Documento Número: 38667

Información Presupuestal

No. CDP	VALOR	SALDO	No. NECESIDAD
4000119046	4.275.000.000	0	54588

1. La descripción de la necesidad que el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín pretende satisfacer con la contratación:

Mediante el Decreto N° 883 de 2015 modificado por el Decreto 863 de 2020 y modificado por el Acuerdo 001 de 2024, se determinó la nueva estructura de la Administración Municipal (Ahora Distrital) y las funciones de sus Dependencias y en ella se determinó en el artículo 127.2 que es función de la Secretaría de Suministros y Servicios realizar la contratación de la Alcaldía de Medellín, exceptuando casos particulares en los que el Alcalde delegue en otra dependencia, por razones especiales.
Así mismo, el Decreto 0361 de 2024 #Por medio del cual se expide el Decreto Único Compilatorio de delegaciones en materia contractual del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, se derogan los Decretos 834 de 2021 y 100 de 2024 y se dictan otras disposiciones complementarias, se estableció lo siguiente:
#ARTÍCULO 6o. DELEGACIÓN CONTRACTUAL EN LAS DEPENDENCIAS ORDENADORAS DEL GASTO. Delegar en cada una de las Secretarías de Despacho, Directores de Departamento Administrativo, Directores de Unidades Administrativas Especiales y Gerentes, como ordenadores del gasto, la competencia para adelantar los procesos de contratación en todas sus etapas, de conformidad con lo establecido en el Decreto con fuerza de Acuerdo 883 de 2015 y las demás normas que lo modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen.
Además, tendrán la competencia para adelantar los siguientes procesos:
6.1. La selección bajo la modalidad de contratación directa de los literales: a), c), h), i), l), m), n) y o) del numeral 4 del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que la modifiquen, adicionen, reglamenten y complementen.
(#)"
Los servicios de Promoción, Prevención y Asistencia para personas del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN contribuyen a los siguientes objetivos de la agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible; vinculando principalmente:
Objetivo 1: FIN DE LA POBREZA, proyectando la vejez desde un enfoque activo no solo desde lo social si no del bienestar físico, emocional, previniendo en un futuro Personas Mayores en situación de pobreza extrema.
Objetivo 2: HAMBRE CERO, apuntando al logro de una seguridad alimentaria y mejora en la nutrición a través de la promoción de estilos de vida saludables que inciden en la prevención y manejo de la enfermedad.
Objetivo 3: SALUD Y BIENESTAR, puesto que busca incidir en la gestión intersectorial y territorial para consolidar una cultura del envejecimiento y una vejez digna, activa y saludable, respondiendo a

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

las necesidades puntuales del territorio frente a los procesos de envejecimiento, con el fin de mantener y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos dentro del marco de la promoción, prevención y restitución de los derechos humanos; para esto el análisis debe ampliar el espectro desde las diferentes dimensiones del desarrollo humano entre las que se encuentran: la ocupación, estado de salud física, mental y emocional, relaciones socio familiares, economía y demás asociadas a los gustos, intereses y necesidades particulares; lo cual se pretende desarrollar con un enfoque biopsicosocial donde se abordarán aspectos biológicos, psicológicos y sociales.

De acuerdo al Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), el enfoque de desarrollo humano busca crear un ambiente propicio para las personas con el objetivo de tener una vida prolongada, con salud, calidad humana y bienestar, y soportada en los principios del desarrollo: participación, equidad y sustentabilidad.

El desarrollo humano es un proceso continuo, que se da durante todo el curso de vida y que responde a condiciones particulares y del contexto en que interactúa el individuo. Ahora bien, el envejecimiento poblacional es uno de los más grandes triunfos de la humanidad, asociados a los avances en la medida y el bienestar de las sociedades modernas, pero a su vez se constituye en uno de sus mayores desafíos para la atención de esta población.

Es importante señalar que la apuesta por un envejecimiento activo y una vejez digna se traduce en el desarrollo de políticas públicas locales de carácter inclusivo, articuladas y contextualizadas, que respondan a las necesidades de la población y que se concreten en acciones oportunas, de calidad, eficaces, Y que cuenten con procesos de monitoreo, evaluación y mejora continua.

Los servicios que se prestan en modelos de asistencia social incorporan de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez diferentes aspectos y acciones tendientes a intervenir las personas mayores en extrema vulnerabilidad, contribuyendo al mejoramiento de su calidad de vida a través de la promoción, protección, restitución y garantía de los derechos bajo un enfoque social, diferencial, participativa e incluyente, disminuyendo las condiciones de riesgo y desprotección social, familiar y económica.

En relación con la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, estos servicios se fundamentan principalmente en el eje 1: Ejercicio y goce efectivo de derechos, cuyas líneas (Formación en derechos y Seguimiento a la aplicación de la norma), apuntan a los diferentes servicios ofrecidos; eje 2: Cómo queremos envejecer, donde sus tres líneas apuntan al: fortalecimiento de las redes de apoyo y relacionamiento intergeneracional, la promoción de estilos de vida saludables desde una postura diferente y positiva como seres envejecientes y la consolidación de la participación como ejercicio de ciudadanía, factor de Inclusión de la población; y el eje 3: Vivir una vejez activa, donde a través de la atención permanente e integral se garantice la salud, nutrición, educación, formación, infraestructura, atención, acompañamiento, recreación, cultura y deporte.

Los servicios asociados a la promoción, prevención y asistencia de personas mayores se encuentran enmarcados en el Plan de Desarrollo Medellín Te Quiere 2024-2027, Pilar 2. Creemos en una ciudad saludable, justa, diversa e incluyente, Componente Medellín Territorio Incluyente, y responden a los indicadores de resultado: Personas mayores de 50 años que mejoran sus condiciones de envejecimiento y vejez a través de la atención, promoción y restitución de derechos, e indicador de producto: Personas mayores de 55 años en situación de vulnerabilidad social atendidos integralmente con modelos gerontológicos de protección nocturna y de larga estancia.

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Indicadores en los que se impactan con la articulación de servicios en el marco de un Sistema de promoción, prevención y asistencia para Personas Mayores DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN:

Nombre del indicador Unidad de medida Línea base Meta de cuatrienio Tipo
Personas mayores de 55 años en situación de vulnerabilidad social atendidos integralmente con modelos gerontológicos de protección nocturna y de larga estancia Número 1.784 2.600 Producto
Personas mayores de 50 años que mejoran sus condiciones de envejecimiento y vejez a través de la atención, promoción y restitución de derechos. Número 7448175.000

En sesión ordinaria, el Concejo de Medellín aprobó el Proyecto de Acuerdo número 010 de 2024 por medio del cual se autorizan las vigencias futuras para 2025, entre otros, para garantizar la contratación y
continuidad del servicio del Programa de Asistencia y Protección Social Para Personas Mayores, aprobando veinticuatro mil doscientos veinticinco millones de pesos ML ($24.225.000.000)

Es importante señalar que la atención de Personas Mayores en el Modelo Larga Estancia es superior al número de cupos contratados, al tenerse en cuenta la rotación de la población asociada principalmente a los eventos de fallecimiento.

