá verificar el cumplimiento de esta obligación y requerir oportunamente al contratista de ser necesario, para que proceda a la ampliación de la vigencia de la garantía, en cuyo caso, los gastos que se deriven de la ampliación de la vigencia de la garantía también deberá asumirlos el contratista.

D. Restablecimiento o ampliación de la garantía

El contratista deberá reponer el monto de la garantía cada vez que, en razón de las multas o sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o agotare. Si el contratista se negare a constituir o a reponer la garantía exigida el Municipio de Medellín podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al Municipio, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al Municipio, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo, pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra el Municipio por no haberlas constituido o mantenidos vigentes.

Las suspensiones debidas a demoras del Contratista en la adquisición de equipos y elementos, daños en los mismos, o huelgas del personal por el incumplimiento del Contratista, de sus obligaciones o convenios laborales, o cualquier otra suspensión ordenada por la Supervisión por razones técnicas o de seguridad, no se consideran como fuerza mayor o caso fortuito y no darán lugar a indemnización ni ampliación del plazo estipulado.

E. Multas

En el evento en que EL CONTRATISTA incurriere en mora, deficiencia o faltare el cumplimiento de algunas de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN.

PARÁGRAFO 1: El valor de las multas, no podrá exceder el (10%) del valor total del contrato cada vez que se impongan.

PARÁGRAFO 2: Para la imposición de las multas, EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN dará aplicación al debido proceso.

PARÁGRAFO 3: Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del MUNICIPIO DE MEDELLÍN, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, si la hubiere, o de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del Contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO 4: La imposición de multas no libera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

Para la imposición de multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento, se dará aplicación al contenido de los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011.

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.

F. Cláusula penal pecuniaria

Se estipula una cláusula penal a favor del MUNICIPIO DE MEDELLÍN equivalente al (10%) del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad o del incumplimiento del contrato 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 el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Anexo Especificaciones técnicas y Obligaciones

VER ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EP 33509

Anexo Formato de la Carta de Presentación de la Oferta
Proceso de Contratación **0009014497**
[Usar papel membreteado]

Señores
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
Oficina 713
Centro Administrativo Municipal "La Alpujarra" C.A.M.

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en el Pliego de Condiciones y demás documentos de la contratación **0009014497** de **2022,** cuyo objeto es "**Fortalecimiento de las Unidades básicas de autoabastecimiento en la población joven."**, 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. Redes Sociales. ¿Cuál?_____
4. Páginas especializadas. ¿Cuál?_____
5. Otro ____ ¿Cuál?_____

En caso de que me sea adjudicada, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y a cumplir todas las obligaciones señaladas en el Pliego de Condiciones y en mi propuesta.

Declaro así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete 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 contrato que de ella se derive.
3. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incursos 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.
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 contrato.

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 en virtud del artículo 56 de la Ley 1437 de 2011 acepto la notificación electrónica de todos los actos administrativos de carácter particular al correo electrónico citado en la presente carta.

    Nota: La notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado tenga acceso al acto administrativo, es decir, que el mismo quede disponible en la bandeja de entrada del correo electrónico informado por el usuario. Para el efecto, dadas las características del correo electrónico certificado, la entidad registrará la fecha y hora reportada en la confirmación de entrega del mensaje de datos, a través del cual se dispuso el acto en su buzón de correo electrónico. La notificación que por este medio se efectúe tiene los mismos efectos de la que se realiza en forma personal por el funcionario competente.

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 contrato.
b) Retendrá los pagos que como CONTRATISTA 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 contrato 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 contrato, 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.

NOTA: Indique a continuación con cuál año fiscal reportado en el RUP presentado, acreditará la capacidad financiera y organizacional (en caso de que el proponente sea plural cada uno de los integrantes deberá informar sobre cual año fiscal será evaluado): _____

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.

Anexo Compromiso Anticorrupción
Proceso de Contratación **0009014497**

"[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 contrato 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 **0009014497**

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación **0009014497** 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] de [2022].

Firma representante legal del Proponente

Nombre: _____
Cargo: _____
Documento de Identidad: _____

Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente documento

Anexo Modelo Carta Constitución Formas Asociativas
Proceso de Contratación 0009014497

Medellín, ___ de ___ de 2022

Señores
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
Calle 44 No. 52-165, Alpujarra, Oficina 713
Medellín.

REFERENCIA: **Fortalecimiento de las Unidades básicas de autoabastecimiento en la población joven**

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en (Unión Temporal o consorcio) para participar en el presente proceso, cuyo objeto es **"Fortalecimiento de las Unidades básicas de autoabastecimiento en la población joven".** Por lo anterior expresamos:

El presente acuerdo de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) se suscribe entre las siguientes partes:

_____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de _____ y _____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de _____

Las personas arriba mencionadas que se denominarán colectivamente como **LAS PARTES** y,

CONSIDERANDO:

1. Que el Municipio de Medellín, convocó para el proceso **No. 0009014497 DE 2022**

2. Para responder a esta convocatoria **LAS PARTES** manifiestan mediante este documento su intención firme de participar en la presente invitación, para lo cual han decidido conformar la (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) *(escribir nombre)*, que se formaliza por medio del presente documento, de conformidad con lo preceptuado en el numeral 2 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en el Pliego de Condiciones.

3. Que de conformidad con los estatutos de las sociedades integrantes del presente acuerdo y las correspondientes autorizaciones de juntas directivas, los representantes legales de las mismas se encuentran plenamente facultados para:

- Celebrar el presente acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa), comprometiéndose en forma conjunta y solidaria, incluyendo la facultad para asignar un representante legal, con las más amplias facultades, en los términos que se establecen en el presente documento.

- Presentar por intermedio de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa), la Propuesta en respuesta a la presente invitación para *(escribir objeto)*

Comprometer a las sociedades que representan en forma conjunta y solidariamente ante la Secretaría de Suministros y Servicios.

Que en virtud de lo anterior **LAS PARTES**

ACUERDAN

PRIMERO: Objeto. Por el presente documento las Partes que en él actúan, formalizan la celebración de un acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) en un todo de conformidad con el numeral segundo del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, así como la presente invitación, presentar por intermedio de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) _____, la propuesta en respuesta a la invitación mencionada para el *(escribir objeto)*

SEGUNDO: Alcance. El alcance del presente acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) comprende la elaboración y presentación de las Propuestas, así como la celebración del Contrato y la ejecución del mismo.

