Documento Número: 33635

Información Presupuestal

No. CDP	VALOR	SALDO	No. NECESIDAD
4000109033	67.120.028	0	47324

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

La Constitución Política de Colombia de 1991, establece en el artículo 70 #El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional. En igual sentido, la Ley 397 de 1997, en desarrollo de los preceptos constitucionales concibe la cultura más allá de las artes y las letras como un sistema de creencias, tradiciones, entre otros, que como tal atraviesa los eventos patrimoniales, anualizados o periódicos insertos en el imaginario de los ciudadanos y que componen su identidad.

Así mismo, establece el numeral 5 del artículo 6 de la Ley 1551 de 2012 por medio de la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios, y que a su vez modifica el artículo 3 de la Ley 136 de 1994, que son funciones de los municipios: #(#) promover (#) el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. El fomento de la cultura será prioridad de los municipios y los recursos públicos invertidos en actividades culturales tendrán, para todos los efectos legales, el carácter de gasto público social de conformidad con el artículo 1°, numeral 8 de la Ley 397 de 1997.#

El Decreto Municipal 883 de 2015 determinó el funcionamiento y definió la estructura administrativa del Municipio de Medellín para el cumplimiento de la misión y visión, y con base en ello ubicó a la Secretaría de Suministros y Servicios como dependencia de apoyo del nivel central, cuyas responsabilidades principales son (I) gerenciar la cadena de abastecimiento de los bienes y servicios requeridos en la Entidad, (II) realizar el seguimiento, vigilancia y control al proceso contractual y (III) asegurar la administración y mantenimiento de los bienes.

De igual forma el numeral 2 del artículo 127 del Decreto en mención determinó que es función de la Secretaría de Suministros y Servicios: #2. Realizar la contratación del Municipio de Medellín, exceptuando casos particulares en los que el Alcalde delegue en otra dependencia, por razones especiales#.

Adicionalmente, mediante el Decreto 0834 de 2021 #Por medio del cual se expide el

Decreto Único de delegaciones en materia contractual del municipio de Medellín; y se dictan otras disposiciones complementarias# se establece como cláusula general de competencia contractual, en Art. 2: #La contratación del Municipio de Medellín y la realización de las actividades y actuaciones en los procesos de contratación inherentes a los trámites de las etapas de planeación del proceso contractual, selección y ejecución en sus componentes logístico, jurídico, administrativo, financiero y contable, de conformidad con lo establecido en el Decreto 883 de 2015 y las demás normas que lo modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen, sin perjuicio de las delegaciones especiales contenidas en el presente Decreto o que por especialidad se hagan por parte del Alcalde, serán de competencia residual de la Secretaría de Suministros y Servicios#.

La Secretaría de Cultura Ciudadana como dependencia del nivel central, en el marco del Artículo 144 del Decreto 883 de 2015 tendrá como responsabilidad garantizar las condiciones para el ejercicio efectivo, progresivo y sostenible de los derechos a la cultura de los habitantes del Municipio de Medellín, así como fortalecer el desarrollo de las expresiones artísticas, culturales y de patrimonio.

En el mismo sentido la Subsecretaría de Arte y Cultura tiene dentro de sus funciones fomentar espacios creativos para la formación, la experimentación, la innovación, el aprendizaje, el intercambio y la investigación en diversas áreas artísticas, estéticas o culturales, así como brindar asesoría técnica al sector cultural de la ciudad.

El Municipio de Medellín, como garante insustituible del Estado Social de Derecho, tiene la responsabilidad de potenciar y concretar todos los postulados constitucionales al servicio del bien común, mediante la orientación de toda la normatividad que le compete bajo los principios de la función social, el respeto a la dignidad, al trabajo, a la solidaridad y a la prevalencia del interés general, en el marco de un Estado Social de Derecho, descentralizado, con autonomía de sus entidades territoriales, democrático, participativo y pluralista.

El Plan de Desarrollo 2020-2023 - Medellín Futuro - plantea que la Línea estratégica 1: Reactivación Económica y el Valle del Software, conforman una estrategia de desarrollo económico con el objetivo de gestionar, a partir de la educación, la innovación y el emprendimiento de nuevas oportunidades, aprovechando nuestras necesidades y fortalezas para potenciar, sofisticar y diversificar la economía de la ciudad a través de la apertura de nuevos escenarios y la generación de miles de empleos, en áreas asociadas a la economía digital y la Cuarta Revolución Industrial. En esta línea, en el numeral 3.1.2.2. se define el Programa de Economía Creativa como el conjunto de estrategias, herramientas y actividades del ecosistema de la economía creativa y cultural orientadas a su fortalecimiento, a través del acompañamiento especializado a las iniciativas, la formación de audiencias, generación de ingresos y el desarrollo de mercados, así como el diseño e implementación de estrategias presenciales y virtuales, buscando que consoliden su oferta de valor, promuevan su competitividad y contribuyan a dinamizar la economía del sector y

de la ciudad.

Con este programa se busca, entre otras cosas, generar condiciones propicias y asertivas para el desarrollo de la ley de Economía Creativa en la ciudad de Medellín, acompañando iniciativas y emprendimientos culturales y creativos para el fortalecimiento misional, técnico, administrativo, de acceso a mercados y cadenas de circulación, que les permitan insertarse en diálogos desde la creación, la innovación y el desarrollo económico, con una mirada intersectorial e interdisciplinaria.

Por su parte, el Acuerdo Municipal 119 de 2019 #Por medio del cual se fomentan las economías creativas en el municipio de Medellín#, tiene dentro de sus objetivos promover el desarrollo o fortalecimiento de emprendimientos creativos y culturales que respondan a los retos o necesidades especificados por la ciudad. A su vez, propone un acompañamiento enfocado en el desarrollo de capacidades como unidades productivas, dirigidas a los emprendimientos culturales que agreguen valor al ecosistema de las economías creativas en la ciudad.

Dentro de las economías creativas se encuentra la actividad artesanal, la cual cobra gran importancia en las industrias culturales, ya que cumple un papel sociocultural y económico fundamental. Desde el ámbito sociocultural, la artesanía representa los saberes populares, la tradición, la historia e identidad de los pueblos. Desde el punto de vista económico, en la labor artesanal se conjugan la creación, producción y comercialización de bienes y servicios, generando ingresos para las familias que se dedican al oficio, a la vez que dinamizan la economía local y nacional.

