Documento Número: 36589

Información Presupuestal

No. CDP	VALOR	SALDO	No. NECESIDAD
4000114822	100.000.000	1.770.260	50444

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

El artículo 113 de la Carta Política establece que para el cumplimiento de las diferentes funciones del Estado se tienen diferentes órganos con funciones separadas pero que colaboran armónicamente para la realización de sus fines.

Así mismo, el artículo 209 de la Carta Magna dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Así mismo, indica que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

En igual sentido se establece en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993- en su artículo 3, los fines de la contratación estatal: #Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines#.

De conformidad con la Ley 2286 de 2023 #por medio de la cual se dictan disposiciones para el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y se dictan otras disposiciones#, Medellín se convierte en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación, dotándole de competencias y recursos para implementar acciones tendientes a la materialización de fines esenciales y los postulados constitucionales al servicio del bien común, mediante la orientación de toda la normativa que le compete bajo los principios fundamentales del Estado.

El Decreto 883 de 2015, modificado por el Decreto 863 de 2020, expedidos por la Alcaldía de Medellín, determinó el funcionamiento y definió la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 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) gerencia 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.

El Decreto 834 de 2021, expedido por el alcalde de Medellín, reitera que la Secretaría de Suministros y Servicios, mantiene la competencia general en materia de contratación para realizar las actividades y actuaciones en los procesos de contratación inherentes a las etapas de planeación, selección y ejecución en sus componentes logístico, jurídico y administrativo.

De conformidad con el artículo 120 del Decreto 883 de 2015, modificado por el artículo 16 del Decreto 863 de 2020 del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía es una dependencia del nivel central, que tendrá como responsabilidad la gestión integral del talento humano, la planeación organizacional, el direccionamiento de los sistemas y modelos organizacionales, la definición de la estructura organizacional del ente central y el servicio a la ciudadanía, para el mejoramiento continuo y la correcta prestación del servicio.

La Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía está conformada por tres subsecretarías:

- Subsecretaría de Gestión Humana.
- Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía.
- Subsecretaría de Desarrollo Institucional.

Así mismo, en el artículo 121 del Decreto 883 de 2015, se establecen las funciones de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, entre los que se encuentra:
(...)

"9. Coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos."

El artículo 122 del Decreto 883 de 2015, establece las funciones de la Subsecretaría de Gestión Humana entre las que se encuentra:
(...)

"5. Dirigir, administrar y mejorar los programas, proyectos y planes de bienestar social e incentivos del nivel central, de acuerdo con las políticas, estrategias y procedimientos establecidos, con el fin de mejorar la calidad de vida de los diferentes servidores públicos, jubilados y grupo familiar."

Con el fin de fortalecer la institucionalidad implementando mejores prácticas en los procesos administrativos, y garantizando la formación de servidores integrales que apoyen de manera eficiente la operación, la entidad requiere contar con una Planeación Estratégica del Talento Humano que responda y dé cumplimiento a las normativas y los lineamientos que promueven el desarrollo de los funcionarios. En el marco del Plan Estratégico 2023, se concibe a los servidores públicos el capital más importante de la organización porque son ellos, quienes aportan de manera directa al cumplimiento de los principios del estado para la seguridad y bienestar de la población.

En este sentido, el Decreto 1083 de 2015 establece la medición de clima laboral como un programa de bienestar social para los servidores públicos, dichos programas de bienestar no tiene cobertura para los contratistas y mucho menos se incluyen en la definición, ejecución y evaluación de estrategias de intervención que es lo que finalmente arroja el diagnóstico de clima laboral.

El artículo 32 de la Ley 80 de 1993, advierte que, en ningún caso los contratos de prestación de servicios generan relación laboral, ni prestaciones sociales y se celebran por el término estrictamente indispensable. En consecuencia, las personas vinculadas a la administración mediante esta modalidad, no son servidores públicos sino particulares contratistas y su relación contractual está regulada por las disposiciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y demás normas reglamentarias y complementarias de la materia. En síntesis, las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios con la administración, no tienen derecho a participar en los programas de bienestar de la entidad.

En este contexto, la Función Pública a través de MIPG define la dimensión del talento humano como eje central del modelo y orienta a las entidades para que garantizando el principio del mérito en la provisión, el desarrollo de las competencias, la aplicación de estímulos y la implementación de estrategias que contribuyan al equilibrio entre la vida personal y la vida laboral eleven el nivel de motivación y compromiso de los servidores públicos para dar respuesta a las demandas y necesidades de los ciudadanos.

Por ello, el Plan Estratégico del Distrito Especial de Medellín, además de orientar la gestión al cumplimiento de los objetivos estratégicos alineados con el Plan de Desarrollo Distrital, en concordancia con lo que persigue el MIPG: mejor calidad y cubrimiento de los servicios del estado y con el objetivo institucional. El plan se encuentra enmarcado en la Política de Integridad planteada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación del MIPG y Talento Humano.

Es del interés de la entidad generar las condiciones que permitan contar con funcionarios motivados, que se sientan a gusto en su lugar de trabajo, lo cual traerá beneficios tanto para los funcionarios como para la entidad. Lo anterior responde a las disposiciones del Decreto 1567 de 1998, especialmente en los artículos 20 y 24 donde se determina que: #los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos, como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.(#) El área de la calidad de vida laboral será atendida a través de programas que se ocupen de problemas y condiciones de la vida laboral de los empleados de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional#. El éxito del desarrollo de las políticas institucionales depende del conocimiento, las habilidades, la creatividad, la innovación, motivación y compromiso de los funcionarios que hacen parte de la entidad.

En ese sentido, la identificación de las necesidades de los funcionarios y los equipos de trabajo de la entidad en materia de bienestar social, formación, y adaptación al cambio organizacional, hace indispensable realizar las valoraciones del clima laboral y de la cultura organizacional, que permitan identificar oportunidades de mejora e implementar metodologías y acciones orientadas a fortalecer la satisfacción de los funcionarios, su disposición al cambio, a la innovación y su compromiso institucional, de conformidad con el Decreto 1083 de 2015 (que deroga el Decreto 1227 de 2005), específicamente lo establecido en el Artículo 2.2.10.6, que establece que #Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia y mayor cubrimiento institucional#; y lo establecido en los numerales 1 y 2 del Artículo 2.2.10.7: #con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán(#)

1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.