TERCERO: Nombre y domicilio. La (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) que por este documento se conforma, llevará el nombre de _____,

Dirección: _____
Teléfonos: _____
Fax: _____
E-Mail:_____

CUARTO: Representación: LAS PARTES en el presente acuerdo nombran como representante legal de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) a _____, mayor de edad, capaz e identificado como aparece al pie de su firma, como principal y como suplente, a _____, también mayor de edad, identificado como aparece al pie de su firma, cada uno de los cuales por separado podrá representar a la (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) para todos los efectos, con las más amplias facultades para desempeñar su función, por medio del presente documento, y sin que deba mediar para el efecto ninguna otra autorización o Poder, los representantes quedan autorizados y facultados de manera amplia y suficiente para presentar la Propuesta y suscribir el Contrato correspondiente a la presente invitación, así como, suscribir todos los documentos relacionados con el mismo, incluyendo todas las pólizas, garantías, certificaciones, aclaraciones y demás documentos necesarios para el desarrollo del

contrato sin limitación alguna, así como para representar a la (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) judicial o extrajudicialmente, ante cualquier autoridad pública o privada de conformidad con lo preceptuado por la Ley 80 de 1993 y normas concordantes.

PARÁGRAFO: *(Escribir nombre del representante)*, informado de las calidades mencionadas en esta Cláusula, ha aceptado la designación que **LAS PARTES** integrantes de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) le han conferido por medio del presente documento, en aprobación de lo cual, así como del contenido del mismo lo firman.

QUINTO: Participación, funciones y responsabilidad. La participación, funciones y responsabilidad de **LAS PARTES** en el presente acuerdo de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa), será la siguiente:

5.1 PARTICIPACIÓN:

PARTES	**PORCENTAJE**
	_____%
	_____%
	_____%

5.2 FUNCIONES: Así mismo, las partes conformantes del presente acuerdo asumirán las siguientes funciones en la ejecución del Contrato:

_____ le corresponde: _____, _____, _____

_____ le corresponde: _____, _____, _____

5.3 RESPONSABILIDAD: De conformidad con lo preceptuado por el numeral 2° del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la totalidad de los miembros de (Nombre unión temporal o consorcio u otra forma asociativa) responderán solidariamente por el cumplimiento total de la Propuesta y del objeto del Contrato, pero las sanciones que se llegaren a imponer por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la Propuesta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros (Subrayado para el caso de la Unión Temporal).

En general, los miembros de (Nombre unión temporal o consorcio u otra forma asociativa) proveerán cada uno, en su campo, la información, documentos y el "KnowHow" que el mismo requiera para desarrollar el Contrato resultante de la presente invitación a que se refiere este acuerdo y todas las demás actividades necesarias o conducentes al pleno desarrollo y cumplimiento de dicho Contrato de conformidad con los pliegos de condiciones y las normas jurídicas colombianas aplicables.

SEXTO: Ley aplicable. Este acuerdo, así como las reformas o adiciones que aprueben **LAS PARTES,** se regirán por las leyes de la República de Colombia.

SÉPTIMO: Vigencia. El presente acuerdo de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) rige a partir de su firma por **LAS PARTES** y tendrá validez durante el término de duración del Contrato y dos años más. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

OCTAVO: Confidencialidad. LAS PARTES acuerdan y se comprometen frente al Municipio de Medellín, a no utilizar información relacionada con el objeto para propósitos distintos de la ejecución del contrato.

Para constancia se firma por quienes intervienen a los _____ días del mes de _____de 2022

_____
Integrante
C.C.

_____
Integrante
C.C.

_____
Representante
C.C.

Anexo Cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones
Proceso de Contratación 0009014497

Oferente:

Con la presentación del presente formato el oferente acredita y acepta el cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones definidas en el pliego de condiciones.

Firma representante legal del Oferente

Nombre: _____

Documento de Identidad: _____

Anexo Certificado de inhabilidades e incompatibilidades y/o consultas
Proceso de Contratación 0009014497

El suscrito declara bajo la gravedad de juramento 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, artículo 51 de la Ley 2195 de 2022 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 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 2022

Este formato se diligencia por cada uno de los integrantes del proponente plural.

_____
Firma del representante legal
Nombre del representante legal

Anexo Certificado de pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales
Proceso de Contratación 0009014497

Ciudad y fecha

Señores
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
Oficina 713
Centro Administrativo Municipal "La Alpujarra" C.A.M.

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

Por medio de la presente me permito certificar bajo la gravedad de juramento, 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)

Nota: Este formato se diligencia por cada uno de los integrantes del proponente plural

Anexo Soporte documental para acreditar la capacidad financiera y organizacional - solo para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia
Proceso de Contratación 0009014497

"Digite la ciudad y la fecha"

Oferente:

Objeto del proceso: **Fortalecimiento de las Unidades básicas de autoabastecimiento en la población joven**

Capacidad Financiera Fecha de corte 31 de diciembre 2021(Indique el año financiero aportado para la verificación de los indicadores)

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

Descripción	Valor en pesos	Resultado con dos decimales
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (Utilidad Operacional / Gasto de Intereses)		"Digite el resultado del indicador"
Utilidad Operacional	$ "Digite el valor"	
Gasto de Intereses	$ "Digite el valor"	

Capacidad Organizacional Fecha de corte 31 de diciembre (Indique el año)

Descripción	Valor en pesos	Resultado con dos decimales

RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO (Utilidad Operacional / Patrimonio) Utilidad Operacional Patrimonio	 $"Digite el valor" $"Digite el valor"	"Digite el resultado del indicador"
Descripción	Valor en pesos	Resultado con dos decimales
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS (Utilidad Operacional / Activo total) Utilidad Operacional	 $"Digite el valor"	"Digite el resultado del indicador"
Activo Total	$"Digite el valor"	

_____ _____

Firma Representante legal del Oferente Firma del revisor fiscal o contador
Nombre: Nombre:
Documento de identidad Documento de identidad
Número de tarjeta profesional:

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).