Frente a la actividad artesanal, en el Municipio de Medellín se cuenta con una política pública - Acuerdo Municipal No. 038 de 2011 #Por medio del cual se adoptan las políticas públicas del artesano productor de la ciudad#- reglamentado por el Decreto 0198 de 2021 - dicho Acuerdo busca la implementación de estrategias orientadas a reconocer la trascendencia de la labor artesanal en el quehacer cultural, promoviendo el desarrollo y los valores tradicionales de aquellos que aún mantienen vivo el espíritu artístico; fomentar la identidad artesanal, así como orientar políticas, planes y programas de desarrollo, por parte de la administración municipal. El Acuerdo, en su Artículo 6°. Del Fomento, Promoción y Difusión, manifiesta que la Secretaría de Cultura Ciudadana promoverá la realización, en forma periódica, de ferias artesanales en las que se coordinarán, promocionarán y divulgarán las actividades y espacios artesanales de ciudad en todas las ofertas turísticas, locales y nacionales en el transcurso del año. A su vez, el Decreto reglamentario 0198 de 2021 en su Artículo 6. Formación, mercadeo y comercialización, encomienda a la Secretaría de Cultura Ciudadana y la Secretaría de Desarrollo Económico realizar el acompañamiento a los artesanos para que accedan y participen de la oferta de mercadeo y comercialización de los productos u objetos artesanales, como son los eventos, mercados y ferias, promovidos y apoyados por la municipalidad, así como de las diferentes estrategias dirigidas a mejorar la competitividad, productividad y sostenibilidad de los productos y

servicios artesanales en la ciudad. En cuanto al Día del Artesano, en el Artículo 11 del mencionado Acuerdo, ratifica la conmemoración del Día del Artesano, y durante el mes, se realizarán actividades que promuevan el reconocimiento del sector artesanal, sus aportes a la cultura, al patrimonio, a la identidad y a la tradición de la ciudad. Así mismo, se implementarán acciones que propicien el encuentro entre el sector artesanal y contribuyan con su crecimiento personal, con el fortalecimiento de sus capacidades técnicas y artísticas, sus habilidades para el liderazgo, el trabajo colaborativo, entre otros aspectos que favorezcan el crecimiento integral del sector.

El Acuerdo Municipal N° 46 de 2005, #por el cual se establece el #Día del Artesano# en la ciudad de Medellín y plantea diferentes actividades para la conmemoración de esta fecha entre las que se encuentran:

-Eventos de mercadeo local que faciliten un mayor despliegue de conocimiento y comercio de los habitantes de Medellín con los artesanos tanto en su parte urbana como rural.

-Eventos que propicien contactos con turistas nacionales e internacionales.

-Programar incentivos y estímulos económicos para aquellos artesanos que lleven más tiempo en sus labores, que sean más creativos, que tengan más vínculos con mercados externos, que estén promoviendo su relevo generacional y el avance hacia un neo-artesanado y que tengan más personas laborando alrededor de los productos que generan. Hacer amplia difusión de los artesanos ganadores, a través de los medios de comunicación masivos de la ciudad.

Ahora bien, retomando el Plan de Desarrollo 2020-2023 - Medellín Futuro -, numeral 3.1.2.2. Programa de Economía Creativa, son responsabilidad de la Secretaría de Cultura Ciudadana los siguientes indicadores de producto: Ferias y/o mercados artesanales realizados y estrategia de reinvención y reactivación de la Economía Creativa de Medellín diseñada e implementada.

En lo relacionado con los mercados artesanales, en la ciudad existe el tradicional Mercado de Sanalejo, un encuentro de ciudad coordinado por la Secretaría de Cultura Ciudadana de la Alcaldía de Medellín, creado mediante el Acuerdo 02 de 1985 y reglamentado por el Decreto 657 de 2000. En dichos actos administrativos se ordena la celebración del Mercado en el Parque de Bolívar y se establece como fecha el primer sábado de cada mes.

Sanalejo es un Mercado para la promoción del artesano "persona que ejerce una actividad profesional creativa en torno de un oficio concreto en un nivel preponderante manual y conforme a sus conocimientos y habilidades técnicas y artísticas. Trabaja en forma autónoma, deriva su sustento principalmente de dicho trabajo y transforma en bienes útiles su esfuerzo físico y mental". Asimismo, se busca con él, contribuir al fortalecimiento de

los talleres artesanales de la ciudad y esta importante labor.

Teniendo en cuenta el contexto descrito y apostándole al cumplimiento a los indicadores mencionados en el párrafo anterior y a la normativa relacionada con el sector artesanal en la ciudad, se requiere contar con la operación técnica y logística que permita la realización de los diferentes mercados artesanales y las actividades complementarias encaminadas a promover la visibilización y el reconocimiento de los artesanos como patrimonio cultural inmaterial de Medellín, llevando a cabo para ello formaciones y encuentros que enaltezcan la labor artesanal.

Forma de Satisfacer la Necesidad

En consecuencia, la Secretaría de Cultura Ciudadana responsable de fortalecer el desarrollo de las expresiones artísticas, culturales y de patrimonio de la ciudad; de manera específica de realizar los mercados artesanales en la ciudad y otorgar el reconocimiento a quienes realizan esta labor y conforme al programa de Economía Creativa, considera necesario contratar la prestación de servicios de operación logística y técnica, mediante proceso de selección de contratista bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, al tratarse de la adquisición de bienes y servicios cuyo valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, además con el fin de garantizar la pluralidad de oferentes que hay en el mercado para prestar este servicio y adicional a ello contribuir con la reactivación de la economía del país, al haber afrontado el COVID-19 durante los dos último años.

Esta necesidad está respaldada en el proyecto 200081 - Implementación de estrategias de economía creativa y cultural, Código BPIN: 2020050010115, con la siguiente ruta en el Plan de Desarrollo 2020-2023:

3.1. Capítulo I. Línea estratégica 1: Reactivación Económica y Valle del Software
3.1.2. Componente. Ciencia, Tecnología, Innovación y Emprendimiento (CTI+ E)
3.1.2.2. Programa. Economía Creativa

CODIGO BPIN: 2020050010115

NÚMERO DE PROYECTO: 200081

2. La descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones esenciales, y la identificación del contrato a celebrar:

Objeto:
Prestación de servicios de operación técnica y logística para la realización de mercados

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

artesanales y sus actividades complementarias.

Códigos UNSPSC:

Nivel	Código	Descripción
Producto	93141701	ORGANIZACIONES DE EVENTOS CULTURALES
Clase	C09	CATEGORIZACION MUNICIPIO DE MEDELLIN EVENTOS, ACTIVIDADES Y MERCADEO

Origen de los Recursos:

Código	Descripción
002	RECURSOS ORDINARIOS INVERSIÓN

Alcance del objeto:

Prestar el servicio para realizar la operación logística y técnica, incluidos los bienes y servicios requeridos para que la Secretaría de Cultura Ciudadana realice los tradicionales mercados artesanales de Sanalejo; las iniciativas de formación y promoción que contribuyan al fortalecimiento de los talleras artesanales y las actividades de reconocimiento a los artesanos que habitan las diferentes comunas y corregimientos de la ciudad.