Código BPIN: 2024050010014
Proyecto: 20240013
ASISTENCIA Y PROTECCIÓN SOCIA PARA PERSONAS MAYORES.

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

Objeto:
Prestar servicios de asistencia social para el apoyo, acompañamiento y atención de las personas mayores en modelo institucionalizado larga estancia y familias cuidadoras

Códigos UNSPSC:

Nivel	Código	Descripción
Producto		

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Nivel	Código	Descripción
Clase	85101600	PERSONAS DE SOPORTE DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
Clase	85101700	SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD
Clase	93141500	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
Clase	93151500	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Clase	C05	CATEGORIZACION MUNICIPIO DE MEDELLIN SERVICIOS SOCIALES

Origen de los Recursos:

Código	Descripción
002	RECURSOS ORDINARIOS INVERSIÓN

Alcance del objeto:

Desarrollar la atención oportuna, humanizada y diferencial para personas mayores en condiciones de alta vulnerabilidad social, asegurando la protección, seguridad y cuidados adecuados conforme a su nivel de funcionalidad, y promoviendo un envejecimiento digno, activo y responsable.

Identificación del contrato a celebrar:

CM-Serv.Profesional

Especificaciones esenciales:

Ver anexo especificaciones técnicas.

OBLIGACIONES DEL DISTRITO ESPECIAL DE MEDELLÍN:
El DISTRITO se obliga para con EL CONTRATISTA a cumplir con todas las obligaciones que se deriven del contrato y, además, con las siguientes:
1. Delegar la Supervisión en funcionarios del Equipo de Personas Mayores de la Secretaría de Inclusión Social y Familia, quien velará por la correcta ejecución del mismo, manteniendo una comunicación permanente con el coordinador y el enlace del contratista.
2. Realizar una jornada de inducción, encuadre, suministro de información y entrega de recomendaciones para el funcionamiento del servicio de atención.
3. Aplicar la encuesta de satisfacción al 10% de los beneficiarios del servicio, donde sean incluidos aspectos importantes como el área de alimentación, actividades realizadas, equipo interdisciplinario, instalaciones, entre otros, en los casos en los que, por la metodología de ejecución del Servicio, no aplique el formato de encuesta, desde la supervisión se elaborará una herramienta que permita el seguimiento del proyecto de manera mensual.

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

4. Tramitar y realizar los pagos a que haya lugar en la presente ejecución, acorde con los procedimientos establecidos por el Distrito Especial de Medellín, previa verificación y emisión de certificación de entrega a satisfacción del producto acordado y según lo estipulado en la forma de pago.
5. Suministrar todos los formatos de estadística, en el Sistema de Información vigente en la Secretaría y demás que se requieran para el seguimiento y control del servicio, de los cuales algunos se encuentran registrados en el Sistema de Gestión de Calidad, para la presentación de informes administrativos.
6. Verificar el cumplimiento de cada uno de los requerimientos señalados en el proceso contractual, las especificaciones técnicas y la minuta.
7. Efectuará por escrito y de manera oportuna y a través de la supervisión del contrato, los requerimientos al contratista ante incumplimientos a lo estipulado en las especificaciones técnicas, para el establecimiento de los correctivos necesarios. En los casos en los que se requiera realizar plan de mejora, se debe hacer seguimiento a las acciones correctivas y preventivas implementadas por parte del contratista.
8. Verificar el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social y parafiscal de parte del contratista.
9. Liquidar conjuntamente con el contratista, la ejecución dentro del término de ley.
10. Verificar al contratista el Certificado expedido por la ARL vigente, donde se acredite 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.

PARAGRAFO: En los casos en los que el Supervisor o su equipo de apoyo de la Alcaldía Distrital, identifiquen acciones de incumplimiento, retraso o una prestación del servicio sin calidad, deberá por escrito notificar al ordenador del gasto, con las evidencias que respalden dicha información, así mismo deberá seguir el procedimiento establecido por Distrito adoptado en la Guía de Supervisión e interventoría.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES JURÍDICAS:
1. El contratista deberá suscribir y legalizar el contrato electrónico, de conformidad con los lineamientos que para el efecto dispone la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente.
2. Constituir a favor del Distrito de Medellín póliza de cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, ésta se justifica en la medida de que el Distrito necesita el amparo por el posible 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 Distrito de Medellín. Así mismo, a través de la exigencia de la póliza de seguro que ampare la calidad del servicio, se pretende cubrir los eventos

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

en los cuales se materialice la deficiente calidad en el cumplimiento del objeto a contratar, del que depende la continuidad en las labores del Distrito de Medellín. De igual manera deberá constituir garantía de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, de tal forma que el Distrito se mantenga indemne ante posibles demandas del orden laboral, con ocasión de la relación laboral del Contratista con sus empleados. Además, se solicitará póliza de responsabilidad civil extracontractual para los casos eventuales donde el Contratista en ejecución del contrato ocasione un daño a terceros, para lo cual se requiere el amparo a favor del Distrito de Medellín.
3. El contratista deberá tener en cuenta en su propuesta todos los costos directos para la completa y adecuada ejecución del objeto del presente contrato, los riesgos y la administración de estos cuando hubiere lugar, así como las deducciones que en materia tributaria debe asumir. El valor de la propuesta debe incluir los impuestos deducibles en el orden Distrito, Departamental y Nacional, así como los costos directos e indirectos que hagan parte de la prestación del servicio.
4. El contratista deberá contar con todas las licencias, permisos y autorizaciones públicas y privadas respectivas, de acuerdo con la normativa colombiana para el desarrollo del presente objeto contractual.
5. Dar inicio a las actividades propuestas una vez se inicia ejecución en plataforma Secop II y estén aprobadas las pólizas solicitadas por parte de la Jurídica.
6. El Contratista debe dar estricto cumplimiento a lo estipulado en las especificaciones técnicas y sus modificaciones en caso tal que aplique, una vez sea legalizado el contrato, sin excluirse de ejecutar y cumplir alguna obligación, excepto que medie Otrosí modificatorio justificado, esto sin afectar el presupuesto inicial.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Alcaldía de Medellín y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos darán lugar a la terminación del Contrato.
8. El Contratista bajo ninguna acción podrá delegar o ceder previa autorización del Distrito de Medellín, el cumplimiento de las tareas o requerimientos propios del trabajo que como Contratista debe cumplir en la ejecución del objeto contractual.
9. El Contratista mantendrá INDEMNE al Distrito de Medellín, Secretaría Inclusión Social y Familia, de cualquier daño o perjuicio originado por reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes en la ejecución del presente contrato, todo de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015.
10. El Contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley 1712 de 2014 en lo referente a la información que por medio del contrato adquiere en relación a los datos personales e íntimos o reservados a las personas que se atiendan en cualquiera de los componentes. Dicha información sólo deberá emplearse, utilizarse y manejarse con relación exclusiva al objeto contractual general y específico que maneje el contrato.
11. El Contratista deberá cumplir a cabalidad con lo regulado en la Ley 1581 de 2012 (Habeas Data) y no podrá, so pena de cumplir con el objeto contractual, hacer uso de las facultades consagradas en los artículos 10, 13 17 y 18 de la citada ley. Así mismo, deberá informar al Distrito de Medellín, cualquier inconveniente que se presente con los usuarios que maneje en los diferentes programas