NOTA: En caso de oferente plural el formato debe ser diligenciado por cada uno de los integrantes

FORMATO – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CONTRATO NACIONAL

Proceso de Contratación 0009014497

[Este Formato ÚNICAMENTE debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional, o los Proponentes Plurales integrados por estos. Los proponentes plurales deberán entregar con su propuesta un único formato por la totalidad de los integrantes del proponente plural y deberá ser suscrito por el representante legal del mismo. En ningún caso el Formato debe ser diligenciado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros

Señores
NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la
Entidad][Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. __**0009014497**_____

Objeto: **Fortalecimiento de las Unidades básicas de autoabastecimiento en la población joven**

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombredel Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del proponente plural] en adelante el "proponente", presento ofrecimiento optando porel puntaje por apoyo a la industria nacional por la prestación de servicios nacionales o con trato nacional.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%) del total del personal requerido para el cumplimiento del Contrato.

Nombre del proponente_____
Nombre del representante legal _____
C. C. No. _____de_____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

_____
[Firma del Proponente o de su representante legal]

FORMATO– INCORPORACIÓN DE SERVICIOS NACIONALES

Proceso de Contratación 0009014497

Este formato **NO** debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con Trato Nacional. Únicamente lo diligenciaran los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. También podrá ser diligenciado por los Proponentes Plurales integrados por al menos un extranjero sin derecho a trato nacional.

Señores
NOMBRE DE LA ENTIDAD
[Dirección de la Entidad][Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. **_0009014497_____**

Objeto: **Fortalecimiento de las Unidades básicas de autoabastecimiento en la población joven**

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "proponente", presento ofrecimiento para contratar dentro de la estructura del proyecto personal nacional calificado.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano. Dentro de ese porcentaje se tendrá en cuenta a todo de personal calificado de origen colombiano, vinculado a la ejecución del contrato, sin perjuicio de que en razón de estas u otras calidades que ostente, su vinculación también sea imputable al cumplimiento de otras obligaciones derivadas del Pliego de Condiciones o el Contrato, que impliquen la contratación de personas con determinadas calidades y en ciertos porcentajes.

Por personal nacional calificado se entiende aquel colombiano que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Atentamente,

Nombre del proponente_____
Nombre del representante legal _____
C. C. No. _____de_____ Dirección de correo
Correo electrónico _____

_____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

Anexo Modelo de certificación plazo del contrato del personal en condiciones de discapacidad (Criterio de desempate)
Proceso de Contratación 0009014497

Medellín, (fecha)

Señores
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
Oficina 713
Centro Administrativo Municipal "La Alpujarra" C.A.M.

ASUNTO: CERTIFICACIÓN PLAZO DEL CONTRATO DEL PERSONAL EN CONDICIONES DE DISCAPACIDAD.

Cordial saludo.

XXXXXX, como Representante Legal de la empresa XXXXXX, certifico que los empleados en condición de discapacidad en cumplimiento del artículo 24 de la Ley 361 de 1997, permanecerá por un lapso igual al plazo del contrato.

Cordialmente,

XXXXXXXX
Represente legal de la empresa

Anexo Modelo certificación de pymes o Mipymes
(Acreditación de mipymes para limitar convocatoria - Criterio de desempate)
Proceso de Contratación 0009014497

Señores
MUNICIPIO DE MEDELLÍN

El suscrito_____ (nombre del revisor fiscal o contador público) identificado con la cédula _____ y TP No. _____ en calidad de Contador Público o Revisor Fiscal de _____ (nombre o razón social del proponente), con Nit _____ manifiesto bajo la gravedad del juramento y con conocimiento de las responsabilidades que ello implica que:

De conformidad con el artículo 2 de la ley 590 de 2000, modificado por el artículo 43 de la ley 1450 de 2011 y sus decretos reglamentarios o las normas que los modifiquen

El proponente _____ (nombre o razón social del proponente) tiene la calidad de: (marque con una X)

MEDIANA EMPRESA_____
PEQUEÑA EMPRESA _____
MICROEMPRESA _____

Toda vez que cuenta con:

Mediana Empresa: _____

Planta de personal entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores; y
Activos totales por valor entre cinco mil uno (5.001) y quince mil (15.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Pequeña Empresa: _____

Planta de personal entre once (11) y cincuenta (50) trabajadores; y
Activos totales por valor entre quinientos uno (501) y menos de cinco mil (5.001) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Microempresa: _____

Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores; y
Activos totales por valor inferior a quinientos uno (501) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Se expide en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de

_____ del año _____

_____

NOMBRE REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO

FIRMA REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO
T.P. No. _____
No. De identificación _____

Nota 1: Se debe adjuntar el certificado de existencia y representación Legal, copia de la tarjeta profesional del Revisor Fiscal o Contador Público y certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores.
Nota: 2: Este formato se deberá utilizar por parte de las mipymes para acreditar su calidad y condición al momento de realizar la manifestación para que la convocatoria sea limitada a mipymes conforma lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2.
Nota 3: Este modelo se diligencia para el criterio de desempate solo en caso que en el RUP no esté claramente expreso el tamaño empresarial de MYPES o MIPYMES).

Anexo Experiencia del proponente

SELLECION ABREVIADA- MENOR CUANTIA 0009014497 DE 2022

(Utilice papel membreteado)

Objeto: **Fortalecimiento de las Unidades básicas de autoabastecimiento en la población joven**

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

No. Del contrato en el RUP (No. Consecutivo o No. de Orden) (1)	CONTRATO No. (2)	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATANTE	FECHA DE INICIACIÓN (mes - año)	FECHA DE TERMINACIÓN (3) (mes - año)	FORMA DE EJECUCIÓN (4)	VALOR DEL CONTRATO (5)		CLASIFICACIÓN (6)
							EN PESOS (COP)	EN SMMLV	

(1) Posición o ubicación del contrato, según el orden en que son relacionados los contratos reportados en el aparte EXPERIENCIA del RUP.
(2) Contratos terminados y registrados en el RUP.
(3) Fecha de terminación.
(4) Indicar si el contrato se ejecutó en forma Individual (I), en Consorcio (C) o Unión Temporal (UT).
(5) Valor total del contrato, en Pesos (COP) y SMMLV a la fecha de TERMINACIÓN del contrato.
(6) Indicar las clasificaciones del contrato en el RUP según los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios (UNSPSC), DEBE corresponder con las exigidas en el PLIEGO.