Identificación del contrato a celebrar:

CM-ServicioGeneral

Especificaciones esenciales:

La Secretaría de Cultura Ciudadana tiene programado realizar los siguientes eventos y actividades en el marco del fomento, promoción y difusión de ferias artesanales: formación, mercadeo y comercialización a los artesanos y la celebración del Mes del Artesano, para lo cual requiere contar con una serie de servicios de operación técnica y logística, los cuales se describen a continuación:

Nota: Los requerimientos que se describen en cada uno de los tres componentes, estarán sujetos a las necesidades de los eventos o estrategias y serán detallados de acuerdo a las directrices y especificaciones definidas por el equipo directivo, artístico y de producción de la Secretaría de Cultura Ciudadana, por lo que se podrán presentar cambios en los requerimientos.

1. MERCADOS ARTESANALES SANALEJO

El tradicional Mercado Artesanal de Sanalejo es un encuentro de ciudad coordinado por la Secretaría de Cultura Ciudadana de la Alcaldía de Medellín y se realiza el primer sábado de cada mes de 8:00 a. m. a 6:00 p. m. en el Parque de Bolívar, con los siguientes objetivos:

· Fomentar la creatividad y estimular la labor artesanal en la ciudad, atendiendo a las nuevas dinámicas del mercado.
· Generar espacios para la comercialización de los productos artesanales elaborados en el Municipio de Medellín.
· Promover el intercambio de saberes y conocimiento entre los participantes del Mercado y el público visitante.
· Propiciar el reconocimiento de los artesanos como parte del patrimonio cultural inmaterial del Municipio de Medellín.
· Enriquecer la oferta cultural y turística del Centro de la ciudad.

En el anexo N.1 Ficha Técnica se describen los requerimientos para desarrollar este componente.

NOTAS:

· La Secretaría de Cultura Ciudadana podrá cambiar la fecha, lugar y hora de realización del evento si así lo requiere.

· En el marco de presente contrato se realizarán aproximadamente 5 mercados artesanales.

2. FORMACIÓN A LOS ARTESANOS

Este componente abarca los procesos formativos y de cualificación, liderados por la Secretaría de Cultura Ciudadana para el crecimiento del sector artesanal, implementando acciones enfocadas en lograr su competitividad, promover el desarrollo de productos artesanales de calidad, innovadores, acordes con las nuevas dinámicas del mercado y que conserven los saberes asociados a las técnicas artesanales. Asimismo, se busca fortalecer sus capacidades y habilidades en temas que pueden aportar al desarrollo integral de los artesanos y sus talleres o emprendimientos.

Los contenidos a ofrecer dependerán de las necesidades manifestadas por el sector y los temas que se prioricen, entre los cuales están: asesorías en diseño de producto artesanal, charla sobre tendencias, marketing digital, vitrinismo y mercadeo, entre otros.

Para la implementación del componente académico y de formación se necesitan los requerimientos del Anexo N.1 Ficha Técnica, aclarando al respecto, que estos pueden variar conforme a la priorización que realicen los representantes del sector que son los

directamente beneficiarios.

El lugar para la realización de este componente será una sede la Secretaría de Cultura Ciudadana.

Para el desarrollo de este componente, se realizará una convocatoria al sector artesanal para que se beneficie con el desarrollo del taller de formación, dicha convocatoria será dirigida a una aproximado de 300 personas, de las cuales de acuerdo a datos históricos, el 20% aproximado de personas se inscribe en el taller.

3. DÍA DEL ARTESANO

Con el fin de enaltecer la labor artesanal y su aporte al arte y la cultura en la ciudad de Medellín, se hará un reconocimiento a los artesanos en 4 categorías o modalidades por definir, esto atendiendo lo establecido en el Acuerdo Municipal N° 46 de 2005 #Por el cual se establece el #Día del Artesano# en la Ciudad de Medellín y se dictan otras disposiciones#. "

Adicionalmente, durante todo el mes, se realizarán actividades que promuevan el reconocimiento del sector artesanal, sus aportes a la cultura, al patrimonio, a la identidad y a la tradición de la ciudad. Así mismo, se implementarán acciones que propicien el encuentro entre el sector artesanal.

En el Anexo N.1 Ficha Técnica, se enuncian los requerimientos para el desarrollo de este componente, aclarando que la ejecución del mismo puede contar con variaciones conforme a los acuerdos a los que se lleguen con el Comité Artesanal que representanta el sector.

El acto simbólico de entrega de reconocimiento se realizará en una sede de la Alcaldía de Medellín.

Para el desarrollo de todos los componentes, los oferentes deberán tener en cuenta:

1. El Contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial, toda vez que el descuento obtenido producto de la oferta que resulté seleccionada permitirá lograr un mayor alcance en las actividades a desarrollar generando una eficiencia administrativa.

2. El valor ofertado por los proponentes para cada uno de los ítems del tarifario no podrá superar el presupuesto oficial de cada uno de ellos, en caso de que se presenten propuestas que superen el presupuesto definido para cada uno de los ítems, quedará rechazado.

3. El ítem marcado como #Costo fijo# es inmodificable, en caso de que el proponente haga variaciones en el mismo quedará rechazado.

4. El rubro de Costos Fijos tiene contemplado el pago del 10% por el servicio prestado en la contratación de los servicios requeridos.

5. El tarifario en la columna marcada como #Rango#, hace referencia a las cantidades, estas eventualmente pueden variar por causas ajenas a la voluntad de la entidad, el proponente deberá tener en cuenta esto, para asignar los valores unitarios.

6. El proponente debe tener en cuenta para presentar su oferta que todos los ítems del tarifario incluyen el transporte, la operación, la instalación y la desinstalación, ya que el servicio incluye llevarlo al sitio del evento y dejarlo en estado de funcionamiento.

7. Los servicios que requieran pruebas, ensayos, deben estar incluidos en los valores ofertados sin que esto implique costos adicionales para la Secretaría.

8. En el tarifario se definieron cantidades y tiempos determinadas para algunos productos o servicios, los oferentes deberán tener en cuenta que si al momento de la ejecución, estas cantidades y tiempos varían el valor final a pagar, por ejemplo, la hora adicional de generadores eléctricos, turno de vigilancia, personal logístico o de aseo, se obtendrá de la división del valor de la propuesta por la cantidad de horas ofertadas.

9. Previo a la realización de los eventos se definirán los tiempos de montaje, instalación, operación y desmontaje del mismo, directrices dadas por la Secretaría de Cultura y que el contratista debe acatar.