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

en lo referente a esta materia.
12. El Contratista autoriza al Distrito de Medellín, por medio de la Secretaría de Inclusión Social y Familia, acceder a toda la información en torno y en relación al cumplimiento contractual en todas sus etapas. La facultad comprende la obligación de suministrar y/o permitir el acceso a información digital, electrónica y física que se requiera para los fines de control y desarrollo administrativo.
13. El Contratista reconoce y acepta que todo el material producido en el marco de ejecución del contrato es de propiedad exclusiva del Distrito de Medellín y deberá ser devuelto al finalizar el contrato con los parámetros establecidos por la Alcaldía de Medellín.
14. El Contratista apoyará de manera oportuna los requerimientos y solicitudes (PQRS) de la comunidad y desde los diferentes entes, de acuerdo con los tiempos establecidos por la administración y la ley. Así mismo, deberá aportar, asesorar y brindar las reclamaciones y consultas que se le presenten, resolviendo las que fueran de su competencia y dando traslado al Distrito de Medellín de las que no pueda ocuparse oportuna, legal o logísticamente.
15. Cuando el Contratista evidencie un posible retraso en la entrega de los productos del proyecto objeto del contrato, deberá de manera previa y oportuna informar dicha situación para el respectivo análisis de la supervisión y la implementación del Plan de mejoramiento respectivo en caso de que aplique, para que se subsane la falencia.
16. El Contratista deberá recomendar e informar a la supervisión los ajustes o modificaciones que requiera el contrato en términos de plazos, cumplimiento o cualquier otro aspecto que modifique lo pactado inicialmente, lo cual debe ser por escrito y comunicado al ordenador del gasto, para efectos de iniciar el análisis de su viabilidad y en caso de que aplique, el trámite de aprobación de Otrosí correspondiente, con la antelación suficiente.
17. El Contratista deberá coadyuvar en las actas, comunicaciones, registros fotográficos y oficios a los que hubiere lugar en el proceso contractual de ejecución (adiciones, ampliaciones y otrosí) y en el post-contractual (actas de terminación y liquidación) en las fechas en que se produzcan los hechos.
18. El Contratista debe apoyar con informes o conceptos técnicos requeridos por la supervisión en lo correspondiente a justificación técnica ante la Secretaría de Inclusión Social y Familia, en caso de que hubiere posibles ampliaciones o adiciones al Contrato en ejecución.
19. El Contratista atenderá y responderá oportunamente todos los requerimientos realizados por la Secretaría de Inclusión Social y Familia, que surjan en relación al desarrollo del objeto contractual.
20. El Contratista debe cumplir a cabalidad con toda la reglamentación y operación establecida en el tema de seguridad industrial, higiene ocupacional y riesgos laborales, en concordancia con la correspondiente ARL que tenga designada para el efecto.
21. Solo desde la Secretaría de Inclusión Social y Familia se podrán dar declaraciones públicas sobre y en nombre del Servicio o en su defecto, quien sea avalado y/o delegado por la Secretaría.
22. El Contratista garantizará que las imágenes, material pedagógico, investigativo, lúdico y promocional del Servicio, historias biopsicosociales de la persona mayor, sociales o de vida de la población sujeto de atención del Servicio, son propiedad del Distrito de Medellín, y no podrán usarse para fines publicitarios ni lucrativos; éstas podrán compartirse dentro de un ambiente académico, para beneficio, desarrollo y gestión de proyectos, con el debido consentimiento informado por parte del contratante y bajo estrictos lineamientos éticos y profesionales y siempre con conocimiento y visto bueno del supervisor.

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

23. Cada contrato celebrado por el Contratista bien sea por contrato laboral o de prestación de servicios, incluirá una cláusula mediante en la cual se obligan a mantener indemne al Distrito de Medellín de cualquier responsabilidad contractual y extracontractual derivada de esa relación, previo el reconocimiento expreso de que no existe ninguna relación contractual, legal o reglamentaria entre el Distrito de Medellín y la persona contratada para la operación.
24. El Contratista Informará oportunamente al Distrito de Medellín y al supervisor del contrato, sobre el cambio de su naturaleza jurídica, en caso de darse.
25. El contratista deberá dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley 2046 de 2020 y Decreto 248 del 2021, por los cuales se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria a nivel Municipal (Medellín), departamental (Antioquia) o Regional (región Andina) en los mercados de compras públicas de alimentos mínima del 30% del valor destinado a la adquisición de alimentos del contrato.
26. El contratista deberá dar cumplimiento a las disposiciones del acuerdo 016 de 2020 por lo cual se establecen los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y su conglomerado. Reglamentado por el Decreto Distrital 310 de 2022 en los criterios establecidos en las obligaciones ambientales.
27. El Contratista deberá 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. Mantener durante el tiempo de ejecución del contrato, la condición referida en su propuesta con respecto al emprendimiento y empresas de mujeres siempre y cuando la hubiere acreditado en la presentación de la propuesta.
28. El Contratista deberá presentar el Certificado expedido por la ARL vigente, donde se acredite el cumplimiento de los lineamientos definidos en la resolución 312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015, en estado de implementación el Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el trabajo con un porcentaje igual o superior al 90%.
29. Mantener durante el tiempo de ejecución del contrato, la condición referida en su propuesta con respecto al emprendimiento y empresas de mujeres siempre y cuando la hubiere acreditado en la presentación de la propuesta.
30. Cumplir con el porcentaje mínimo del 30% de Compras públicas de alimentos y suministros de productos agropecuarios a productores agropecuarios locales, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.20.1.1.3. del Decreto nacional 1071 de 2015, que señala lo siguiente: #Mínimo de Compras públicas de alimentos y suministros de productos agropecuarios a productores agropecuarios locales. Las entidades públicas del nivel nacional, departamental, distrital, municipal, sociedades de economía mixta, y entidades privadas que manejen recursos públicos y operen en el territorio nacional, que contraten, bajo cualquier modalidad, con recursos públicos la adquisición, suministro y entrega de alimentos en cualquiera de sus formas de atención, están en la obligación de adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del valor total de los recursos del presupuesto de cada entidad destinados a la compra de alimentos.” PARÁGRAFO. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores dé la Agricultura Campesina, Familiar o

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Comunitaria local sea inferior al mínimo de que trata el presente artículo, las entidades deberán informar Â·Â· de dicha situación a la Secretaría Técnica de la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas Locales en el término máximo en los Cinco. (5) días hábiles siguientes una vez advertida la situación. Recibida la comunicación de parte de la entidad contratante, la Secretaría Técnica de la mencionada Mesa tendrá cinco (5) días hábiles para realizar las gestiones necesarias para otorgar un listado de pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante".