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

_____

<Nombre representante legal>

Anexo Modelo de certificación Mipymes, empleados, socios y accionistas
(Criterio de desempate)
Proceso de Contratación 0009014497

Medellín, <fecha>

Señores
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
Calle 44 No. 52-165, Alpujarra, Oficina 713

Medellín.

ASUNTO: Certificación de socios y/o accionistas o representante (s) legal (es). (Número proceso de selección.)

Cordial saludo.

Xxxxxx, como Representante Legal de la empresa Xxxxxx, declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que la empresa que represento ostenta la calidad de Mipyme y que integra el consorcio (nombre del proponente e integrantes con participación), certifico que ni la empresa que yo represento, ni sus socios y/o accionistas y/o representante (s) legal(es), son empleados y/o socios y/o accionistas, de los demás integrantes del consorcio o forma asociativa que se oferta al presente proceso de selección.

Cordialmente,

XX XXXXXX
Represente legal de la empresa

ANEXO CERTIFICACIÓN PROPONENTES CON TRABAJADORES ADULTOS MAYORES SIN BENEFICIO DE PENSIÓN, POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS PARA (CRITERIOS DE DESEMPATE)

Proceso de Contratación 0009014497

Medellín, <fecha>

Señores
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
Calle 44 No. 52-165, Alpujarra, Oficina 713

Medellín.

REF: Proceso de Selección Abreviada No. _____, en calidad de (representante legal o persona natural o apoderado) de la Compañía _____, con Nit_____, identificado con cédula de ciudadanía No_____ de acuerdo con el la Ley 2069 de 2020, manifiesto bajo juramento que la compañía que represento cuenta con un número de: _____ trabajadores vinculados a la planta de personal.

Acredito que el número de personas adultos mayores vinculadas a la planta de personal con edad de pensión (62 años hombres y 57 años mujeres) que no son beneficiarios de la pensión de vejez es de _____.

Acredito que el número de personas vinculadas a la planta de personal que pertenecen a los grupos a una población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas es de _____.

Firma: _____
Nombre: _____
C. C. No. _____
En calidad de: (Representante legal o Persona Natural o apoderado)
Firma: _____
Nombre: _____
C. C. No. _____
Revisor fiscal (en caso de que esté obligado de acuerdo con la ley a tener revisor fiscal)
Tarjeta Profesional (Revisor Fiscal) No. _____”

Anexo Compromiso Recurso Humano requerido.
(Requisito Habilitante)
Proceso de Contratación 0009014497

Ciudad y fecha

Señores
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
MUNICIPIO DE MEDELLÍN
Oficina 708
Centro Administrativo Municipal
Medellín

ASUNTO: Certificación de cumplimiento del recurso humano requerido.

Yo _____, identificado con cédula de ciudadanía _____ y representante legal de _____, declaro bajo gravedad de juramento que el personal que laborará en el contrato, si fuese yo el oferente ganador, es idóneo para la realización de las actividades según perfiles y experiencia establecidos en las especificaciones técnicas.

Atentamente,

Nombre y firma del Representante Legal

Las hojas de vida de todo el personal que haga parte del equipo de trabajo serán presentadas en formato digital, por el oferente adjudicatario del presente proceso acreditando las condiciones exigidas, igualmente deberá presentar las planillas o certificado de afiliación al sistema de Seguridad Social del personal antes del inicio de la ejecución. Documentos que serán revisado y validados por la supervisión.

Anexo Política de fomento al impacto social (Factor de Calidad).
Proceso de Contratación 0009014497

Ciudad y fecha

Señores
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
MUNICIPIO DE MEDELLÍN
Oficina 708
Centro Administrativo Municipal
Medellín

ASUNTO: Políticas de fomento al impacto social.

Yo _____, identificado con cédula de ciudadanía _____ y representante legal de _____, declaro bajo la gravedad de juramento, mantener durante la ejecución del contrato el número de personas seleccionadas en el cuadro, del equipo de trabajo solicitado en las especificaciones técnicas, que cumplan con mínimo una de las siguientes condiciones:

1. Personas adultas mayores (50 años en adelante)
2. Hombre, mujer joven de edad de 18 a 28 años (promoción del primer empleo)
3. Padre o madre cabeza de familia
4. Víctimas del conflicto armado
5. Comunidades Afrodescendientes
6. Comunidades Indígenas
7. Personas pospenadas
8. Migrantes
9. Población campesina
10. Mujeres víctimas de violencia basada en género

	MARCAR CON UNA X OFRECIMIENTO
Una (1) persona	
Dos (2) personas	

El profesional que cumple con la condición es _____
Condición con la cual cumple _____

El profesional que cumple con la condición es _____
Condición con la cual cumple _____

Atentamente,
Nombre del proponente
Nit
Firma del Representante legal

ANEXO AL CONTRATO XXXXXXX DE 2021

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MEDELLÍN – SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS.
NIT	890.905.211-1
CONTRATISTA:	**XXXXXXXXXXXXXX**
NIT	XXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL	**XXXXXXXXXXXXXX**
CC No.	XXXXXXXXXXXXXX
OBJETO:	FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES BÁSICAS DE AUTOABASTECIMIENTO EN LA POBLACIÓN JOVEN.
VALOR TOTAL:	CIENTO CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($155.000.000) INCLUIDO IVA
DURACIÓN:	SEIS (6) MESES.

Se ha convenido celebrar el contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO. EL CONTRATISTA se obliga para con **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** al "FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES BÁSICAS DE AUTOABASTECIMIENTO EN LA POBLACIÓN JOVEN". Lo anterior de conformidad con los Estudios Previos, las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo 33509, la propuesta presentada y demás documentos anexos que hacen parte integral del contrato.

SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO. El alcance del objeto del contrato comprende:

Prestar el servicio de asistencia técnica y el acompañamiento a las iniciativas comunitarias de gestión de la seguridad alimentaria que las juventudes presenten permitiendo el fortalecimiento de las unidades básicas de autoabastecimiento. Realizando la asistencia técnica a las unidades básicas de autoabastecimiento, así como el acompañamiento a Unidades constituidas en el año 2021 para fortalecer los proyectos de las organizaciones comunitarias que las juventudes de la ciudad estén adelantando para garantizar la seguridad alimentaria de su comunidad, instalando capacidad en las organizaciones y mejorando su proceso de gestión comunitaria.

TERCERA: CONDICIONES TÉCNICAS: Las especificaciones técnicas del presente proceso son las que se señalan en el Estudios Previo 33509, en la propuesta presentada

y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato.

CUARTA: VALOR. El valor del contrato asciende a la suma de CIENTO CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($155.000.000) INCLUIDO IVA.

QUINTA: FORMA DE PAGO. El Municipio de Medellín realizara tres (3) pagos parciales conforme a los productos entregados para cada uno de ellos, de acuerdo con lo establecido, previa presentación de la factura y visto bueno del supervisor del contrato de la siguiente manera:

Pago 1: $40.300.000, equivalente al 26%.

Productos:

- Diseño de un (1) plan de trabajo y un (1) cronograma que incluya metodología general, además de una matriz que permite ordenar, estructurar y visibilizar las acciones que se llevaran a cabo el proyecto.

- Diseño de un (1) plan de comunicaciones con su cronograma detallado desde el inicio hasta la finalización del proyecto, que incluya las estrategias a implementar en términos de convocatorias, visibilización y difusión de los procesos fortalecidos.

- Convocatoria y proceso de selección que permita la identificación y selección de los beneficiarios con los contenidos temáticos seleccionados. Especificando la metodología, contenidos temáticos y la manera en que van a desarrollar los talleres teórico-prácticos.

- Diagnóstico para identificar el estado inicial de las iniciativas a fortalecer.

Pago 2: $58.900.000, equivalente al 38%.

Productos:

- Ejecución de 45 asistencias técnicas en las unidades de autoabastecimiento seleccionadas.

- Sistematización periódica de avances y análisis de resultados cualitativo y cuantitativo que dé cuenta de las 65 sesiones de asistencia técnica seleccionadas, donde se describan logros, limitantes y oportunidades del proceso de sensibilización, acogida de la metodología, acogida de quienes dictaron la asistencia técnica y la calidad de los insumos de las secciones teórico-prácticas.

Pago 3: $55.800.000, equivalente al 36%.

Productos:

- Ejecución de 20 asistencias técnicas en las unidades de autoabastecimiento seleccionadas.

- Sistematización periódica de avances y análisis de resultados cualitativo y cuantitativo que dé cuenta de las 65 sesiones de asistencia técnica seleccionadas, donde se describan logros, limitantes y oportunidades del proceso de sensibilización, acogida de la metodología, acogida de quienes dictaron la asistencia técnica y la calidad de los insumos de las secciones teórico prácticas.

- Evaluación de los aprendizajes, dificultades, aspectos a mejorar y habilidades adquiridas en el proceso de fortalecimiento de las iniciativas.

Evento de cierre.

- 1 video testimonial o inspiracional de 1 a 3 minutos donde se evidencien el impacto de la asistencia técnica de las 8 unidades de autoabastecimiento, a través de testimonios de participantes, facilitadores y/o actores significativos.

Para un total: de un 100% que corresponde a $155.000.000 con IVA Incluido.

El Municipio de Medellín pagará el valor del contrato de acuerdo al PAC, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura debidamente legalizada y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del servicio recibido por el supervisor del Proyecto designado por la Secretaria de Juventud.

Como requisito previo para la autorización de cada acta de pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar), cuando corresponda. También deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de salarios y prestaciones sociales con todos los trabajadores empleados en la ejecución del contrato obedeciendo a la propuesta. Todo lo anterior deberá ser certificado por la supervisión.

El Municipio de Medellín pagará el valor del contrato, en la cuenta bancaria xxxxxxxxx Número xxxxxxxxxxxxxxx del banco xxxxxxxxxxxx, a nombre de xxxxxxxxxxxxxxx, según certificado entregado por el contratista.

PARÁGRAFO 1: La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Subsecretaría de Tesorería y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO 2: Para el pago deberá aportar:

a) El recibo a satisfacción, por parte del supervisor, de los servicios prestados.

b) Deberán entregar un informe que soporte el cumplimiento de las obligaciones requeridas de conformidad con las especificaciones técnicas de la oferta y la propuesta presentada.

c) Constancia de encontrarse al día en el pago de seguridad social y parafiscal en caso de que aplique este último.

d) Factura con todos los soportes de ley.

SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. El contrato tendrá una duración de SEIS (6) MESES, contados a partir del inicio de ejecución en la plataforma transaccional del SECOP II que sera realizada por el Supervisor designado para tal fin, previo registro presupuestal y aprobación de la garantía única por parte de los abogados de la secretaría de Suministros y Servicios.

PARÁGRAFO: El contrato se podrá adicionar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el **MUNICIPIO DE MEDELLÍN.**

SÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO: El contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito electrónicamente por las partes.

PARÁGRAFO: Una vez enviado el contrato, el **CONTRATISTA,** cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles, para enviar a la entidad firmado y con la documentación necesaria para su legalización, únicamente a través del SECOP II.

OCTAVA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN. El MUNICIPIO se obliga para con **EL CONTRATISTA** a cumplir con todas las obligaciones que se deriven del contrato y además, con las siguientes:

1. Cancelar al operador el valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago establecida.

2. Asignar supervisor para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato.

3. Suministrar la información que requiera el operador con ocasión a la ejecución del presente contrato.

4. Apoyar y acompañar durante la ejecución del contrato

5. Ejercer la supervisión, evaluación y control del contrato a través del supervisor designado.

6. Realizar reuniones periódicas con el contratista para evaluar la ejecución del contrato.

7. Asegurar los equipos y bienes que son de propiedad del municipio de Medellín.

8. 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.

9. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.

10. Verificar el cumplimiento de las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo. Verificando el certificado expedido por la ARL al contratista vigente donde se acredite el cumplimiento de los lineamientos definidos en la circular 312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015, en estado de implementación el Sistema de Gestion de seguridad y salud en el trabajo con un porcentaje igual o superior al 90%.