2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.#

La Carta Iberoamericana de la Función Pública, aprobada por la V Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado, llevada a cabo en Santa Cruz de la Sierra Bolivia, los días 26-27 de junio de 2003, #constituye un referente común en materia de función pública. El texto define un marco de referencia genérico, no vinculante, que deberá adaptarse en cada caso a la idiosincrasia, historia, cultura, tradición jurídica y entorno institucional propios de cada país. Su desarrollo admite concreciones normativas y políticas diferentes, acordes con dicha heterogeneidad.# (Introducción de la Carta)

La citada carta, conceptúa que la función pública está constituida por el conjunto de arreglos institucionales mediante los que se articulan y gestionan el empleo público y las personas que integran éste, en una realidad nacional determinada; Dichos arreglos comprenden normas, escritas o informales, estructuras, pautas culturales, políticas explícitas o implícitas, procesos, prácticas y actividades diversas cuya finalidad es garantizar un manejo adecuado de los recursos humanos, en el marco de una administración pública profesional y eficaz, al servicio del interés general. En el ámbito público, las finalidades de un sistema de gestión del empleo y los recursos humanos deben compatibilizar los objetivos de eficacia y eficiencia con los requerimientos de igualdad, mérito e imparcialidad que son propios de administraciones profesionales en contextos democráticos.

El Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP- define como clima organizacional -CO- #una dimensión de la calidad de vida laboral y tiene gran influencia en la productividad y el desarrollo del talento humano de una entidad, conjunto de percepciones compartidas que los servidores públicos desarrollan en relación con las características de su entidad, tales como las

políticas, prácticas y procedimientos, formales e informales, que la distinguen de otras entidades e influyen en su comportamiento.# DAFP. Cartilla Clima Organizacional. Abril de 2001, pág.11. La Constitución Política de Colombia, al tratar sobre la función pública, en su artículo 123 establece que son servidores públicos #los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios#. Por su parte la Ley 909 de 2004, que regula la carrera administrativa, determina que la función pública está conformada por quienes prestan servicios personales remunerados, con vinculación legal y reglamentaria, en los organismos y entidades de la administración pública (art.1°).

En cumplimiento de la normatividad vigente y el plan estratégico de la Entidad, y teniendo en cuenta que la última medición de clima laboral se llevó a cabo en el año 2021, la Entidad encamina la necesidad de realizar la medición del Clima Laboral durante la vigencia del 2023, incluyendo también la medición de la Cultura organizacional.

En virtud de lo anterior, para la Subsecretaría de Gestión Humana reviste de total importancia adelantar en la presente vigencia la valoración del clima laboral y la cultura organizacional de la entidad, y para ello requiere realizarlo mediante una metodología objetiva que permita identificar la percepción que los colaboradores tienen frente a las políticas, prácticas, procedimientos, comunicación, reconocimiento, participación, estilos de liderazgo, recompensas, autonomía, entre otras, y su influencia en la calidad de vida laboral y la productividad de la entidad; permitiendo así generar acciones pertinentes orientadas a la transformación del ambiente laboral que facilite el desarrollo óptimo de los colaboradores, los procesos y por ende de la entidad.

Por consiguiente, en la cartilla de Clima Organizacional del Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP-(2001), afirma: No obstante, independientemente de cómo se conciba, del enfoque adoptado, de la caracterización o tipologías del Clima, hay un significativo consenso en que el CO es una dimensión de la calidad de vida laboral y tiene gran influencia en la productividad y el desarrollo del talento Humano de una entidad. (p.11) Así mismo el DAFP señala que: "las definiciones que se han propuesto sobre CO, no siempre excluyentes entre sí, están en función de las orientaciones y métodos de medición adoptados por los teóricos e investigadores que se han ocupado del tema" (Cartilla CO-2001, p.12).

FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

Para satisfacer la necesidad el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín llevará a cabo una convocatoria pública para contratar una persona natural o jurídica, que de manera individual o mediante las figuras asociativas contempladas en los artículos 6 y 7 de la Ley 80 de 1993, cuente con la idoneidad y experiencia necesaria para cumplir el objeto del contrato, mediante un proceso de Mínima Cuantía que garantice el servicio de medición del clima laboral y cultura organizacional.

Código BPIN en MGA número 2020050010224

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

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

Objeto:
Realizar la medición del Clima Laboral y Cultura Organizacional en los servidores públicos del Distrito Especial de ciencia tecnología e innovación de Medellín

Códigos UNSPSC:

Nivel	Código	Descripción
Producto	86101705	FORMACIÓN ADMINISTRATIVA
Clase	C02	CATEGORIZACION MUNICIPIO DE MEDELLIN SERVICIOS PROFESIONALES

Origen de los Recursos:

Código	Descripción
002	RECURSOS ORDINARIOS INVERSIÓN

Alcance del objeto:

Realizar el proceso de medición de la percepción del clima laboral y cultura organizacional de la entidad a través de un instrumento de medida valido. La población a beneficiarse con los resultados de la medición del clima laboral y de la Cultura de Innovación es el 100% de los servidores públicos de la Entidad.

La aplicación del instrumento de valoración de acuerdo con la población objeto de estudio seleccionada es del total de los servidores públicos del Distrito de Medellín del Nivel Central, con nombramiento en provisionalidad, libre nombramiento y remoción, carrera administrativa y Trabajadores oficiales. (Plan de Vinculados de la Unidad de Gestión Pública - Subsecretaría de Gestión Humana).

El acceso a los instrumentos de valoración, se realizará de manera virtual a través de un link enviado al correo electrónico a un total de 4010 servidores que cuentan con correo electrónico institucional. Se realizará una aplicación física de aproximadamente 950 servidores que corresponde a: agentes de tránsito, docentes quincenales, bomberos y trabajadores oficiales.

Identificación del contrato a celebrar:

CM-ServicioGeneral

Especificaciones esenciales:

Objetivo General

Garantizar la prestación de los servicios profesionales para la medición del Clima Laboral y Cultura Organizacional en los servidores públicos del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín.

Objetivos Específicos

- Aplicar la metodología que permita valorar el clima laboral y la cultura organizacional para indagar sobre las percepciones que impactan las dinámicas laborales.
- Identificar áreas de riesgo que impacten negativamente en el clima laboral y la percepción de cultura organizacional que representen un factor de riesgo para los servidores del distrito especial con sugerencias de intervención.
- Identificar prácticas laborales que potencien y fortalezcan el clima laboral y la cultura organizacional.