31. El contratista deberá presentar acuerdo comercial entre el pequeño productor y el comercializador respectivo. Además, desde la Supervisión se realizará el seguimiento y verificación periódica al cumplimiento de esta obligación.

OBLIGACIONES TÉCNICAS.

1. El contratista debe entregar el plan de trabajo y cronograma de actividades dentro de los primeros ocho (8) días hábiles contados a partir del inicio del contrato, en el cual se desagreguen las actividades, tiempos y responsables, dando respuesta al cumplimiento de los indicadores propuestos y fuentes de verificación; y debe actualizarse los primeros cinco días de cada mes durante la ejecución del contrato si se producen cambios.
2. Hacer uso de los formatos y procedimientos que hacen parte del Sistema Integral de Gestión de Calidad (SIG) con sus respectivas actualizaciones.
3. Actualizar, organizar y sistematizar toda la información relacionada con el objeto del contrato que sea requerida por la Secretaría de Inclusión Social y Familia del Distrito de Medellín.
4. Desarrollar proceso de empalme y transición con las entidades que anteriormente desarrollaban el servicio o las entidades que lo desarrollaran (en caso de aplicar) bajo las orientaciones y en cumplimiento del proceso definido para este fin por la Alcaldía de Medellín.
5. Acoger los formatos de reporte de información de la atención a las personas atendidas con sus respectivas actualizaciones dentro del proyecto en sus diferentes fases, los cuales están establecidos por la Administración Distrital como herramienta para dar cumplimiento a los objetivos del Sistema Integral de Gestión.
6. Utilizar el Sistema de Información vigente en la Secretaría de Inclusión Social y Familia, en las actividades ejecutadas por el personal contratado, para que el mismo realice el registro de las actividades diarias de la operación como: Ingreso, diagnóstico, prestación del servicio, acompañamiento familiar, egreso, seguimiento y control del proceso, por cada usuario en los casos que aplique por el Servicio de atención desarrollado. El ingreso de la información debe cumplir las siguientes características: confiabilidad, precisión y oportunidad de la información. Para el registro de los beneficiarios el operador deberá tener en cuenta preguntar por la pertenencia étnica de la persona atendida y dejar registrado dicha información. El Distrito definirá la información que debe ingresar.
7. El contratista garantizará el cumplimento del servicio, durante todo el tiempo de ejecución del contrato, en cumplimiento de las especificaciones técnicas, y sus modificaciones del proceso a ejecutar y bajo las orientaciones dadas por la Alcaldía de Medellín, Secretaría de Inclusión Social y Familia.
8. Organizar el archivo que se genere con ocasión del presente contrato en especial lo relativo a memorias, bases de datos, actas, correspondencia, informes y demás documentos, según los

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

parámetros establecidos por la Alcaldía de Medellín (Archivo Central). El contratista deberá continuar con el mantenimiento y organización de los archivos existentes y de los que resulten durante la ejecución del contrato; una vez terminado el contrato, el contratista deberá entregar a la supervisión todos los archivos organizados y actualizados.
9. Entregar al equipo supervisor designado dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, un informe de actividades de acuerdo al plan de trabajo que dé cuenta de la gestión realizada mensualmente, donde se identifiquen los entregables contratados, incluida la ejecución financiera y contable de manera detallada, deben adjuntarse los respectivos soportes, incluidas facturas, documentos equivalentes o cuentas de cobro; además dicho informe debe dar cuenta del avance de la atención individual y grupal desde cada una de las disciplinas que intervienen en los diferentes procesos reportando los logros obtenidos. Este informe debe llevar la firma del representante legal y/o en quien se delegue por escrito.
10. Elaborar y mantener actualizada diariamente las carpetas individuales de atención de cada usuario, por área de atención e incorporar todos los formatos para las diferentes gestiones en concordancia con el Sistema de Gestión de Calidad adoptado por el Distrito de Medellín y las orientaciones de la Secretaría de Inclusión Social y Familia.
11. La estadística se manejará según los criterios establecidos por la administración municipal bajo el Sistema de información que al momento opere en la Secretaría, cumpliendo con las especificaciones informáticas que se requieran o con las modificaciones que se consideren pertinentes. Esta información será suministrada en forma oportuna, dentro de los términos establecidos por la oficina de Planeación, la información para diligenciar la estadística mensual, el seguimiento al plan de acción, entre otros.
12. Evaluar los resultados y procesos, mediante indicadores que den cuenta de la evolución y avance del proyecto cuantitativa y cualitativamente, presentándolo en el informe técnico mensual de gestión consolidado. Para ello, se presentan indicadores como parte del entregable del contrato.
13. Entregar Base de Datos de los Beneficiarios, en los formatos y especificaciones orientadas por la Secretaría de Inclusión Social y Familia y mantenerla actualizada, según los ingresos y egresos presentados en el periodo, con mínimo la siguiente información: número de documento de identidad, nombres y apellidos completos de las personas mayores beneficiarias, edad, sexo, funcionalidad e institución.
14. Las imágenes, carpetas individuales de atención, de los usuarios o del Servicio no podrán usarse para fines publicitarios ni lucrativos, estas podrán compartirse dentro de un ambiente académico, para beneficio del desarrollo y gestión del proyecto y su propuesta metodológica, con el debido consentimiento informado por escrito y bajo estrictos lineamientos éticos de las academias profesionales respectivas y siempre con conocimiento y visto bueno de la supervisión.
15. El contratista en el evento de recibir por parte del Distrito de Medellín, bienes muebles y/o inmuebles para la operación de uno o varios componentes al finalizar el contrato debe hacer acta de entrega de los mismos, que contenga registros fotográficos de los espacios, áreas y equipos, explicar cómo han sido los mantenimientos preventivos y correctivos, lo cual se debe verificar antes de su firma, en los casos que aplique. Lo anterior, es de obligatorio cumplimiento cada que termine e inicie un contrato para ejecución del proyecto.
16. El contratista deberá coordinar con la supervisión del contrato el procedimiento de marcación e inventario establecido por la Unidad de Bienes Muebles del Distrito de Medellín en caso de