11. Verificar el cumplimiento de las medidas y protocolos de bioseguridad por el COVD19 establecidas por el Gobierno Nacional.

NOVENA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. El CONTRATISTA se obliga para con **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** a prestar los servicios requeridos cumpliendo con todas las especificaciones técnicas que se relacionan en la propuesta presentada y aceptada por **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** las cuales hacen parte integrante del contrato, así mismo deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación, la Guía de Ejecución de la Contratación y los formatos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad. Adicionalmente deberá cumplir con lo siguiente:

1. Cumplir con el objeto del contrato, especificaciones técnicas y con las actividades asignadas en el contrato, con estricta sujeción a las cláusulas y a lo establecido en los estudios previos, en la propuesta presentada y las normas vigentes.

2. Realizar las actividades planteadas, según el objeto del contrato, a los precios y condiciones señalados en la propuesta presentada, la cual hará parte integral del contrato.

3. Dar respuesta de manera oportuna al 100% de requerimientos realizados por la supervisión y la comunidad.

4. Mantener el personal ofrecido durante el tiempo de ejecución del contrato; no obstante, si por alguna circunstancia o por instrucción del supervisor del contrato se requiere efectuar algún cambio en el personal propuesto, se deberá realizar considerando que el profesional que reemplazará al ya presentado, debe cumplir con lo estipulado en el Pliego de Condiciones para el cargo o con un perfil superior que guarde relación con el que se pretende reemplazar. Tal modificación podrá realizarse previa aprobación por parte de la supervisión del contrato.

5. Conservar durante le ejecución del contrato, todas las condiciones que le otorgaron puntaje en los factores de calidad, siempre que el contratista haya obtenido puntaje por estos conceptos.

6. Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y aquellas normas que la regule, siempre y cuando esta sea requerida por la Secretaría de la Juventud o por el supervisor encargado del contrato y aquellos informes que debe entregar regularmente.

7. Informar oportunamente a la Secretaría de la Juventud y a la supervisión cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.

8. Cumplir y presentar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, conforme a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias, así como, los aportes a caja de compensación familiar, Instituto Colombiano de bienestar familiar y SENA cuando a ello haya lugar, de acuerdo con el artículo 1 de la Ley 828 de 2003. Para tal fin deberá allegar mensualmente soportes de pago (planillas) con la correspondiente certificación donde conste dicho cumplimiento firmado por el representante legal o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes o estatutos estuviera obligado a hacerlo.

9. Constituir, aportar y Pagar todas las pólizas que den lugar para su contratación.

10. Realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, así como las modificaciones, adiciones o prorrogas y asumir los costos de estas.

11. Atender las quejas, solicitudes, peticiones y reclamos presentados por la ciudadanía de manera íntegra y oportuna.

12. Cumplir con las actividades, productos y evidencias descritas en el componente detallado en las especificaciones técnicas mencionadas en el estudio previo.

13. Cumplir mensualmente con el pago oportuno de los salarios y/o honorarios del equipo profesional que participe en la ejecución contractual.

14. Socializar conjuntamente el plan de trabajo detallado con el equipo de trabajo y posteriormente con los beneficiarios del proceso.

15. Cumplir con el objeto del contrato, teniendo en cuenta cada una de las especificaciones esenciales previstas en el estudio previo. Especialmente, dejando claro que esto no da origen a un vínculo laboral alguno entre el Municipio de Medellín con los cooperantes, dependientes, o trabajadores del operador.

16. Recopilar información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con los compromisos establecidos en el contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el Municipio o por el supervisor encargado del contrato, adicional, los informes que debe entregar regularmente.

17. Consolidar el registro escrito y fotográfico relacionado con todas las actividades del desarrollo del contrato, para tomar acciones de manera oportuna y pertinente.

18. Participar en las reuniones programadas de mutuo acuerdo con el delegado de la secretaria de la Juventud, y/o con el supervisor encargado del contrato para revisar el avance de los proyectos.

19. Comunicar al supervisor del contrato, sobre algún cambio en las configuraciones de los servicios prestados y éste no podrá afectar los compromisos financieros adquiridos. Así mismo, definir los planes de acción a implementar que se deriven de estos cambios y hacerle seguimiento a los mismos.

20. Defender a la secretaria de la Juventud en el desarrollo del contrato obrando de buena fe.

21. Incorporar en las piezas publicitarias todos los elementos que sean de carácter comunicativo, fotográfico y audiovisual que estén alineados a los requisitos del Manual de imagen corporativa del Municipio de Medellín y seguir los lineamientos de la Alcaldía de Medellín en materia de comunicaciones.

22. Socializar cada pieza publicitaria y de comunicación con el supervisor del contrato antes de su publicación, y entregar una muestra de cada pieza para que estas reposen en las evidencias del proceso.

23. Informar cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Secretaría de la Juventud.

24. Tramitar el pago de los recursos, presentando oportunamente la factura, acompañada de los documentos que lo soporte que para el efecto se requieren.

25. Resolver las inquietudes de la supervisión y proveer la información que le sea solicitada por esta, y en los formatos establecidos para cuando ello aplique.

26. Garantizar la confidencialidad de la información, el operador no podrá hacer uso de esta para su propio beneficio o terceros. Excepto, cuando sea necesario suministrar a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. Esta obligación se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada secreta.

Todo lo referente a la propiedad intelectual y derechos patrimoniales que sean de estudios, documentos, resultado de la ejecución del contrato se establece que serán del Municipio de Medellín y el operador no podrá por ningún motivo hacer uso de esto sin la previa autorización de la Secretaría de la Juventud.

27. Contar con las pólizas que sean necesarias para la protección de aquellos que participan en el desarrollo de las actividades con los amparos suficientes.

28. Trabajar de forma conjunta con el personal técnico de la Secretaría de la Juventud del Municipio de Medellín en razón al cumplimiento de los objetivos del presente contrato y así garantizar un proceso participativo de transferencia y de construcción.

29. Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con lo estipulado en el contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por la Secretaría de la Juventud o por el supervisor del contrato, adicional, a los informes que regularmente deba presentar.