10. El contratista deberá designar un ejecutivo(a) de cuenta encargado de entregar cotizaciones, tener el presupuesto actualizado, realizar informes técnicos de cada evento, ser el enlace entre la supervisión del contrato y el contratista para coordinar los requerimientos, entregas y ejecución de todos los componentes de manera que el contrato se realice en forma técnica y eficiente y un productor (a) encargado de la ejecución operativa de cada actividad, ambas personas tendrán el contacto y la interlocución para la ejecución del contrato con la persona designada por la secretaría, una vez se firme el contrato deberá informar al Municipio el nombre de dichas personas. Este personal no implica costos adicionales para el contrato sino que deberá corresponder a personal propio del contratista para facilitar la comunicación entre las partes.

11. Previo a la realización de cada evento o actividad el contratista deberá remitir por escrito al Supervisor, la cotización del evento, con base en el tarifario ofertado.

12. El contratista deberá realizar el pago de costos fijos que se definan (facturas o cuenta de cobro), sin exceder en ningún caso quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de los documentos requeridos.

13. Si por causas ajenas a la entidad y para el normal desarrollo de la actividad, surgen solicitudes de ítems diferentes a los establecidos en el tarifario del proceso, estos deberán contar con las cotizaciones realizadas por el contratista las cuales deberán encontrarse acordes al mercado; el Supervisor del contrato escogerá la opción que cumpla las especificaciones técnicas requeridas y ofrezca el valor más favorable para su ejecución o realizar nuevas cotizaciones.

14. Aportar el acto administrativo con resolución vigente emitido por el DAGRD como operador técnico, al momento de ejecutar los ítems técnicos.

15. Los instrumentos y equipos suministrados, no podrá tener ninguna marca, ni logo alusivo a la empresa en escenarios.

16. Para efectos de control y seguimiento en la ejecución contractual, el contratista deberá tener en cuenta los precios ofertados, en el momento de pedir la aprobación de la respectiva actividad y el valor asociado a la misma. Es de aclarar que el valor objeto de pago no podrá exceder el monto dispuesto en dicho tarifario, siempre que cumpla con las especificaciones técnicas allí descritas para cada ítem específico.

17.Entregar informe para el pago financiero y técnico (físico y digital) en el formato que entregue la Supervisión, acatando además con el instructivo para entrega de informes del Archivo de la Secretaría de Cultura.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con todas las especificaciones técnicas, condiciones de entrega definidas por el supervisor, efectuar los pagos requeridos, trámites administrativos, técnicos, financieros, legales y operativos definidos en los estudios previos, la invitación, sus anexos y aceptación de la oferta.

2. Informar al Supervisor del contrato todos aquellos aspectos técnicos y operativos relacionados con el desarrollo del contrato.

3. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el contrato, incluyendo sus anexos.

4. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con los estudios previos, invitación, especificaciones técnicas y la oferta presentada a la entidad contratante.

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

5. El contratista deberá designar un ejecutivo(a) de cuenta encargado de entregar cotizaciones, tener el presupuesto actualizado, realizar informes técnicos de cada evento, ser el enlace entre la supervisión del contrato y el contratista para coordinar los requerimientos, entregas y ejecución de todos los componentes de manera que el contrato se realice en forma técnica y eficiente y un productor (a) encargado de la ejecución operativa de cada actividad, ambas personas tendrán el contacto y la interlocución para la ejecución del contrato con la persona designada por la secretaría, una vez se firme el contrato deberá informar al Municipio el nombre de dichas personas. Este personal no implica costos adicionales para el contrato sino que deberá corresponder a personal propio del contratista para facilitar la comunicación entre las partes.

6. Realizar todos los pagos de honorarios, salarios, seguridad social, parafiscales, que correspondan de acuerdo con el personal que disponga para la ejecución del contrato, las cuantías por la ley y oportunamente. Bajo ninguna circunstancia el personal o contratistas que presten sus servicios para el contratista, tendrán vinculación alguna con el Municipio de Medellín o con cualquiera de sus dependencias. Cualquier reclamación que por cualquier motivo surja contra el contratista, será exclusivamente contra este; en consecuencia, el Municipio no será llamado a responder por ninguna de las obligaciones adquiridas por el Contratista.

7. Atender las recomendaciones del supervisor del contrato, facilitando la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.

8. Responder por el proceso de seguimiento y control de calidad de todos los procedimientos durante la ejecución del contrato.

9. Abstenerse de hacer uso, bajo ninguna circunstancia de las bases de datos o cualquier otro tipo de información que contengan datos sensibles, a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, salvo cumplimiento de las excepciones señaladas en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

10. Entregar informe mensual de la prestación del servicio a la supervisión, con la información de cada una de las actividades, especificando, día, hora, nombre e identificación de la actividad.

11. Presentar informe final sobre actividades realizadas, entregando los respectivos soportes físicos y digitales debidamente identificados.

12. Tramitar los permisos y autorizaciones de las autoridades a que haya lugar en forma oportuna para efectos de garantizar el cumplimiento del objeto del contrato.

13. Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por

el contratante o por el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.

14. Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley.

15. Realizar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato así como de sus modificaciones, adiciones o prórrogas y asumir los costos de éstas.

16. Estar disponible para atender los requerimientos que sobre el objeto contractual determine el contratante dentro del plazo de ejecución del contrato.

17. Colaborar con el ejercicio de la función de Auditoría Interna de la Secretaría de Evaluación y Control, la cual mediante comunicación suscrita por el Secretario de Despacho o los Subsecretarios, podrá requerir del contratista toda la información relacionada con los aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del contrato, pudiendo de ser necesario, inspeccionar los documentos, lugares o sedes donde se ejecute la prestación, según las técnicas de auditoría aplicadas. Los informes de auditoría interna son de uso reservado de la Secretaría de Evaluación y Control, el Ordenador del Gasto y el Señor Alcalde. La reticencia del contratista a atender los requerimientos de la Auditoría Interna será motivo para hacerlos sujetos de Multa por mora en la entrega de información.

18. 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.

19. 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 la supervisión designada por el municipio, con los siguientes documentos:

1. 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.
2. Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.
3. 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.

20. Cumplir con el protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del contratista. Así mismo, el contratista deberá garantizar durante toda la ejecución del contrato la aplicación de las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores y de toda la cadena de producción, transporte y distribución. Dicho protocolo de bioseguridad deberá cumplir con los parámetros establecidos en la resolución 777 del 2 de junio de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social.