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

adquisición de este tipo de elementos.
7. El contratista debe garantizar el cumplimiento y la calidad de los servicios e insumos contratados para la correcta ejecución del contrato, que cumplan con el uso propuesto y necesario, estos deben responder a las necesidades en cuanto a requisitos de disponibilidad oportuna, duración, calidad y función, la cual será verificada por la supervisión.
18. Implementar protocolo de seguridad para los profesionales que salen a territorio, revisado y aprobado por la supervisión, en los casos en que aplique.
19. El contratista elaborará y mantendrá actualizada las historias biopsicosociales de las personas mayores, con cada una de las atenciones recibidas.
20. El contratista deberá cumplir con el objeto y cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo, con diligencia, eficacia y responsabilidad, de conformidad a las condiciones técnicas requeridas.
21. El contratista se comprometerá a que la prestación del servicio deberá ser bajo los parámetros de respeto, humanización, seguridad y dignidad, en el marco del goce efectivo de los derechos.
22. El contratista realizará una reunión de inducción en la primera semana con todas las personas que se vinculen con ocasión y por causa de la celebración del contrato que se suscriba entre las partes, con el objetivo de llevar a cabo la socialización de las especificaciones técnicas así como la presentación de la Secretaría de Inclusión Social y Familia y su Servicio de atención, haciendo énfasis en la responsabilidad con el Distrito y el manejo ético de la población en condiciones de vulnerabilidad; esta inducción debe darse igualmente durante la ejecución del contrato a las nuevas personas que ingresen al Servicio para llevar a cabo la ejecución del objeto contractual.
23. El contratista diseñará el plan operativo, el cual debe contener: Objetivos, Metodología, Actividades, Metas, Productos y fuentes de verificación en línea de tiempo desde el inicio hasta el final de la ejecución y la entrega se realizará al supervisor del contrato 8 días después de legalizado el contrato.
24. El contratista una vez finalizado el contrato, deberá suministrar al supervisor designado las bases de datos de los usuarios y un documento final con la descripción y evaluación de los procesos adelantados y las recomendaciones para posteriores intervenciones de acuerdo a las especificidades acordadas con el contratista, en caso de terminación definitiva del contrato deberá realizar el empalme completo con la nueva institución por lo menos 15 días antes de la terminación del contrato.
25. El Contratista deberá garantizar que el personal Auxiliares de Enfermería, Auxiliares de Gerontología y Profesionales, deberán realizar o actualizar el curso de primer respondiente y soporte vital básico el cual deberá estar vigente durante la ejecución del contrato.
26. El contratista deberá entregar Base de Datos de los Beneficiarios, en los formatos y especificaciones orientadas por la Secretaría de Inclusión Social y Familia y mantenerla actualizada, según los ingresos y egresos presentados en el periodo, con la siguiente información: número de documento de identidad, nombres y apellidos completos de las personas mayores beneficiarias, edad, sexo, funcionalidad e institución.
27. Apoyar el desarrollo de la política de personas mayores del Distrito de Medellín, mediante la implementación de acciones de movilización social, información, comunicación y/o educación de acuerdo a las orientaciones dadas por la Alcaldía de Medellín.
28. Desarrollar desde un enfoque sistémico acciones de articulación y fortalecimiento de los

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

servicios de promoción, prevención y asistencia de personas mayores del Distrito de Medellín bajo las orientaciones dadas por la Secretaría de Inclusión Social y Familia.
29. El contratista deberá desarrollar procesos de atención con enfoque diferencial, especialmente para el caso de personas con afectaciones de salud mental, en articulación con la RED de salud pública.

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS.
1. El Contratista validará la experiencia laboral de los profesionales que en la ejecución del contrato tendrá bajo su manejo a población vulnerable y/o trabajo comunitario. Así mismo, deberá validar que tengan los títulos académicos, que acrediten el nivel de formación que exige la administración para el desarrollo del contrato y que provengan de instituciones educativas y universidades acreditadas ante las autoridades competentes (Ministerio de Educación Nacional), las cuales serán enviadas al supervisor.
2. El Contratista deberá presentar a la supervisión, la relación del personal a emplear con nombre completo, cédula y cargo, donde se pueda validar con el estricto cumplimiento de los perfiles definidos en las especificaciones técnicas. En caso de sustitución por otro personal debe conservar el perfil establecido y presentado en la propuesta.
3. El contratista debe realizar evaluación de la gestión al personal que designe, de modo que garantice la adecuada prestación del servicio y justifique su permanencia o retiro, deberá tener en cuenta las observaciones que desde la supervisión se realicen o de las observaciones que presenten los usuarios.
4. El contratista en relación con el personal contratado bajo su cuenta y riesgo deberá verificar y acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, incluidos los parafiscales (riesgos profesionales, salud, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje).
5. El contratista deberá mantener al día el inventario de bienes cuando aplique, realizando los cambios al mismo y poniendo en conocimiento de tal situación en los informes regulares de gestión, en caso de que se presente deterioro de algún bien, solicitar a la supervisión, dar de baja y el reintegro del mismo.
6. El contratista se compromete a la custodia de los bienes muebles asignados cuando aplique mediante acta de compromiso, darles el uso adecuado y velar porque los usuarios y personal que emplee para la ejecución del proyecto cumplan con igual requerimiento, los cuales entregará con el acta de terminación al supervisor designado. Lo mismo se aplicará a los bienes muebles y enseres que se compren para la ejecución del contrato, y que sean de propiedad exclusiva del Distrito de Medellín.
7. El contratista deberá cuando aplique, en caso de pérdida de bienes asignados para la ejecución del Servicio, interponer la respectiva denuncia; copia de la misma deberá ser entregada al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles después del conocimiento de la pérdida.
8. El contratista deberá proveer, mantener en bodega y realizar control y custodia de los insumos (materiales, suministros y bienes muebles) adquiridos o entregados por el Distrito de Medellín y requeridos para el funcionamiento del proyecto.
9. Si durante la ejecución del contrato se llegará a presentar alguna novedad relacionada con el personal contratado para la ejecución del contrato, el contratista garantizará que los reemplazos