Especificaciones técnicas

Frente a la prestación de servicio, el contratista a quien se le adjudique el proceso debe contar con los siguientes requisitos:

- Contar con un instrumento validado y estandarizado al contexto Colombia que permita realizar la medición de clima laboral y cultura organizacional en la entidad.
- El proceso debe ejecutarse en modalidad mixta (virtual #presencial) de la siguiente manera: una aplicación virtual de 4010 servidores que cuenten con correo electrónico institucional. Una aplicación de forma presencial a 950 servidores que por las características de su labor no tendrán acceso al correo institucional.
- El contratista deberá desplazarse a las sedes externas como: Secretaría de movilidad y sedes de Bomberos para aplicar las pruebas físicas.
- El contratista deberá contar con el personal idóneo necesario para la ejecución y cumplimiento del contrato dentro del término establecido en el mismo. Dicho personal tendrá las siguientes características:

- Coordinador: profesional en psicología, ingeniería administrativa, administración, derecho o economía, debe contar con 24 meses de experiencia en proyectos de medición e intervención de clima laboral y cultura organizacional.

- Psicólogos: Los psicólogos que requiera la empresa para dar cumplimiento al alcance del contrato debe contar con tarjeta profesional y 12 meses de experiencia en proyectos de medición e intervención de clima laboral y cultura organizacional.
- Auxiliar administrativo: los auxiliares administrativos que requiera el contratista deben ser técnicos o tecnólogos no requieren experiencia laboral específica.
- El contratista deberá tener toda la capacidad técnica, financiera, administrativa, logística y demás condiciones necesarias para ejecutar satisfactoriamente el objeto contractual.

Fases de la medición:

FASE I: Planeación, logística y diseño metodológico de aplicación de los instrumentos de valoración, comunicación y sensibilización a los servidores de la entidad. Cronograma.

1. Planeación, logística y diseño metodológico de aplicación de los instrumentos de valoración: se realizará reunión de forma presencial entre el supervisor y el coordinador del proyecto designado por el contratista, con el fin de definir y precisar los detalles de la logística y responsables del proceso en cada fase. Este espacio además pretende acercar al contratista a la cultura y a la realidad de la entidad, para que pueda entender el funcionamiento y aspectos más relevantes de la misma, así mismo, se entregaran los insumos correspondientes para dar inicio al proceso.

Producto: Reunión presencial (del tiempo que sea requerido y acordado entre las partes) entre el supervisor y el contratista, donde se entregue la información inicial correspondiente y se dé un contexto general sobre el estado del clima laboral de la Alcaldía de Medellín y las dinámicas laborales que se presentan en la entidad.

Soportes:
- Acta de reunión realizada por parte del contratista (formato distrito) con los respectivos listados de asistencia, dicho informe debe contener la siguiente información:
- Contextualización del supervisor al contratista, acerca de las condiciones de la Alcaldía de Medellín.
- Certificado de entrega de base de datos con la información necesaria para el desarrollo de la actividad, firmada por parte del contratista, el supervisor y la subsecretaría de gestión humana, en la cual, aceptan que la información suministrada por parte de la supervisión es propiedad de la Alcaldía de Medellín y no debe ser usada por ningún motivo diferente a la medición de clima laboral y cultura organizacional. Teniendo en cuenta que frente al uso indebido de dichos datos se aplicará el procedimiento y sanciones según lo establecido en la ley 1581 de 2012. El certificado de entrega será elaborado por el supervisor indicando la información que fue entregada al contratista.
- Revisión del instrumento de aplicación y adecuación de la caracterización demográfica referida a las áreas de desempeño, niveles de cargo y lugares de trabajo (incorporar la modalidad de tele-trabajo), con los ajustes e inconsistencias de las afirmaciones y preguntas abiertas de cada una de las metodologías que se aplicarán.
- Responsable de realizar las citaciones a las diferentes dependencias para aplicar el

instrumento.
- Responsables de enviar el contenido gráfico de sensibilización.
- Responsables para coordinar con los líderes de las sedes externas (con apoyo de la supervisión)
- Responsables de las aplicaciones físicas en sedes externas e interna.
- Demás aspectos relevantes de la reunión

2. Sensibilización a los colaboradores para que estos conozcan los objetivos del proceso.

El contratista presentará piezas comunicacionales digitales (seguir el manual de identidad corporativa de la Alcaldía de Medellín; sin aprobación adicional de secretaría de comunicaciones) que serán utilizadas para la sensibilización dirigida a los servidores públicos, que tienen como propósito informar a los servidores de la entidad objetivo de las valoraciones de clima y cultura organizacional, así como la importancia de su participación en las mismas, con el fin de alcanzar el máximo nivel de cobertura.

Productos: 4 piezas comunicacionales digitales de apoyo.

Soporte:
- Presentación de 4 piezas comunicacionales de apoyo en formato digital.
- Soporte del envío de la primera pieza digital a través de correo el primer día en que se habiliten las plataformas.

3. Presentación del cronograma, citación de valoración y envío de usuario y contraseña.

Presentación del cronograma de trabajo, definiendo tiempos para cada una de las actividades que hacen parte de las valoraciones que se realizarán de forma conjunta, donde se incluyan reuniones y puntualización de las metodologías de aplicación. En este punto deberá incluir quiénes son los responsables por parte del contratista en cada una de las fases del proceso de medición.

Producto: Cronograma digital de planeación y logística con las actividades que se desarrollaran en cada etapa e incluye fechas, responsables y tiempo de realización, teniendo en cuenta que para las aplicaciones presenciales el contratista debe desplazarse a las diferentes sedes de la Alcaldía. Este cronograma debe de ser entregado a más tardar a los siete (7) días de haberle dado inicio al contrato en la plataforma transaccional del SECOP II por parte del supervisor.

Soporte:
- Documento en Excel con el cronograma de trabajo establecido con las siguientes características:
- Fecha de envió de usuario y contraseña a los servidores fase I
- Fechas y horarios de aplicación por dependencia (virtuales) fase I. esta proyección debe tener en cuenta diferentes horarios y fechas para cada dependencia, con el fin de que todos los servidores tengan diferentes opciones, en caso de no poder asistir al espacio inicial programado.