30. Implementar mecanismos de comunicación atractivos y eficientes de los jóvenes, con la finalidad de dinamizar efectivamente las convocatorias de todas las actividades que de aborden en los proyectos y cuál es la interacción de los jóvenes participantes seleccionados, estos medios de comunicación se harán a través de llamadas, correos electrónicos, redes sociales y entre otros.

31. Informar a los jóvenes permanentemente acerca de las actividades relacionadas con los proyectos comunitarios y de la Secretaría de la Juventud, así como también, se interactúa con los jóvenes participantes y se resolverá todas las inquietudes de los mismos de manera oportuna y permanente.

32. Suministrar los materiales e insumos y toda la logística requerida para la plena operación del contrato, garantizando la calidad de contenido y presentación, así como la disposición de espacios en los casos en que se requiera, todo lo anterior atendiendo a las medidas y protocolos de bioseguridad del COVID-19 establecidas por el Gobierno Nacional.

33. Manejar los formatos de registro de los participantes por primera vez, de asistencia (registrar beneficios) (formatos que serán suministrados por la Secretaría de Juventud).

34. Hacer inscripción, entrega de beneficios y egresos en el SIBIS.

35. Presentar a la supervisión del contrato el certificado expedido por la ARL, vigente donde se acredite el cumplimiento de los lineamientos definidos en la circulas 312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015, en estado de implementación el Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo con un porcentaje igual o superior al 90% Obligaciones del contratista referente al cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (sg-sst):

El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.

Esta obligación será verificada por los supervisores o interventores según aplique, con los siguientes documentos:

A. La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, éste 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 SG-SST 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.

36. Las demás que fueran necesarias para el normal desarrollo del contrato.

DÉCIMA: PAGO DE APORTES. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos laborales, 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, requisito indispensable para el pago de cada una de sus facturas.

DÉCIMA PRIMERA: REPOSICIÓN, RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA. EL CONTRATISTA está obligado a reponer o restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso.

DÉCIMA SEGUNDA: MULTAS. En el evento en que EL CONTRATISTA incurriere en mora, deficiencia o faltare el cumplimiento de algunas de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN.

PARÁGRAFO 1: El valor de las multas, no podrá exceder el (10%) del valor total del contrato cada vez que se impongan.

PARÁGRAFO 2: Para la imposición de las multas, EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN dará aplicación al debido proceso.

PARÁGRAFO 3: Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del MUNICIPIO DE MEDELLÍN, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, si la hubiere, o de hacer efectiva la cláusula

penal o la Garantía de Cumplimiento del Contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO 4: La imposición de multas no libera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

Para la imposición de multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento, se dará aplicación al contenido de los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011.

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.

DÉCIMA TERCERA: CLÁUSULA PENAL. Se estipula una cláusula penal a favor del MUNICIPIO DE MEDELLÍN equivalente al (10%) del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad o del incumplimiento del contrato 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 el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

DÉCIMA CUARTA: CADUCIDAD. Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie, a criterio del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, que puede conducir a su paralización, éste, mediante acto motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

DÉCIMA QUINTA: INDEMNIDAD: Será obligación del **CONTRATISTA** 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 subcontratistas o dependientes.

DÉCIMA SEXTA: AUDITORÍA INTERNA: **ENTIDADES PUBLICAS Y ENTIDADES PRIVADAS:** En ejercicio de la función de auditoría interna, la Secretaría de Evaluación y Control mediante comunicación suscrita por el Secretario de Despacho o los Subsecretarios, podrá requerir al contratista o subcontratistas toda la información relacionada con los aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del contrato,

pudiendo ser necesario inspeccionar los documentos, lugares o sedes donde se ejecute la prestación, según las técnicas de auditorías aplicadas. Los informes de auditoría interna son de uso reservado de la Secretaría de Evaluación y Control, el ordenador del gasto y el señor Alcalde, lo anterior con fundamento en el Decreto 1690 del 21 de octubre de 2015, por medio del cual se modificó el Estatuto de la Actividad de Auditoría Interna del Municipio de Medellín.

PARAGRAFO: El no acatamiento por parte contratista o subcontratista a atender los requerimientos de la auditoría interna, será objeto de falta disciplinaria por incumplimiento al deber establecido en el numeral 31 del artículo 34 y 50 de la Ley 734 de 2002.

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

DÉCIMA OCTAVA: SUPERVISIÓN. Para el contrato se define como supervisor quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al contrato. Las funciones de la supervisión se llevarán a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 0835 de 2021 (Manual de Contratación Municipio de Medellín) y de acuerdo con la Guía de Supervisión e Interventoría del 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 contrato 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, que detalle el avance del contrato en lo técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable.

DECIMA NOVENA: CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada secreta.

PARÁGRAFO 1: LAS PARTES identificarán expresamente y por escrito qué documento o información tendrá el carácter de reserva, secreta o confidencial y solo se tendrá el deber de cuidado y reserva a partir de su declaración.

PARÁGRAFO 2: EL Municipio de Medellín siempre tendrá acceso a la información generada o recolectada por EL CONTRATISTA en virtud del contrato, salvo que expresamente se estipule lo contrario para productos o información específica. En razón de lo anterior, ambas partes reconocen y aceptan que podrán tener acceso a información que puede contener ideas y conceptos originales, secretos comerciales y otros elementos

que no son de dominio público y son considerados confidenciales o de propiedad de quien los entrega o presenta. Esta información podrá estar en documentos claramente marcados como confidenciales o de propiedad restringida, la cual se identificará como información contenida en el momento en que se expone. En consecuencia, las partes se comprometen a: I) No revelar o circular la información contenida en esos documentos, ni a discutir dicha información con personas que formen parte de las instituciones. II) No utilizar esa información con personas que no formen parte de las instituciones. III) Cuidar la información para que permanezca confidencial. IV) Las partes tampoco podrán dar a terceros información de carácter técnico o administrativo confidencial que por efecto de la inscripción de este contrato conociere. Para tal efecto, se entiende por "terceros" toda persona natural o jurídica distinta de aquellas que laboren para alguna de las partes o que no tuvieren autorización para recibir información.