21. Presentar el Certificado y/o constancia de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST expedida por su ARL vigente, donde se acredite el nivel de cumplimiento de la resolución 0312 de 2019 y su respectivo plan de mejoramiento.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN

Durante la ejecución del contrato, el Municipio de Medellín, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Efectuar el pago al contratista por los productos entregados y actividades realizadas a entera satisfacción, de acuerdo con lo acordado en el contrato, previo recibo a satisfacción y autorización por la Supervisión.

2. Realizar la supervisión técnica, financiera, administrativa, jurídica y contable del contrato a través del funcionario designado desde la Secretaría de Cultura Ciudadana.

3. Entregar al contratista toda la información pertinente, relevante y necesaria que el MUNICIPIO posea y que sea de importancia para el desarrollo del contrato.

4. Dar respuesta oportuna a las comunicaciones remitidas por el contratista, como también a las solicitudes de adición, ampliación y/o suspensión y reinicio del contrato con la respectiva justificación.

5. Llamar en Garantía al contratista, y a las compañías aseguradoras cuando sea demandado, con ocasión de los hechos o causas relacionadas con la ejecución del contrato.

6. Efectuar el acompañamiento necesario en la elaboración y suministro de los soportes administrativos, legales y operativos que requieran para el cumplimiento del objeto del contrato.

7. Brindar apoyo en los trámites que se deben realizar ante las diferentes Secretarías del Municipio.

8. Revisar y aprobar oportunamente las actas de pago.

9. 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.

10. Velar por el Cumplimiento de las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) por parte del contratista.

11. Verificar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del contratista. Así mismo, vigilar que, durante toda la ejecución del contrato, el contratista aplique las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores y de toda la cadena de producción, transporte y distribución.

12. Verificar el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas en el anexo.

13. Verificar la presentación del Certificado expedido por la ARL vigente, por parte del contratista, 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%, dentro del plazo indicado para la legalización del contrato.

14. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones relacionadas con el adecuado tratamiento de la información y de los datos sensibles de los cuales pudiere conocer con ocasión de este contrato, de acuerdo a lo señalado en los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012.

15. Las demás que correspondan de acuerdo con lo establecido en la invitación Pública y sus documentos anexos.

REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES
1. Experiencia general:
Se considera hábil el proponente que acredite experiencia en un máximo de tres (3) certificaciones de contratos ejecutados cuyo objeto alcance, obligaciones y actividades comprenda la realización de eventos. La suma de dichos contratos ejecutado, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación de los mismos, deberá ser igual o superior, al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial,

expresado en salarios mínimos mensuales legales
vigentes (SMMLV).
El proponente plural deberá acreditar la experiencia conforme lo previsto en este numeral.
El valor a 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) y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.
En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato, independientemente del número de integrantes de la forma asociativa. 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.
Si el proponente plural se conforma por un número mayor al número de contratos solicitados, el proponente informará cuáles 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.
El valor, objeto y/o alcance del servicio realizado podrá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante o cualquier otro documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente del contratante, que contenga como mínimo, la siguiente información:
- Nombre del Contratista
- Objeto del Contrato
- Valor del Contrato
- Plazo de Ejecución
- Fecha de Inicio - Fecha de Terminación
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio
o Unión Temporal.
- La información de contacto del contratante.

Nota: No se tendrán en cuenta contratos en ejecución, solo contratos ejecutados.

Las certificaciones tienen que estar debidamente suscritas por quien la expide.
Sin el cumplimiento de este requisito no serán tenidas en cuenta.
Si el Municipio no puede verificar el contenido del certificado por causa ajena a este, el certificado no será tenido en cuenta.

Experiencia general para MYPIMES:
El proponente que cuente con la calidad de Mipyme de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, podrá acreditar experiencia de hasta cuatro (4) certificaciones de contratos ejecutados, cuyo objeto alcance, obligaciones y actividades comprenda la

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

realización de eventos. Adicionalmente la sumatoria de dichos contratos, deberá ser igual o superior al 90% del presupuesto oficial, expresado en SMMLV.
En el caso de certificados de contratos ejecutados bajo modalidad de Consorcio, Unión temporal u otra forma de asociación, se tendrá en cuenta el valor correspondiente al porcentaje de participación que el proponente hubiere tenido en los mismos. En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato.
La suma de dichos contratos ejecutado, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación de los mismos, deberá ser igual o superior, al noventa por ciento (90%) del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).
El proponente plural deberá acreditar la experiencia antes señalada hasta (UN CONTRATO ADICIONAL A LOS QUE SE DEFINAN PARA EL RESTO DE PROPONENTES) contratos ejecutados, debidamente certificados.
El valor a 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.
Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, será aplicable las condiciones de MiPymes que trata el Decreto 1860 de 2021, siempre y cuando, quien acredite esta condición tenga una participación igual o superior al diez (10%) por ciento en dicha forma asociativa.
Nota 2: El proponente deberá diligenciar el anexo Experiencia del Proponente.
Nota 3: La experiencia general de las MIPYMES se solicita se limite o no el proceso a MIPYMES.
2 . Experiencia específica:
De las certificaciones de contratos ejecutados aportados en la experiencia general por cualquier proponente, en al menos uno se debe acreditar la realización de eventos con un aforo mínimo de 1.000 personas.
La experiencia del proponente deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante, que contengan, como mínimo, la siguiente información:
Nombre del Contratista
Número del Contrato o N. de factura
Valor
Objeto del Contrato
Plazo de Ejecución
Fecha de Inicio
Fecha de Terminación
Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal.
Para evaluar la experiencia se tomarán los contratos ejecutados y registrados por el proponente en el anexo #Experiencia del proponente#, con los cuales pretende acreditar las condiciones exigidas y aportar los documentos que demuestren el cumplimiento del requisito aportando, contratos o certificaciones expedidas por el respectivo contratante, o cualquier otro documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la

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

Entidad contratante.
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 realizará 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 este requisito faltante en la certificación, para poderla tener en cuenta en la evaluación de la experiencia.
Se aceptarán como documento contractual idóneo los que se describen a continuación: - 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 Terminación: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.
- Informes de Supervisión o Interventoría: Debidamente diligenciados y suscritos por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida
- Acuerdos consorciales: solo para acreditar el porcentaje de participación en los contratos, cuando no se evidencie en los demás documentos contractuales.
- También se acepta la experiencia proveniente de Ofertas Mercantiles y/o facturas, siempre y cuando estén acompañadas de la correspondiente certificación de ejecución de los trabajos, expedida por parte de la entidad o persona a quien fue dirigida la oferta.
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 pueda realizar la verificación o aclaración de ésta.
No se tendrán en cuenta contratos en ejecución. Solo contratos ejecutados.
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 inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
Fecha (mes, año) de finalización del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
3. Certificado operador logístico: El proponente deberá aportar el acto administrativo con resolución vigente emitido por el DAGRD como operador logístico

3. Certificado operador logístico: El proponente deberá aportar el acto administrativo con resolución vigente emitido por el DAGRD como operador logístico.