- Fechas y horarios de aplicación por dependencia (físicos) sedes externas e internas Fase II.
- Fechas de envío de las piezas digitales en la fase II
- Fechas de las entregas de los informes parciales en la fase II
- Tiempo de análisis y preparación del informe final en la fase III
- Fecha de socialización con supervisión y comité directivo de la secretaría de gestión humana y servicio a la ciudadanía. En la fase III
- Citación inicial por parte de la empresa a las diferentes dependencias.

Entregable final: la supervisión recibirá un informe final con el detalle de cada uno de los puntos de la fase uno. Dicha fase tiene una duración total de 7 días.

FASE II: Diligenciamiento de los instrumentos de valoración con las metodologías seleccionadas y continuación del proceso de sensibilización.

1. Realización y seguimiento de aplicación de la encuesta de clima laboral y cultura organizacional a los servidores públicos del Distrito Especial de Medellín.

Producto:

- El proponente debe contar con una plataforma tecnológica propia o arrendada que permita el procesamiento de la información y análisis de los resultados. Para ello debe presentar un dominio con vínculo de seguridad (https://). Demostrando la idoneidad, confiabilidad, fiabilidad y disponibilidad de la misma.

La plataforma debe contar con copia de respaldo y una permanencia en línea disponible para la alcaldía de Medellín durante dos años.

Los resultados arrojados deben posibilitar la identificación de rasgos psicológicos, sociales, biográficos y organizacionales, que se traducen en percepciones similares y que constituyen el referente natural para valorar los resultados de un grupo, y así poder determinar de la forma más asertiva posible, sus oportunidades de mejoramiento.

La información debe contar con nivel de detalle, siendo posible filtrar por: resultados generales Alcaldía de Medellín, dependencias, unidades, equipos de trabajo, modalidad de trabajo, nivel del empleo y características sociodemográficas.

- El contratista deberá prever estrategias o alternativas en garantizar el envío del link para el caso de los servidores que no cuentan con acceso al correo institucional o equipo de cómputo, de manera que puedan acceder a la aplicación de la encuesta: opciones posibles: App, WhatsApp, mensaje texto.

- Para el caso de las pruebas físicas, el contratista deberá coordinar con el encargo de la entidad el acceso a las sedes externas donde se aplicarán las pruebas, designando varios espacios y horarios teniendo en cuenta las funciones del personal que se pretende impactar.

- El contratista deberá desplazarse a las sedes externas (secretaría de movilidad y sedes de bomberos) para aplicar las pruebas físicas, las demás pruebas físicas serán aplicados en espacios del Distrito Especial de Medellín a los trabajadores oficiales.

- En el proceso de aplicación de la encuesta el Contratista deberá reportar diariamente al encargado de la Entidad, el porcentaje (%) de avance en el diligenciamiento de las encuestas por dependencia y por servidor que falte por diligenciar, para poder tomar al interior de la entidad medidas correctivas y lograr la participación del mayor porcentaje (%) de población de funcionarios.

- El contratista debe entregar 3 informes a partir de los primeros 14 días después de haber comenzado la encuesta, con espaciados cerca de 11 días; con el análisis de la dinámica que se advierte en el mercado con respecto a los grupos que son relevantes en la organización, así como las recomendaciones.

Soportes:
- Excel con reporte diario de avance dando cuenta del porcentaje de aplicación por dependencia y los servidores que faltan por el diligenciamiento.
- 3 informes (con espacio de 11 días a partir de los primeros 14 días de comenzar el proceso) escritos semanales de avance con análisis de dinámicas.
- Informe de avance diario de las aplicaciones físicas en las sedes externas e internas con listados de asistencia.
- Informe con reporte de los casos de servidores que requirieran otro medio de aplicación como App, WhatsApp, mensaje texto. (en caso de que se presenten)

2. Continuación de la sensibilización

Producto: El contratista enviará correos electrónicos cada 14 días, después del envió inicial con las 3 piezas comunicacionales restantes para recordar el proceso a los participantes que aún no han respondido la encuesta y, además, dispondrá de una dirección electrónica para los funcionarios que deseen efectuar una consulta sobre el proceso.

Soporte:
- Evidencia del envío de las piezas digitales durante los diferentes momentos mientras se realiza la aplicación.

Entregable Final: informe final de aplicación de la encuesta que dé cuenta del total de participación por cada dependencia al finalizar la fase II que tiene un tiempo de 47 días de ejecución.

FASE III: preparación y presentación de resultados e informe final.

El contratista deberá preparar y realizar la entrega y presentación del informe conjunto de resultados de las valoraciones del clima laboral y de la cultura organizacional, tanto a la supervisión

como al Comité Directivo de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. Para dicha preparación y entrega el contratista tendrá 6 días posteriores a la finalización de la aplicación de los instrumentos.

Producto: reunión presencial de 2 horas

Soporte:
Informe escrito compuesto por:
- Introducción a la metodología de la empresa
- Descripción de cómo contribuye la valoración del ambiente laboral a los objetivos de la organización.
- Características más relevantes del grupo humano, en función de su valoración del ambiente laboral.
- Complejidad de la gestión del ambiente laboral en la Superintendencia de Sociedades.
- Índices de vinculación, compromiso y del ambiente laboral.
- Hallazgos, no solo en la entidad sino también en sus niveles de cargo, áreas de desempeño y lugares de trabajo.
- Comparación de los resultados obtenidos por la entidad con los de las organizaciones del sector y las mejores del país.
- Establecer las oportunidades en las que debería enfocarse la entidad.
- Estrategias para que la entidad pueda capitalizar estas oportunidades
- Acta de reunión con listado de asistencia de la socialización de los resultados.

Entregable final: Informe digital final con el cumplimiento total de cada una de las actividades descritas en las tres fases del proceso, incluyendo el informe final de aplicación.

REQUISITOS HABILITANTES

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

1. EXPERIENCIA GENERAL

Para la verificación de la experiencia se tomarán los contratos ejecutados por el proponente, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal que el proponente registre en el formato Experiencia del Proponente - Mínima Cuantía, con los cuales pretende acreditar las condiciones exigidas en esta invitación.

Para ser considerado hábil el proponente deberá acreditar hasta tres (03) contratos ejecutados, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades contemplen la medición de clima laboral y cultura organizacional en empresas con más de tres mil personas por contrato. La sumatoria de ellos deberán ser iguales o superiores a 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos

mensuales legales vigentes SMMLV

EXPERIENCIA GENERAL PROPONENTE PLURAL:

El proponente plural deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas anteriormente, mediante contratos 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, 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.