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

cumplan con el mismo perfil solicitado desde las especificaciones técnicas y se deberá reportar en los informes parciales de ejecución mensual, adicionalmente, se enviará a la supervisión todos los documentos que soporten dicho cumplimiento de requisitos.
10. El contratista garantizará que el recurso humano solicitado para la ejecución del contrato esté ajustado a la fecha de inicio y terminación del contrato, en la cual se podrá tener en cuenta las ampliaciones, en caso de presentarse.
11. El contratista deberá asistir a las reuniones convocadas por la Secretaría de Inclusión Social y Familia.
12. El contratista dará respuesta de manera oportuna, a los requerimientos o hallazgos evidenciados por el equipo de supervisión del contrato, en los casos en los que implique un riesgo para el usuario o afecte la calidad en la prestación del servicio debe hacerse de forma inmediata.
13. El contratista salvaguardará y responderá por los documentos, historias biopsicosociales de las personas mayores, enseres y demás bienes de los usuarios.
14. El contratista contará con un archivo físico seguro donde se custodien de manera técnica y organizada las historias biopsicosociales de las personas mayores, el cual será entregado por la supervisión al inicio del contrato al contratista, quien a su vez hará entrega al finalizar el contrato.
15. El contratista entregará al Distrito de Medellín la garantía de los equipos adquiridos con el presupuesto asignado al contrato.
16. El contratista devolverá al término del contrato, al Distrito de Medellín y debidamente inventariados los bienes muebles y enseres que se compren para la ejecución del contrato, siendo éstos de exclusiva propiedad del Distrito de Medellín.
17. El contratista solicitará al personal, al momento del retiro o finalización del contrato, la devolución de los chalecos y carnets por ser estos elementos de tipo institucional. Al finalizar el contrato, el contratista suministrará paz y salvos de las personas y entidades subcontratadas donde conste que se les ha pagado oportunamente.
18. El contratista con los empleados adscritos al Servicio no podrá por ningún motivo tomar fotos de la población sujeto de atención, ni las mismas serán publicadas en redes sociales, con el fin de evitar el menoscabo de su dignidad, tampoco podrán socializar los eventos desarrollados en el marco del contrato a título personal esto con el fin de evitar comunicaciones no oficiales.
19. El contratista garantizará que la papelería utilizada en el desarrollo de la ejecución cumplirá con los lineamientos de comunicaciones y deberá tener el logo de la Alcaldía de Medellín, según el diseño preestablecido por la administración. En todos los documentos e información emitida siempre se darán los créditos al Distrito de Medellín, Secretaría de Inclusión Social y Familia.
20. Si durante la ejecución se requiere la utilización de alguna pieza publicitaria (afiches, cartillas, plegables, volantes, tarjetas, certificados, escarapelas, publicidad en prensa etc.) ésta deberá ser presentada con un tiempo no inferior a 15 días hábiles para ser debidamente revisada, corregida y/o aprobada por el área de Comunicaciones. Cada pieza deberá ser presentada con un mínimo de 3 propuestas de diseño, inicialmente al Equipo de Personas Mayores, quien se encargará de revisar y gestionar ante el área respectiva de la Alcaldía, quienes harán las sugerencias y/o correcciones necesarias y posteriormente aprobarán para su elaboración y distribución. Ninguna pieza de este tipo podrá ser presentada sin diseño y estará sujeta a ser corregida cuantas veces sea necesario por el equipo de Comunicaciones de la Alcaldía.
21. Para la emisión de cualquier material audiovisual el contratista y el supervisor presentarán las

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

propuestas ante el área de comunicaciones de la Alcaldía con un tiempo no inferior a 15 días hábiles, para su respectiva revisión, sugerencias, corrección y aprobación.
22. El contratista se compromete a liquidar el contrato una vez finalizado, conjuntamente con el contratante dentro del término de ley.
23. El contratista deberá presentar al inicio de actividades, el listado de los perfiles del recurso humano dispuesto para la ejecución del contrato, especificando los turnos y días en los que se desarrollarán las diferentes actividades.
24. El contratista garantizará que el recurso humano a utilizar para el desarrollo del contrato cumplirá con los productos señalados en las especificaciones técnicas, debiendo ser seleccionado adecuadamente.
25. El contratista está en la obligación de garantizar y certificar al Distrito de Medellín, que todo el recurso humano que utilice para la ejecución del contrato es idóneo y competente; deberá anexar una relación de estos con nombre completo, cedula, cargo, salario y/o honorarios, 3 días después de legalizado el contrato. Así mismo, deberá presentar una copia del contrato del personal. Además, anexará a las hojas de vida, los certificados de estudio y de experiencia, entre otros que disponga la Alcaldía de Medellín, que sean necesarios para verificar dicha idoneidad.
26. El contratista deberá incluir exclusivamente los logos de la Alcaldía en todas las piezas publicitarias, papelería, uniformes, dotación reglamentaria y chalecos, entre otros, utilizados para la ejecución del contrato. El color, tamaño, diseño y ubicación del logo deberán ser aprobados previamente por la Secretaría de Comunicaciones de la Alcaldía de Medellín.
27. El contratista debe respetar el uso y destinación de la publicidad del proyecto que adelanta, en los horarios y espacios públicos que tengan relación con la prestación del servicio y nunca por fuera de éste. Los lineamientos sobre este tema serán dados desde la Secretaría de Comunicaciones o en su defecto desde la Secretaría de Inclusión Social y Familia, y es de obligatorio cumplimiento para todos los contratos.
28. El contratista dentro de su autonomía e independencia contractual será responsable ante las autoridades competentes por el manejo, control y disposición del personal que, por sí o por medio de tercera persona, emplee y contrate en cualquiera de las modalidades de contratación para la ejecución del contrato. Los movimientos o novedades de personal deben cumplir con los mismos requerimientos iniciales y no pueden afectar la prestación del servicio.
29. Apoyar a la Secretaría de Inclusión Social y Familia, en la respuesta a derechos de petición, tutelas quejas y reclamos, tanto en la proyección del oficio de respuesta por escrito como en la efectiva evaluación y atención de los casos con un permanente direccionamiento desde la Secretaría de Inclusión Social y Familia, de acuerdo con los términos y tiempos que la ley establece.
30. El contratista que preste el servicio deberá cumplir con los siguientes requisitos: licencia sanitaria vigente, licencia de funcionamiento vigente, registro mercantil actualizado, planta física adecuada, fumigación cada mes, cuando aplique y en coherencia con el Servicio de atención que desarrolle y entregar los certificados correspondientes.
31. El contratista utilizará la documentación establecida por el Sistema Integral de Gestión de Calidad del Distrito de Medellín como: Procedimientos, formatos, protocolos, hojas de servicio y demás que sean requeridos. En caso de implementar otros formatos adicionales, estos deberán ser entregados al supervisor del contrato según sea el caso, para su respectiva aprobación por el profesional encargado del área del Sistema Integral de Gestión de Calidad (SIG).