4. Capacidad Técnica: El proponente deberá diligenciar el Anexo Cumplimiento de las

especificaciones técnicas y obligaciones firmado por el representante legal.

3. Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.

La determinación de la modalidad de selección del contratista se debe establecer en razón a las características y naturaleza del bien o servicio a adquirir por la Entidad, o en razón a su cuantía, atendiendo a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, tales como la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, ley 1882 de 2018, ley 2069 de 2020,Ley 2195 de 2022, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes que regulan el Sistema de compras y contratación pública .

Conforme al marco jurídico antes citado, vale advertir que la menor cuantía estimada en el presente año para el Municipio de Medellín, es de hasta MIL MILLONES DE PESOS ($ 1.000.000.000) según Circular número SSS 202260000005 del mes de enero de 2022, la cual equivale hasta 1.000 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, según lo establecido en el inciso 2 del literal b) numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que indica:

#b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales (#) Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales. (#)#.

De acuerdo a lo anterior, el 10% de la menor cuantía para el municipio de Medellín, corresponde a la suma de CIEN MILLONES DE PESOS ($ 100.000.000), como valor límite para determinar si es procedente para la entidad contratar bajo la modalidad de mínima cuantía, independientemente de su objeto, cifra que no supera el valor del presente proceso de contratación, por lo cual el presente proceso se enmarca y debe ser desarrollado bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, por la naturaleza del bien o servicio o adquirir, la cual está regulada en el artículo 30 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 la cual modificó a su vez el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 que modifico recientemente los artículos 2.2.1.2.1.5.1. a 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo a lo señalado en el artículo 30 de la ley 2069 de 2020:

5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se

señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003.

Así mismo y en referencia a lo señalado el parágrafo segundo del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en relación a que la regulación del procedimiento de selección de mínima cuantía, es en forma exclusiva, el previsto en dicha Ley en conjunto a su reglamentación, da a entender que dicho texto normativo remplaza en su totalidad lo señalado en el texto anterior del numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el cual a su vez había sido adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y reitera igualmente, la no aplicación de lo previsto en la Ley 816 de 2003, en referencia a la no aplicación en esta modalidad de selección de incentivos a la contratación relacionados con el fomento a industria nacional.

La necesidad de realizar los correspondientes estudios previos en esta modalidad de selección, además del contenido de los mismos, está regulado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado a su vez por el artículo 2 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, así como las demás directrices impartidas por Colombia Compra Eficiente como entidad descentralizada de la rama ejecutiva del orden nacional, creada mediante Decreto 4170 de 2011, en su manual de la modalidad de selección de Mínima cuantía, M-MSMC-2.

El procedimiento a seguir en la modalidad de selección de mínima cuantía y otras generalidades relacionadas con la misma, está reglamentada por lo dispuesto en el

artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado a su vez por el artículo 2 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, el cual refiere:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.
5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de

que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

ACUERDOS COMERCIALES

El presente proceso de selección según la modalidad de selección y la cuantía del mismo solo está cobijado por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN, de conformidad con lo expresado por la Agencia Nacional de Contratación Pública en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación # CCE-EICP-MA-03 V1.24-11-2021, el cual solo indica que las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado, por lo cual da a entender que frente a las demás modalidades de selección si se debe realizar dicho análisis, entendiendo además que el literal b) del anexo 3 del mismo manual señala que La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

POSIBILIDAD DE LIMITAR PROCESO A MIPYMES

De acuerdo a lo señalado en el artículo 5 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran requisitos tales como que el valor del proceso sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y a que se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación, así como la forma de acreditar que se tiene el tamaño empresarial.

De acuerdo al valor del presente proceso de contratación el cual está por debajo del monto señalado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo # MINCIT, como el valor de los umbrales para procesos limitados a MIPYMES, el cual equivale a $ 457.297.264, y tendrá vigencia del 1 de enero del 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023, el presente proceso si tiene la posibilidad de ser limitado a MIPYMES.

En consecuencia, los interesados deben manifestar su interés para que el proceso sea limitado a Mipyme, dentro del término para formular observaciones señalado en el cronograma del presente proceso, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

La solicitud debe ser diligenciada en el anexo MODELO DE CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES, adjuntando la documentación requerida para acreditar la condición de MiPymes, que se señala en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 el cual fue modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2022.

ESTIMACION DEL VALOR DE LAS GARANTIAS DEL CONTRATO

Uno de los objetivos del Sistema de Compra Pública es el manejo del Riesgo. El artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 dispone que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos. Las garantías son instrumentos de cobertura de algunos Riesgos comunes en Procesos de Contratación.

La exigencia de la garantía materializada en la póliza que ampara el Cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, se justifica en la medida de que el Municipio necesita que el riesgo de incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como el incumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso

cuando éstos son imputables al contratista, o la imposición de multas o cláusula penal pecuniaria, estén cubiertos, pues de presentarse un incumplimiento en alguna de las obligaciones contractuales por parte del contratista, representa un entorpecimiento de las labores cotidianas en el Municipio de Medellín. De acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.12. La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato y el valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato a menos que el valor del contrato sea superior a un millón (1.000.000) de SMMLV.

La suficiencia de la Garantía de Calidad del servicio de qué trata el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015, se estima de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato de acuerdo a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.16 del mismo Decreto, por lo cual el valor de dicha garantía se estima en un 10 % del valor del contrato y con una vigencia que abarca el plazo señalado para la ejecución del contrato y 6 meses adicionales más.

Respecto a la suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales, el valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más de acuerdo a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015.

La suficiencia de la garantía de responsabilidad extracontractual, de la cual trata el artículo 2.2.1.2.3.1.8. del Decreto 1082 de 2015, la cual la Entidad Estatal debe exigir en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los Riesgos del contrato y que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista o de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado, el valor de dicha garantía se estima en 200 SMMLV, de acuerdo a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.17. del mismo Decreto, que señala que este es el valor estimado para dicho tipo de garantías en contratos que no superen los 1.500 SMMLV.

CEEC

Mediante acta del CIP Nº 13 del 31 de marzo de 2022, se designó el Comité de Estructuración y Evaluación de la Contratación, de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015, el cual está conformado así:

Técnico: Dora Sepulveda Ceballos
Logístico: John Jairo Cortes Echeverri
Jurídico: Freddy Orlando Romero Lujan

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

Para determinar el valor del presupuesto oficial, se tomó el tarifario construido con orientación del categorizador designado para el proceso, quien tuvo en cuenta los valores ejecutados para el año 2021 el cual tuvo una inflación acumulada del 5.62% ajustó el IPC para el año 2022.