EXPERIENCIA GENERAL DIFERENCIAL:

Con fundamento en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18 respecto de las Mipyme, del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos. En este sentido, para el presente proceso se establece el criterio diferencial descrito a continuación únicamente para la experiencia general:

Cabe aclarar que la aplicación de tal criterio diferencial no regirá en las convocatorias limitadas a Mipymes que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021.

EXPERIENCIA PARA MIPYME

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 Decreto 1860 de 2021, el proponente individual o plural que cuente con la calidad de Mipyme deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia General, no obstante, podrá acreditar experiencia hasta un contrato adicional al exigido, además, la sumatoria de estos contratos deberá ser igual o superior a 10% menos de lo exigido frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

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.

ACREDITACIÓN DE CONDICIÓN DE MIPYME.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, para que un proponente, singular o plural, pueda acceder a criterios diferenciales para Mipyme en el presente proceso, deberá acreditar su condición de la siguiente manera:

i. Las personas naturales, mediante el formato Acreditación de Mipyme expedido por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

ii. Las personas jurídicas mediante formato Acreditación de Mipyme expedido por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

Para los casos de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, solo se aplicarán los criterios diferenciales si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA: Las entidades sin ánimo de lucro no serán consideradas para la aplicación de este criterio diferencial, toda vez que el decreto 1860 de 2021 definió dicho tratamiento únicamente para entidades catalogadas como Mipymes, entendidas estas como #unidades de explotación económica#. Así de acuerdo con la normativa vigente, las entidades sin ánimo de lucro no hacen parte de tal categoría, toda vez que no persigue el reparto de utilidades entre sus miembros, sino que su objeto está destinado a realizar una actividad de interés general sin esperar a cambio un reparto de ganancia en proporción a sus utilidades. Lo anterior, de conformidad con el concepto C 585 de 2022.

Ver Invitación Pública:

- Características de los contratos presentados para acreditar la experiencia exigida
- Consideraciones para la validez de la experiencia requerida.
- Acreditación de la experiencia requerida.
- Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida.
- Para subcontratos.

2. POLÍTICA DE FOMENTO AL IMPACTO SOCIAL

El oferente deberá aportar el Formato Política de Fomento al Impacto Social suscrito por el representante legal, donde se comprometa a mantener durante la ejecución del contrato mínimo a 1

persona del personal mínimo requerido, que se encuentre en alguna de las siguientes condiciones:

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

El contratista deberá aportar los documentos que constituyen la fuente de verificación del cumplimiento de la política al impacto social y el formato de autorización para el tratamiento de datos personales, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la marcación de inicio de ejecución del contrato, en la plataforma transaccional SECOP II.

Fuente de verificación de la Política de fomento al impacto social:
1. Padre o madre cabeza de familia: con declaración ante Notario de conformidad con el artículo 2 de la Ley 1232 de 2008 o la norma que la modifique, aclare, adicione o sustituya.
2. Víctimas del conflicto armado: Certificado de inclusión en el Registro Único de Victimas RUV.
3. Comunidades Afrodescendientes: con certificado expedido por la Organización de Base o Consejo Comunitario.
4. Comunidades Indígenas: a través del certificado expedido por el cabildo indígena al cual pertenece.
5. Personas pospenadas: certificado de antecedentes judiciales
6. Migrantes: con pasaporte
7. Población campesina: con declaración juramentada o extrajuicio autenticada en notaria.
8. Mujeres víctimas de violencia basada en género: con declaración juramentada o extrajuicio autenticada en notaria.
9. Personas mayores (50 años en adelante), con la cédula de ciudadanía.
10. Hombre, mujer joven de edad de 18 a 28 años (promoción del primer empleo) con la cédula de ciudadanía o con el Registro único de Afiliados del Ministerio de Salud #RUAF o el certificado de Primer Empleo expedido por el Ministerio de Trabajo, Resolución 0846 de 2021 del Ministerio de trabajo.

3. SEDE EN EL ÁREA METROPLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

El proponente deberá acreditar que cuenta con domicilio principal o sucursal o agencia o establecimiento de Comercio en El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, o en el Área Metropolitana del Vallé de Aburrá, el presente requisito será validado con el certificado de existencia y representación legal expedido dentro de los treinta (30) días calendario

anteriores a la fecha de presentación de la oferta o contrato de arrendamiento vigente con duración igual o superior a la duración del contrato. Dicha sede debe tener capacidad administrativa y de decisión.

4. LICENCIA DE SOFTWARE: Teniendo en cuenta que la aplicación de las pruebas se realizará de forma mixta, el proponente deberá presentar una plataforma tecnológica propia o arrendada que permita el procesamiento de la información y análisis de los resultados, con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad.

Para acreditar este requisito el proponente deberá:
1. Si es una plataforma licenciada debe aportar certificado de la misma.
2. Si es un aplicativo propio debe aporta la licencia y demostrar experiencia de su uso a través de su aplicación en otros contratos de medición de clima laboral y cultura organizacional.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones del Contratista:

1. Disponer de un instrumento validado y estandarizado al contexto Colombiano que permita realizar la medición de clima laboral y cultura organizacional en la entidad.
2. Contar con personal idóneo y necesario que cumpla con la experiencia requerida
3. Contar con la capacidad técnica, financiera, administrativa, logística y demás condiciones necesarias para ejecutar satisfactoriamente el objeto contractual.
4. Presentar la licencia para el uso del software u herramienta tecnológica especializada, para garantizar a través de la aplicación de las encuestas de la entidad en Medellín.
5. Preparar los instrumentos de valoración de clima laboral y cultura organizacional, que consiste en la adecuación de la caracterización demográfica referida a las Áreas de desempeño, Niveles de cargo y Lugares de trabajo, con el fin de que ésta refleje las opciones que son propias de la organización.
6. Elaborar y presentar cronograma para aprobación por parte del supervisor incluyendo el plan de trabajo a aplicarse de conformidad con las actividades previstas en el contrato y en la oferta del contratista.
7. Entregar 4 piezas de comunicación para presentar a los colaboradores del proceso y sensibilizarlos con respecto a su participación.
8. Enviar las piezas comunicacionales a los servidores de la entidad para que estén enterados del proceso de medición. Según corresponda al cronograma y a la fase en la que se encuentre el proceso.
9. Aplicar la encuesta y el procesamiento de datos, generando la información de manera simultánea cada vez que se diligencia una encuesta.
10. Aplicar de manera virtual la encuesta de Clima Laboral y cultura organizacional de acuerdo a la base de datos suministrados por el Supervisor del contrato para este fin; prever estrategias o alternativas en garantizar el envío el link para el caso de los servidores que no cuentan con acceso