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

32. El contratista cuando aplique garantizará la custodia, el manejo y cuidado de los bienes muebles de propiedad del Distrito que le sean entregados para la prestación de los servicios, lo cual se regirá mediante acta de compromiso.
33. El contratista tramitará igualmente las garantías de aquellos equipos que aún se encuentran vigentes e informará al supervisor del contrato con todo el detalle los bienes que deben ser trasladados, reintegrados o de los cuales se carecen, justificando su necesidad para incluirlos en caso de ser necesario. Para cumplir con dicha obligación debe mantener al día el inventario de bienes, realizando los cambios al mismo y poniendo en conocimiento tal situación en los informes regulares solicitados por el supervisor, estos deberán ser devueltos al finalizar el contrato.
34. El contratista deberá garantizar el uso de los bienes exclusivamente para la atención de los usuarios.
35. El contratista con el apoyo de la supervisión y previo a la finalización del contrato, realizará el inventario de los suministros que hayan sido adquiridos con recursos del contrato (papelería, implementos de aseo, medicamentos, maneje de cama, entre otros.), lo cual quedará mediante acta.
36. El contratista informará la asignación de nuevas sedes, oficinas y espacios para operar el contrato, para que el supervisor designado verifique las condiciones de habitabilidad, esto sin afectar los tiempos establecidos en la prestación del servicio y el presupuesto oficial del contrato.
37. El contratista presentará, para la implementación del contrato, el plan de riesgos y emergencias por cada una de las sedes donde opere el Servicio cuando aplique, en los primeros quince (15) días calendario después de legalizado el contrato, que incluya los principales siniestros probables (asonada, auto agresión, conato de incendio y demás emergencias naturales o antrópicas) con rutas, simulacros y responsables que evidencien la debida gestión del riesgo. Se entregará los soportes fotográficos y documentales de la construcción del plan de emergencias.
38. El Distrito de Medellín se reserva los derechos de propiedad intelectual sobre los materiales.
39. En lo relacionado a las novedades presentadas con el personal contratado durante la ejecución del contrato, el contratista garantizará a partir del tercer (3) día de novedad su respectivo reemplazo, lo anterior para garantizar en todo momento la cantidad del personal solicitado y la calidad en la prestación del servicio.
40. El contratista deberá conservar en los archivos de planta copia del contrato laboral, los certificados de afiliación a Seguridad Social, los certificados de pago de aportes a la Seguridad Social y Parafiscales, y de acuerdo con la periodicidad del pago (quincenal o mensual según el caso) copia de colillas de pago debidamente firmadas con soportes de transferencia, de todo el personal contratado para la ejecución del contrato, lo cual podrá ser verificado por parte de la Supervisión.
41. El contratista deberá cumplir con todas las directrices estipuladas en la Circular SSS20196000008 del 14 de enero de 2019, respecto al ítem de transporte
42. Las demás inherentes para la correcta ejecución del objeto del contrato, la debida ejecución de los recursos y el buen funcionamiento del vínculo contractual.

OBLIGACIONES AMBIENTALES.
La Secretaría de Inclusión Social y Familia da cumplimiento a la normatividad en lo que corresponde al tema ambiental, especialmente en los relacionado con la Política Nacional de Producción y

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Consumo Sostenible del Ministerio de Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, la cual busca cambiar los patrones insostenibles de producción y consumo por parte de los diferentes actores de la sociedad.
En este sentido, el desarrollo del presente contrato se acoge a la mencionada política en su línea estratégica #Compra responsable de productos y servicios sostenibles" donde se establece la necesidad de incluir criterios de calidad ambiental dentro de las decisiones de compra, soportada en que las Instituciones Públicas forman parte de los actores que impulsan esta estrategia.
Dado el compromiso de la Administración Distrital con el medio ambiente, el contratista debe de manera progresiva implementar acciones tendientes a maximizar las acciones que promuevan el cuidado y conservación del medio ambiente para el desarrollo del contrato, tanto con el talento humano contratado como con la población a intervenir, es decir dando la aplicabilidad lo referente a compras públicas sostenibles y socialmente responsables.
Una compra es sostenible cuando satisface la necesidad y contribuye a la protección del ambiente, la reducción en el consumo de recursos, o la inclusión y la justicia social durante el desarrollo de un proceso de compra pública".
Para el desarrollo de este contrato se deberán tener en cuenta las guías establecidas por Colombia Compra Eficiente y las propias desarrolladas por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
De este modo, se propone que de manera progresiva los productos y servicios que se adquieran en el presente proceso puedan emplear de acuerdo al presupuesto establecido las tecnologías alternas o avanzadas más rentables, económicas y con mejores sistemas de operación; atendiendo lo previsto en las disposiciones de austeridad, racionalidad y disciplina en materia de sostenibilidad ambiental.
Partiendo de lo anterior, el contratista podrá suministrar productos verdes (ecológicos) elaborados con material reciclaje y productos limpios, que contribuyan al ahorro de energía, a la disminución de emisiones partículas contaminantes y/o gases que afecten o alteren el ambiente; permitiendo el uso eficiente del agua, reduciendo su consumo. Adicionalmente, se requiere minimizar el uso de empaques y embalajes, lo que permite la reducción de residuos y su tratamiento que garanticen la sostenibilidad y la reducción del consumo de papel.
La Secretaría de Suministros y Servicios del Distrito Especial de Medellín (resolución N° SSS202150103075 de 07/21/2021) adopta un plan de acción para la reducción total e inmediata de la utilización de Poliestireno expandido (EPS), Policloruro de vinilo - PVC y Plásticos con características de #oxoplásticos" o #plásticos oxodegradables" en el abastecimiento del conglomerado público del Distrito Especial de Medellín.
Artículo 2: De manera total e inmediata se deberá restringir en las especificaciones técnicas de los procesos de selección contractual adelantados por el Distrito Especial de Medellín, los siguientes plásticos de un solo uso:
Poliestireno expandido (EPS): conocido como ICOPOR; es un material con escasas opciones de aprovechamiento y de uso masificado.
Policloruro de vinilo - PVC: Material hasta hace poco usado en envases y empaques de alimentos, el cual por condiciones de salubridad ha sido reemplazado por alternativas como el Tereftalato de Polietileno #PET". Su reciclaje es de alta complejidad y económicamente inviable.
Plásticos que tengan características de #oxo plásticos" o #plásticos oxodegradables": Son plásticos