COSTOS FIJOS:
Los ítems 19 y 20 del Presupuesto Oficial obedecen a servicios que no se comparan uniformemente, el oferente deberá en su propuesta respetar estos valores y no modificarlos, toda vez que, la propuesta económica no es de carácter subsanable. Ver Anexo Presupuesto Oficial.

PLAZO Y FORMA DE PAGO

El plazo de inicio de ejecución del presente contrato será de Cuatro (4) Meses contado a partir de la marcación electrónica de inicio en la plataforma Secop II por parte del supervisor del contrato.

El Municipio de Medellín realizará cuatro pagos del 25% en los meses de:

Mayo	$16.780.000.
Junio	$16.780.000.
Julio	$16.780.000.
Agosto	$16.780.028.

Total, PAC: $67.120.028.

El MUNICIPIO DE MEDELLÍN pagará al contratista el valor del presente contrato mediante 4 pagos del 25%, contra entrega de los servicios efectivamente prestados, sujetos al cumplimiento de las especificaciones técnicas del Contrato y/o entrega de productos contractuales, previa presentación del informe técnico y financiero, la factura debidamente legalizada y de la constancia de recibo a satisfacción por parte de la supervisión del contrato.

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

ADJUDICACION PRESUPUESTO OFICIAL

El Contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial, toda vez que el descuento obtenido producto de la oferta que resulté seleccionada permitirá lograr un mayor alcance en las actividades a desarrollar generando una eficiencia administrativa.

El presupuesto oficial para el presente proceso es de $67.120.028.oo, SESENTA Y SIETE MILLONES CIENTO VEINTE MIL VEINTIOCHO M/C INCLUIDO IVA. Éste se respalda con el certificado de disponibilidad presupuestal No 4000109033 por VALOR DE $67.120.028.oo.SESENTA Y SIETE MILLONES CIENTO VEINTE MIL VEINTIOCHO M/C

Como requisito previo para la autorización del 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, etc.), 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.

Nota Aclaratoria general:

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido al Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los contratistas deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales, relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.

Es requisito indispensable para efectuar los pagos, que el contratista envíe al supervisor la siguiente información:

1. Archivo #Reporte Control de Ejecución# con las cantidades ejecutadas durante el periodo de cobro.

2. Archivo #Planilla de nómina # Contrato Laboral# en formato Excel en la periodicidad de pago establecida por el contratista, para el periodo de ejecución y cobro.

3. Archivo #Planilla de honorarios # Contrato Prestación de Servicios# en formato Excel en la periodicidad de pago establecida por el contratista, para el periodo de ejecución y cobro.

4. Archivo en PDF del documento soporte de pago de nómina/honorarios, el cual puede ser: Archivo de #Planilla de nómina#, firmado por los trabajadores, archivo de #Planilla de honorarios# firmado por los contratistas, colillas de pago, transferencia electrónica de la entidad bancaria, comprobante del cheque de cada empleado contratista.

5. Planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) a la seguridad social, de el o los periodos de cobro, de todos los empleados a cargo del contratista que tienen relación directa con la ejecución del contrato, en formato Excel, con el respectivo soporte de pago.

Impuesto Tasas y Contribuciones:

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.

De manera enunciativa no exhaustiva presentamos una relación de Impuestos, Tasas y Contribuciones, Deducciones, Garantías, Exenciones, Retenciones, que podrían llegar a impactar el contrato.

Impuesto de Industria y Comercio correspondiente. 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 por ciento 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 (1x100) 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 (4x1000) del 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 punto tres por ciento (1.3%) del valor del contrato determinado en el comprobante de egreso establecido entre la respectiva entidad y las personas naturales y/o jurídicas, públicas o privadas, de conformidad con el Acuerdo Municipal 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.

El código C 09 que aparece en los códigos UNSPSC con descripción CATEGORIZACIÓN

MUNICIPIO DE MEDELLÍN es una codificación de manejo interno, por lo tanto, no estará incluida en los Pliegos de condiciones ni será tenida en cuenta.

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

De conformidad con lo señalado en el literal c) del numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007,subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 en la modalidad de selección de mínima cuantía, La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas; para lo cual se verificarán los requisitos habilitantes, los cuales son la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica y su experiencia, en virtud al cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad.

Para la selección del contratista por la modalidad de mínima cuantía se tendrá en cuenta los parámetros de elaboración del estudio previo para la contratación de mínima cuantía y el procedimiento establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificados a su vez por el Decreto 1860 de 2021 y las disposiciones contenidas en el manual de contratación de mínima cuantía de la Agencia Nacional para la Contratación de Colombia Compra Eficiente.

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
JURIDICA	0001	Carta de presentación de la propuesta	DILIGENCIAR Y FIRMAR FORMATO
JURIDICA	0002	Acta de conformación de la Unión Temporal, Consorcios u otra	EN CASO DE APLICAR APORTAR DOCUMENTOS SOPORTE
JURIDICA	0003	Autorización de la junta o asamblea de socios	EN CASO DE APLICAR APORTAR DOCUMENTOS SOPORTE

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
JURIDICA	0004	Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguri	FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL O EL REVISOR FISCAL SEGÚN APLIQUE.
JURIDICA	0005	Certificación Responsabilidad Fiscal	SERÁ VERIFICADO POR LA ENTIDAD
JURIDICA	0006	Certificado de no sanciones o incumplimiento	DILIGENCIAR Y FIRMAR FORMATO
JURIDICA	0007	Certificado de antecedentes disciplinarios	SERÁ VERIFICADO POR LA ENTIDAD
JURIDICA	0008	Certificado de Existencia y Representación Legal	CON FECHA DE EXPEDICIÓN NO SUPERIOR A 30 DIAS CALENDARIO.
JURIDICA	0009	Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)	FOTOCOPIA LEGIBLE
JURIDICA	0011	Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades	DILIGENCIAR Y FIRMAR FORMATO
JURIDICA	0013	Cédula de Ciudadanía	FOTOCOPIA LEGIBLE DE CEDULA DE PERSONA NATURAL, SI APLICA PROPONENTE PERSONA NATURAL