al correo institucional o equipo de cómputo, de manera que puedan acceder a la aplicación de la encuesta: opciones posibles: App, WhatsApp, mensaje texto.
11. Aplicar la encuesta a 4010 servidores de la entidad cien por ciento (100%) virtual.
12. Aplicar la encuesta a 950 servidores de la Entidad de forma presencial.
13. Enviar a través del correo electrónico institucional o el personal (en caso de requerirse) de cada servidor la citación con el link de aplicación.
14. Cumplir con la entrega de tres informes a partir de los primeros 14 días después de haber comenzado la encuesta, con espaciados cerca de 11 días, que presentará el análisis de la dinámica que se advierte en el mercado con respecto a los grupos que son relevantes en organización, así como las recomendaciones.
15. Presentar los resultados cuantitativos con un buen nivel de detalle (dependencia, equipo, nivel, empleo, modalidad de trabajo).
16. Presentar y entregar el informe integrado con la valoración del clima laboral y la Cultura organizacional tanto a la supervisión como al Comité Directivo de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en un espacio de dos horas para cada una, que contenga los resultados de la tabulación y procesamiento de datos obtenidos, producto de la aplicación de la herramienta o instrumento, que describa las fortalezas, oportunidades que permitan el mejoramiento del clima laboral y las prioridades que se requieran abordar que impacten directamente en la mejora del clima laboral de manera integral en la entidad, así como la descripción de recomendaciones adicionales producto de los resultados obtenidos.

Los aspectos principales que se desarrollarán en la presentación del informe serán:

- Introducción a la metodología de la empresa
- Descripción de cómo contribuye la valoración del ambiente laboral a los objetivos de la organización.
- Características más relevantes del grupo humano, en función de su valoración del ambiente laboral.
- Complejidad de la gestión del ambiente laboral en la Superintendencia de Sociedades.
- Índices de vinculación, compromiso y del ambiente laboral.
- Hallazgos, no solo en la entidad sino también en sus niveles de cargo, áreas de desempeño y lugares de trabajo.
- Comparación de los resultados obtenidos por la entidad con los de las organizaciones del sector y las mejores del país.
- Establecer las oportunidades en las que debería enfocarse la entidad.
- Estrategias para que la entidad pueda capitalizar estas oportunidades
- Información de base. Porcentajes de Aceptación de las Afirmaciones, Variables y Dimensiones, en cada segmento demográfico (identidad étnica, género, rango de edad, formación académica, tipo de relación laboral, tiempo en la organización, nivel de cargo, área de desempeño y lugar de trabajo)
- Análisis de los Comentarios de los colaboradores.
- Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.

14. Cumplir con los hitos de la valoración ofrecidos en la propuesta.

15. Cumplir con cada una de las etapas contempladas en el proceso descrito en la propuesta.
16. Cumplir y ejecutar las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad para el cabal cumplimiento contractual.
17. Emplear, bajo su absoluta responsabilidad, el personal suficiente, idóneo y necesario para ejecutar el objeto contratado dentro del plazo pactado.
18. Acatar las disposiciones que en materia de seguridad pueda impartir la Entidad en desarrollo del objeto contractual.
19. Cumplir con las disposiciones de seguridad informática determinadas por la Entidad.
20. Suscribir el acta de liquidación del contrato, junto con el supervisor del mismo.
21. Cumplir con el objeto y las obligaciones de conformidad con las condiciones señaladas en el estudio previo y el contrato.
22. Presentar la certificación de cumplimiento con las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscal expedida por el representante legal o el revisor fiscal si es el caso.
23. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas en el respectivo periodo que certifique el supervisor del contrato para soportar cada pago a realizar.
24. Cumplir con las políticas de Propiedad Intelectual y Confidencialidad que se deriven de exclusividad otorgada al contratista en el uso y manejo de las marcas registradas
25. Cumplir con las políticas de Propiedad Intelectual y Confidencialidad de la Alcaldía de Medellín a la cual se tenga acceso en la ejecución del contrato.
26. Las demás inherentes al objeto y a las obligaciones contractuales.

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:

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. Plan de Trabajo del SGSST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.

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 Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago

Obligaciones del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín:

1. Designar la persona que ejercerá la supervisión del contrato.
2. Suscribir el acta de liquidación del contrato, junto con el contratista.
3. Verificar que el contratista cumpla con el objeto del contrato y con las obligaciones contraídas.
4. Suministrar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato.
5. Cancelar al Contratista el valor del contrato, de acuerdo a la forma de pago establecida, además de pagar las facturas presentadas por el contratista de acuerdo con los términos establecidos en el contrato.
6. Proveer al contratista, bajo acuerdo de confidencialidad, la información necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones.
7. Permitir al contratista bajo su cuenta y riesgo el uso de los espacios de trabajo ubicados en las instalaciones del Distrito según disponibilidad física y/o logística.
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.. Vigilar que, durante toda la ejecución del contrato, el contratista aplique las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores.

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 inicialmente que la menor cuantía estimada en el presente año para el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín es de hasta MIL CIENTO SESENTA MILLONES DE PESOS M/L ($1.160.000.000), 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. (#)#

Por su parte y de acuerdo con lo señalado en el artículo 30 de la ley 2069 de 2020 que manifiesta lo siguiente:

#ARTÍCULO 30. MIPYMES y MÍNIMA CUANTÍA. Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley

1150 de 2007, el cual quedará así:

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 1. 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 2. 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.

(Reglamentado por el Decreto 1860 de 2021).

Por lo anterior, la actual necesidad con la que cuenta el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, será gestionada a través de la modalidad de selección Mínima Cuantía, la cual está regulada 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-3.

#ARTÍCULO 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.#

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. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera:

(#)

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.