VIGÉSIMA: PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL. Las partes asumen la obligación constitucional, legal y jurisprudencial de proteger los datos personales a los que accedan con ocasión de este contrato. Por tanto, deberán adoptar las medidas que le permitan dar cumplimiento en lo dispuesto por las Leyes 1712 de 2014, 1581 de 2012 y 1266 de 2008, esta última, en lo que le sea aplicable. Como consecuencia de esta obligación legal, entre otras personas, deberán adoptar las medidas de seguridad tipo lógico, administrativo y tecnológico y físico, acorde a la criticidad de la información personal a la que accede, para garantizar que este tipo de información no será usada, comercializada, cedida, transferida y/o no será sometida a cualquier otro tratamiento contrario a la finalidad comprendida en lo dispuesto en el objeto del contrato.

PARÁGRAFO 1: Si cualquiera de las partes llegare a causar perjuicios a la otra como resultado del incumplimiento de las leyes 1712 de 2014, 1581 de 2012 y 1266 de 2008, aplicables al tratamiento de la información personal, así como por las sanciones que llegaren a imponerse por violación de la misma, le hará a la parte perjudicada los respectivos reconocimientos.

PARÁGRAFO 2: El incumplimiento de los compromisos derivados de esta cláusula se considera como un incumplimiento grave por los riesgos legales que conlleva el tratamiento de datos personales, y en consecuencia será considerada justa causa para la terminación del contrato.

VIGÉSIMA PRIMERA: OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADOS A LA GESTIÓN DE DATOS PERSONALES:

1. Informar a la población objeto del contrato que el Municipio de Medellín será el responsable de las bases de datos, y que será el que decidirá sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento, y que el contratista tratará las bases de datos por cuenta del responsable en virtud de la ejecución del contrato, de acuerdo con el fin para el cual se solicitaron y para el cual fueron autorizados, de conformidad con la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014 y el Decreto Nacional 1074 de 2015 y nuestra política de Tratamiento de Datos Personales. El Municipio de Medellín podrá entregar o dar acceso a terceros a los datos personales de recopile y trate, caso en el cual dichos terceros actuarán como Encargados del Tratamiento y estarán sujetos a los deberes y

obligaciones que para tal figura prevé la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios".

2. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.

3. Guardar confidencialidad respecto al tratamiento de los datos personales.

4. Dar tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.

5. Obtener y entregar al Municipio de Medellín el soporte de las autorizaciones otorgadas por parte de los beneficiarios del proyecto para el tratamiento de sus datos personales.

6. Devolver a la Alcaldía de Medellín como responsable del tratamiento de las bases de datos, los datos de carácter personal al igual que cualquier soporte en que conste alguno de ellos y que sea objeto de tratamiento.

VIGÉSIMA SEGUNDA: OBLIGACIÓN DE MANTENER LA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD. La entidad ejecutora del proceso, será la responsable de mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del mismo y únicamente podrá utilizarla con fines propios a la ejecución del contrato.

Todas las bases de datos, trabajo de investigación, información y otros, recopilada durante la ejecución del contrato son de propiedad de MUNICIPIO DE MEDELLÍN, la cual deberá ser consolidada y entregada al supervisor del contrato en medios físicos o magnéticos conforme se le solicite y no podrá el contratista disponer de ella para ningún otro fin. Así mismo, se deberá garantizar la confidencialidad de la información, esta no podrá ser utilizada por los contratistas para su propio beneficio o de terceros no integrantes o beneficiarios del contrato.

VIGÉSIMA TERCERA: CLÁUSULA DE INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA se compromete a producir los productos u obras derivadas del contrato sin violar, copiar, modificar o en general atentar contra derechos de autor o propiedad intelectual en general de terceros. Garantiza que es propietario de los derechos patrimoniales que cede, y en consecuencia, garantiza que puede contratar y transferir sus derechos, sin ningún tipo de limitación, por no tener gravamen, limitación o disposición alguna. Por lo tanto, en caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero, EL CONTRATISTA asumirá toda la responsabilidad, y saldrá en defensa de los derechos aquí cedidos, exonerando de cualquier responsabilidad al MUNICIPIO DE MEDELLÍN.

VIGÉSIMA CUARTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, CESIÓN Y CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. En materia de inhabilidades e incompatibilidades, cesión del contrato y de cláusulas excepcionales al derecho común sobre Terminación, Interpretación y modificaciones unilaterales, de Sometimiento a las Leyes Nacionales y Caducidad aspectos que se entienden inmersos en el contrato se regirán por las

previsiones de las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios.

VIGÉSIMA QUINTA: IMPUESTOS: EL CONTRATISTA deberá cancelar por su cuenta el valor de los impuestos que le correspondan en consideración al valor del contrato y la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 1: Al momento de presentar la factura o documento equivalente, **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** efectuará las deducciones pertinentes al **CONTRATISTA.**

PARÁGRAFO 2: Si durante la ejecución del contrato ocurren cambios o modificaciones en la normatividad tributaria que afecten al **CONTRATISTA** respecto de las deducciones pertinentes, deberán ser informados al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** oportunamente.

VIGÉSIMA SEXTA: LIQUIDACIÓN: De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto.

De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 del CPACA.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del CPACA.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

El contrato será objeto de liquidación bilateral en un término máximo de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del mismo.

VIGÉSIMA SÉPTIMA: PAZ Y SALVO. EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, estar a paz y salvo con **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**. Adicionalmente, autoriza para que en la Subsecretaría de Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre **EL CONTRATISTA** y la Administración

Municipal, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

VIGÉSIMA OCTAVA: RENDICIÓN DE CUENTAS. Sin perjuicio de los informes periódicos para la entrega de los aportes, 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.

VIGÉSIMA NOVENA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al contrato: **a)** Certificado de Disponibilidad, **b)** Estudios previos, anexos**,** y demás documentos de la etapa precontractual, **c)** Solicitud de Pedido, **d)** Compromiso Presupuestal, **e)** propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**, **f)** Certificado de existencia y representación, **g)** anexo al contrato y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato.

Nota: se anexa link de Astrea para ubicar las normas citadas en este documento: https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/index.html.

***Revisó**: Marcela Cano- Revisora Jurídica.*

***Elaboró**: Santiago Acevedo Rodriguez – Abogado Contratista.*