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
JURIDICA	0014	Libreta Militar	VERIFICACION DE LA SITUACION MILITAR DE LA PERSONA NATURAL MENOR A 50 AÑOS, SI APLICA PROPONENTE PERSONA NATURAL.
JURIDICA	0015	Certificado antecedentes judiciales	SERÁ VERIFICADO POR LA ENTIDAD
JURIDICA	0020	Registro Mercantil	CON FECHA DE EXPEDICION NO MAYOR A 30 DIAS CALENDARIO PARA LAS PERSONAS NATURALES COMERCIANTES
JURIDICA	0026	Fotocopia cédula ciudadanía representante legal	FOTOCOPIA LEGIBLE DE CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE DE PERSONA JURIDICA, SI APLICA
JURIDICA	0038	Compromiso Anticorrupción	DILIGENCIAR Y FIRMAR FORMATO

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
JURIDICA	0042	Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SERÁ VALIDADO POR LA ENTIDAD
JURIDICA	0046	Fotocopia cédula ciudadanía de Revisor Fiscal	CUANDO SUSCRIBA EL CERTIFICADO DE PAGO DE LOS APORTES PARAFISCALES
JURIDICA	0047	Fotocopia Tarjeta Profesional de Revisor Fiscal	CUANDO SUSCRIBA EL CERTIFICADO DE PAGO DE LOS APORTES PARAFISCALES
JURIDICA	0048	Certificado de la Junta Central de Contadores	CUANDO SUSCRIBA EL CERTIFICADO DE PAGO DE LOS APORTES PARAFISCALES - VIGENTE
TECNICA	0004	Conformidad con las especificaciones técnicas	FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL
TECNICA	0007	Propuesta económica	FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL
TECNICA	0024	Certificados de experiencia	APORTAR SEGÚN LO SOLICITADO
TECNICA			CERTIFICADO VIGENTE EMITIDO POR EL DAGRD

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
			COMO OPERADOR LOGISTICO
JURIDICA	0040	Certificado de Cumplimiento de Normatividad para ESALES	ADJUNTAR DOCUMENTO VIGENTE EMITIDO POR LA GOBERNACION DE ANTIOQUIA EN CASO DE APLICAR
JURIDICA	0024	Condición de MIPYME	APORTAR CERTIFICADO SEGÚN PLIEGO DE CONDICIONES

TIPO CRITERIO	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO	PUNTAJE MÁX
PRECIO	0001	Menor precio		N/A

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

RIESGO	DESCRIPCIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
0099	Véase análisis de riesgos adjunto		

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

AMPARO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	DUR.ADIC.	PERIODO
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	

8. Elementos descriptivos del Contrato a celebrar

Bien o servicio objeto del contrato:

Prestación de servicios de operación técnica y logística para la realización de mercados artesanales y sus actividades complementarias.

Valor estimado del contrato (valor del presupuesto oficial):

$ 67.120.028

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

Pago Parcial

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

Clase : Supervisión
Tipo : B

DESIGNACION	COMPONENTE	IDENTIFICACION	NOMBRE	E-MAIL
Supervisor	LIDER	98559238	RICAURTE CASTAÑEDA NESTOR RAUL	nestor.ricaurtec@medellin.gov.co
Apoyo	SUPLENTE	43184898	SEPULVEDA CEBALLOS DORA ESTER	dora.sepulveda@medellin.gov.co

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

Municipio de Medellin

Duración o Plazo de ejecución del contrato:

4.0 Meses

Multas:

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

EL CONTRATISTA autoriza a LA ENTIDAD para descontar y tomar el valor de las multas, una vez en firme la decisión que las impone, de cualquier suma que se le adeude, sin perjuicio de que LA ENTIDAD las haga efectivas por jurisdicción coactiva o ante las autoridades judiciales.

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

Contractualmente, se pactan las siguientes causales de multa:
a. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes al perfeccionamiento del contrato dentro del plazo establecido para ello, y/o mora o incumplimiento injustificado en la entrega de los documentos necesarios para la ejecución del mismo.
b. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a ampliar en valor y/o en plazo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar.
c. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar los trabajos, según el caso, en la fecha determinada.
d. Por cambios en las especificaciones, sin previa autorización del Municipio de Medellín, lo cual no exonera al Contratista de la obligación de cumplir con el objeto y alcance del objeto señalado en el contrato.
e. Por mora o incumplimiento sistemático y reiterado de los requisitos de seguridad industrial e higiene, o de las instrucciones del supervisor al respecto, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito.
f. Por cada día de retraso en la entrega de los productos señalados en el contrato.
g. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el

efecto, según las disposiciones vigentes. En este caso, el Municipio elaborará la liquidación de oficio.
h. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones o de las órdenes de la supervisión, que afecte el contrato.
i. Por el incumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, con base en los salarios presentados en la propuesta, se impondrán multas sucesivas hasta que cese el incumplimiento, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar y del informe ante el Ministerio de Protección Social.
j. Por incumplimiento de cualquiera de los requisitos enunciados en las Especificaciones Técnicas.
k. Por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que se verifique la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista, sin que esta haya sido notificada a la Entidad.
l. Por incumplimiento de las demás obligaciones previstas en el contrato.

La administración municipal podrá efectuar AL CONTRATISTA las comunicaciones previstas en el proceso sancionatorio a través de cualquier medio idóneo que garantice la recepción por parte del CONTRATISTA.
Para dichos efectos será válido el envío de correo electrónico con confirmación de recibo a la dirección electrónica indicada por el proponente en su propuesta. Podrá también emplearse el envío mediante correo certificado dirigido a la dirección que se indica en la propuesta o a la última que haya indicado EL CONTRATISTA a la administración municipal; o personalmente con constancia de recibo del representante legal, tratándose de persona jurídica, o de la respectiva persona natural.

Cláusula Penal Pecuniaria:

En caso de incumplimiento total o parcial por parte de EL CONTRATISTA de las obligaciones que por este contrato adquiera; LA ENTIDAD cobrará, a título de pena, una sanción pecuniaria equivalente al diez (10) %del valor total del presente contrato, suma que se tendrá como pago parcial de los perjuicios que reciba. LA ENTIDAD podrá descontar de las sumas que adeude a EL CONTRATISTA el valor previsto en esta cláusula, cobrándose directamente o por vía arbitral.

PARÁGRAFO PRIMERO. El valor de la cláusula penal que se haga efectivo se considerará como pago parcial, pero no definitivo de los perjuicios ocasionados a LA ENTIDAD, pudiendo ésta reclamar, por la vía arbitral, los perjuicios que excedan del monto de la cláusula penal.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La aplicación de la cláusula penal podrá hacerse efectiva en los

eventos aquí señalados, sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal por parte de EL CONTRATISTA.

Plan de Desarrollo:

Reactivación Económica y Valle del Software

_____
Dora Ester Sepulveda Ceballos
Profesianal Universitario

_____
Fredy Orlando Romero Lujan
Profesinal Juridico

_____
John Jairo Cortés Echeverri
Logístico Contratista