De acuerdo con lo anterior, el diez por ciento (10%) de la menor cuantía para el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, corresponde a la suma de CIENTO DIECISÉIS MILLONES DE PESOS M/L ($116.000.000), como valor límite para determinar si es procedente para la entidad contratar bajo la modalidad de mínima cuantía, independientemente de su objeto.

Teniendo en cuenta que el objeto se ajusta a las necesidades propias de la Entidad en aras de mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos y proyectos que en ella se adelantan, y teniendo en cuenta que el presupuesto calculado para la contratación es de NOVENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS M/L ($98.229.740) IVA incluido, monto que no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad, de acuerdo con el presupuesto oficial de la Alcaldía de Medellín para el año 2023; por lo tanto, se determina que la modalidad de selección que debe adelantarse es la de Mínima Cuantía.

Por último, se dará aplicación a los criterios diferenciales que sean aplicables conforme al Decreto 1860 de 2021.

APLICACIÓN DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA COMERCIAL:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, acorde con lo establecido 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 publicado en el Portal Único de Contratación Colombia Compra Eficiente, teniendo en cuenta el valor del presente contrato y en atención a los montos mínimos (umbrales) previstos en ellos para su aplicación de acuerdo con el objeto contractual, para el presente proceso se dará aplicación al Acuerdo Comercial suscrito con la decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME:

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 con el 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 CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/L ($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 colombiana, de conformidad con el cronograma del presente proceso de selección. de acuerdo con lo establecido en el numeral 2º del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

La solicitud para limitación a Mipyme, debe ser enviada como observación a través de la Plataforma Secop II junto con los documentos que acrediten la condición de Mipyme, de la siguiente forma:

i. Las personas naturales, mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

ii. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el pliego de condiciones.

ESTIMACIÓN DEL VALOR DE LAS GARANTÍAS 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. Con base en lo anterior y siguiendo las reglas establecidas en el Decreto 1082 de 2015, el Distrito

Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín solicitará las siguientes garantías:

#ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.5. Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de "grandes almacenes".

(Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021).#

CUMPLIMIENTO: El amparo de cumplimiento del contrato cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado, los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales, además de esos riesgos, este amparo comprenderá el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015 "La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato (...)"

Por lo cual se estima en un valor del diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia que abarca el plazo señalado para la ejecución del contrato y seis (6) meses más.

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 con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015. De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.3.1.7 numeral 4°, "Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado."

NOTA: Antes de proceder con la aprobación de las respectivas pólizas, la Entidad en cumplimiento de las directrices impartidas por la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021, expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente y con el fin de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte de las garantías que amparan los contratos estatales, deberá confirmar el origen, características y elementos relevantes de la póliza que ampara el contrato a celebrar, a través de los medios electrónicos designados por las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia. Del mencionado acto de consulta, la Entidad dejará constancia expresa en el expediente contractual.

COMITÉ DE ESTRUCTURACIÓN Y EVALUACIÓN CONTRACTUAL

En cumplimiento con lo establecido en el Decreto 835 del 2021 expedido por la Alcaldía de Medellín, para el efecto, el Comité de Estructuración y Evaluación Contractual (CEEC), se encuentra

integrado por los siguientes profesionales:

Rol Técnico: María Paulina Álzate Giraldo
Rol Logístico: Amparo García Paredes
Rol Jurídico: Santiago Acevedo Rodríguez

Nota: Se aclara que el Comité de Estructuración y Evaluación Contractual antes relacionado, no posee inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de intereses con este proceso contractual.

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.

El presupuesto oficial para este proceso de Mínima Cuantía asciende a la suma de NOVENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS M/L ($98.229.740.00), conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP 40000114822.

De acuerdo con lo establecido en las normas pertinentes se procedió a realizar la consulta de precios para "Realizar la Medición del Clima Laboral y Cultura Organizacional en los servidores públicos del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín" mediante la solicitud de cotizaciones con empresas del sector para conocer los precios unitarios y así poder determinar el presupuesto requerido, para lo cual conforme a las cotizaciones recibidas se efectuaron los respectivos estudios sacando un promedio que resulta ser el presupuesto para satisfacer la presente necesidad de contratación.

IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES

Impuesto a la Ventas # IVA: Este objeto corresponde a una prestación de un servicio y está gravado con el impuesto a las ventas - IVA a la tarifa del 19%.

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.

Gravamen a los movimientos financieros: Equivalente al cuatro por mil (4#) del valor total del contrato. Se debe tener en cuenta la deducción del 50% de que trata el Artículo 115 del Estatuto Tributario.

Impuesto de Industria y Comercio: Recae sobre las actividades industriales, comerciales, de

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

servicios y financieras que se realicen en la jurisdicción del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, su tarifa corresponde al milaje establecido, según su actividad, en el artículo 66 del Acuerdo 66 de 2017.

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 66 del 20 de noviembre de 2017.

Tasa Pro-Deporte y Recreación: Equivalente al 1,3% del valor total del contrato de conformidad con el Acuerdo 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.

FORMA DE PAGO

EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, cancelará al CONTRATISTA el valor del presente contrato, mediante dos (2) pagos parciales de la siguiente manera:

a) Un primer pago correspondiente al 50% del valor total del contrato, con la entrega de los productos de la fase I: Planeación y logística, preparación de los instrumentos de valoración de las metodologías, comunicación y sensibilización a los servidores de la entidad.

b) Un segundo pago correspondiente al 50% del valor total del contrato, con la entrega de los productos de la fase II: Diligenciamiento de los instrumentos de valoración con las metodologías seleccionadas y la fase III: presentación del informe con la entrega de resultados.

Lo anterior, previa presentación de los informes requeridos por la supervisión designada para el contrato y que den cuenta del cumplimiento a cabalidad del objeto contractual de conformidad con los requisitos técnicos exigidos en las especificaciones técnicas contenidas en los estudios previos, así mismo, deberá presentar las respectivas cuentas de cobro y/o facturas debidamente legalizadas y contar con la certificación del recibo a satisfacción por parte del supervisor del designado para el contrato por la Secretaria de Suministros y Servicios.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria reportada por el contratista en su inscripción como proveedor una vez se suscriba el contrato, previa presentación de las facturas o documentos equivalentes debidamente legalizados con todos los soportes que aseguren que los bienes o servicios fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor.

La cuenta bancaria que se registra en el contrato electrónico es informativa y es reportada en la plataforma de manera opcional, por lo tanto, los pagos se realizarán únicamente a la cuenta

bancaria reportada por el contratista en su inscripción como proveedor en el Distrito.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento que el contratista requiera modificar la cuenta bancaria registrada para los pagos, deberá presentar solicitud escrita al supervisor y/o interventor del contrato acompañada de la certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, dicha información deberá ser verificada y avalada por el supervisor y/o interventor del contrato remitiéndola al correo gestion.proveedores@medellin.gov.co.

PARÁGRAFO TERCERO: La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN 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 CUARTO: 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.

ADJUDICACION

La adjudicación se hará por el menor valor ofertado IVA incluido.

DISTRIBUCIÓN DEL PAC

Mes	**Valor**
Octubre	$49.114.870.00
Noviembre	$49.114.870.00

El código C02 que aparece en los códigos UNSPSC con descripción CATEGORIZACIÓN MUNICIPIO DE MEDELLÍN SERVICIOS PROFESIONALES es una codificación de manejo interno, por lo tanto, no estará incluida en la Invitación.

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

En aras de celebrar el contrato con la empresa que ofrezca condiciones más favorables para la

entidad y conforme con lo establecido en el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín hará verificación de la capacidad jurídica y la experiencia mínima exigida; no obstante, su adjudicación se hará al proponente que ofrezca el precio más bajo.

Señala el artículo en mención:

#ARTÍCULO 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera:

SUBSECCIÓN 5

MINIMA CUANTIA

(#)

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.

Por último, se evaluarán los criterios diferenciales de que tratan los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y

2.2.1.2.4.2.15 respecto a emprendimientos y empresas de mujeres y en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18 respecto de las Mipyme, del Decreto 1860 de 2021.

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
JURIDICA	0001	Carta de presentación de la propuesta	DILIGENCIAR Y FIRMAR FORMATO ANEXO
JURIDICA	0002	Acta de conformación de la Unión Temporal, Consorcios u otra	SI EL PROPONENTE SE CONSTITUYE COMO UNA FORMA DE ASOCIACIÓN
JURIDICA	0003	Autorización de la junta o asamblea de socios	SI EL REPRESENTANTE LEGAL REQUIERE DE AUTORIZACIÓN PARA SUSCRIBIR ESTE CONTRATO
JURIDICA	0004	Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguri	SUSCRITO POR EL REVISOR FISCAL, O REPRESENTANTE LEGAL, SEGÚN APLIQUE
JURIDICA	0005	Certificación Responsabilidad Fiscal	SERÁ VERIFICADO POR LA ENTIDAD
JURIDICA	0007	Certificado de antecedentes	SERÁ

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

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
		disciplinarios	VERIFICADO POR LA ENTIDAD
JURIDICA	0008	Certificado de Existencia y Representación Legal	O DOCUMENTO EQUIVALENTE CON FECHA DE EXPEDICIÓN NO SUPERIOR A 30 DÍAS CALENDARIO
JURIDICA	0015	Certificado antecedentes judiciales	SERÁ VERIFICADO POR LA ENTIDAD
JURIDICA	0026	Fotocopia cédula ciudadanía representante legal	APORTAR COPIA LEGIBLE Y AMPLIADA AL 150%
JURIDICA	0042	Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SERÁ VERIFICADO POR LA ENTIDAD
JURIDICA	0047	Fotocopia Tarjeta Profesional de Revisor Fiscal	CUANDO APLIQUE
JURIDICA	0048	Certificado de la Junta Central de Contadores	CUANDO APLIQUE
TECNICA	0024	Certificados de experiencia	EL PROPONENTE DEBERÁ ACREDITAR EXPERIENCIA DE ACUERDO A LO ESTABECIDO EN LA INVITACIÓN PUBLICA.

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
JURIDICA	0054	Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam)	EL PROPONENTE DEBERÁ APORTAR EL CERTIFICADO REDAM
TECNICA	0007	Propuesta económica	EN LA PLATAFORMA SECOP II
			EL PROPONENTE DEBERÁ APORTAR EL FORMATO DE POLÍTICA DE FOMENTO SOCIAL
TECNICA	0047	Sede en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá	EL PROPONENTE DEBERÁ ACREDITAR QUE CUENTA CON DOMICILIO PRINCIPAL O SUCURSAL O AGENCIA O ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO EN EL ÁREA METROPOLITANA
TECNICA			EL PROPONENTE DEBE CONTAR CON UNA PLATAFORMA TECNOLÓGICA

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
			PROPIA O ARRENDADA

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

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
0008	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5,00	3	AÑOS

8. Elementos descriptivos del Contrato a celebrar

Bien o servicio objeto del contrato:

Realizar la medición del Clima Laboral y Cultura Organizacional en los servidores públicos del Distrito Especial de ciencia tecnología e innovación de Medellín

Valor estimado del contrato (valor del presupuesto oficial):

$ 98.229.740

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	1035865634	ALZATE GIRALDO MARIA PAULINA	mariap.alzate@medellin.gov.co
Apoyo	SUPLENTE	42780826	ESTRADA VASQUEZ MONICA ISABEL	monica.estrada@medellin.gov.co

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

Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín

Duración o Plazo de ejecución del contrato:

60.0 Días Calendario

Multas:

En el evento en que EL CONTRATISTA incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el contrato, se acuerdan multas, equivalentes al uno (1%) por ciento del valor del contrato y a los perjuicios que sufra EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para la imposición de las multas, EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN dará aplicación al debido proceso.

PARÁGRAFO TERCERO: Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN 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 CUARTO: 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.

Cláusula Penal Pecuniaria:

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones del presente Contrato por parte de EL CONTRATISTA; EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN cobrará, a título de pena, una sanción pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato, suma que se tendrá como pago parcial de los perjuicios que reciba.

EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN podrá descontar de las sumas que adeude a EL CONTRATISTA el valor previsto en esta cláusula, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, cobrándose directamente. Si esto no fuere posible podrá hacerlo por vía arbitral.

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 PRIMERO. El valor de la cláusula penal que se haga efectivo se considerará como pago parcial, pero no definitivo de los perjuicios ocasionados al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, pudiendo esta 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:

Gobernanza y Gobernabilidad

_____

Maria Paulina Alzate Giraldo
Técnico

_____
Amparo García Paredes
Contratista - Logístico

_____
Santiago Acevedo Rodriguez
Contratista - Jurídico