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

convencionales, que incluyen aditivos para acelerar la fragmentación del material en trozos muy pequeños, inducida por la radiación UV o la exposición al calor. Debido a estos aditivos, el plástico se fragmenta con el tiempo en partículas de plástico y, por último, en micro plásticos.
Parágrafo 1: En los contratos celebrados por las dependencias del Distrito Especial de Medellín, se deberá incluir una cláusula en la que se prohíba la adquisición de bienes que incluyan plásticos de un solo uso previstos en el presente artículo.
Artículo 5: Se exceptúan de la presente resolución los plásticos de un solo uso destinados a propósitos médicos, redes eléctricas e hidrosanitarias, transporte de fluidos, almacenamiento de sustancias químicas y residuos biológicos, hospitalarios o similares.
OBLIGACIONES FINANCIERAS
1. El contratista deberá elaborar y presentar las cuentas de cobro, teniendo en consideración las fechas de cierre contable previstas por el Distrito de Medellín, adjuntando los soportes respectivos, atendiendo igualmente la resolución de la DIAN 000042 del 5 de mayo de 2020 y por ende la incorporación con las herramientas electrónicas para el debido proceso en la realización del pago.
2. El contratista deberá aportar la certificación de paz y salvo de seguridad social y parafiscal, expedido por Representante Legal o Revisor Fiscal según el caso.
3. El contratista deberá sustentar para cada pago que solicite, entre otros los siguientes documentos: certificado de pago de aportes parafiscales y Seguridad Social Integral del personal contratado en la ejecución del contrato; copia de la colilla de pago de los aportes al sistema de salud, pensiones y riesgos profesionales, y cuando haya lugar aportes al SENA, I.C.B.F y cajas de compensación familiar.
4. El contratista deberá elaborar, con base en los cortes mensuales, los respectivos informes de gestión, actas de entrega parcial y demás soportes y evidencias de cumplimiento del servicio, actividad o producto, para proceder con los pagos respectivos, las cuales suscribirá conjuntamente con el supervisor.
5. Presentar a la Secretaría de Inclusión Social y Familia, los respectivos informes detallados de la propuesta técnica y económica para la ejecución presupuestal y para su seguimiento, en los tiempos pactados con la Alcaldía de Medellín.
6. El contratista se acogerá en la ejecución a la propuesta financiera presentada y aprobada por el contratante; cualquier cambio al interior de los rubros que no sugiera cambio de un rubro a otro (esto quiere decir que no modifique el valor del rubro o incluya un producto diferente a lo contemplado en el estudio de costos), podrá ser realizada mediante acta de acuerdo entre la supervisión y el contratista; el tope presupuestal señalado en el estudio de costos para el recurso humano debe ser mínimamente igual en la propuesta financiera que presente el contratista, este rubro no puede estar por debajo, en caso de requerir una distribución entre rubros esto requiere OTROSI.
7. El contratista deberá, en caso de compra de bienes adquiridos con dineros del contrato y que requieran la marcación y asignación en cartera a servidores del Equipo de Personas Mayores, aportar al supervisor del contrato, las facturas y/o documentos requeridos para el proceso de marcación de dichos bienes, ante la Unidad de Bienes Muebles del Distrito Especial de Medellín.
8. El contratista deberá acogerse al procedimiento establecido por la Alcaldía de Medellín para la facturación electrónica.
9. El contratista deberá elaborar y presentar la cuenta de cobro en las fechas previstas por el

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Distrito de Medellín, adjuntando los soportes respectivos.
10. El contratista deberá manejar dentro su contabilidad un centro de costos independiente para el desarrollo del contrato, sujeta del proceso de supervisión.
11. Presentar informes de acuerdo con las orientaciones dadas por la supervisión del contrato y con las respectivas evidencias, para el seguimiento por parte de la Supervisión designada.

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:
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 Distrito de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

3. Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.
Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 relativo a los estudios y documentos previos en la contratación estatal y su publicación, el numeral 3° del citado artículo establece como elemento integrante de estos, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.

La Secretaría de Inclusión Social y Familia del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín para el presente proceso contractual, ha determinado dentro de las modalidades de selección descritas en la Ley, la que corresponde a la contratación directa de acuerdo con lo consagrado en el artículo 2, numeral 4, literal h de la ley 1150 de 2007.

Respecto de la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas jurídicas, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 señala que lo siguiente:

#Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita."

Además, define que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Aunado a lo anterior, el Consejo de Estado mediante sentencia del 23 de noviembre de 2005 con No. De radicación 11001-03-06-000-2005-01693-00 (1693), C.P. Flavio Augusto Rodríguez Arce, Sala de Consulta y Servicio Civil, señaló que: # (#) el contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad".

Así mismo, el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Sentencia del 3 de diciembre de 2007. Rad. 24.715 y otros Acu. Cp.- Ruth Stella Correa Palacio, indicó que: #Las características de los contratos de prestación de servicios en cualquiera de sus modalidades a la luz del artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 se caracteriza de la siguiente manera:

a). Pueden ser celebrados por cualquier entidad estatal que tenga capacidad para contratar, según lo previsto en el artículo 2 numeral 1 de la Ley 80 de 1993.
b). Es posible su celebración con personas naturales o con personas jurídicas. Con personas naturales cuando se trate de desarrollar actividades relacionadas con la administración o el funcionamiento de la entidad que no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Y, no obstante que la norma no lo señala, es conforme a derecho concluir que también es admisible suscribir este tipo de contratos con personas jurídicas, como así lo indica el artículo 24, numeral 1º, letra d), en el cual se señala la posibilidad de acudir a los mismos "[p]ara la prestación de servicios profesionales o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas.
c). Tienen por objeto desarrollar actividades relacionadas con la atención de los negocios o el cumplimiento de las funciones a cargo de la entidad contratante, con la condición de que tales actividades o funciones no puedan cumplirse con el personal de planta por ser insuficiente o porque se requieran conocimientos especializados.
d). La relación que se genera entre entidad contratante y contratista no goza del carácter de relación laboral.
e). No pueden pactarse por término indefinido, sino por el plazo estrictamente necesario e indispensable (inciso 2º. Del numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993). Precisamente, la

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

naturaleza excepcional de este negocio jurídico de la administración y las dos últimas características anotadas previenen que no se utilice el contrato de prestación de servicios para establecer plantas paralelas con carácter permanente en las entidades públicas, en desconocimiento del régimen laboral, tal y como lo ha advertido esta Corporación al recalcar que no puede suplirse la vinculación de los servidores públicos a los cuadros del servicio oficial a través de estos contratos.
f). En el marco de la Ley 80 de 1993, los contratos que celebran las entidades públicas -incluyendo los de prestación de servicios- se rigen por las disposiciones civiles y comerciales que disciplinan el tipo negocial utilizado por la administración y las especiales previstas en dicho estatuto público contractual (artículos 13, 32 y 40 de la Ley 80 de 1993).
g). No son obligatorias las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad, salvo en materia de prestación de servicios públicos, en los términos del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, pero ello no obsta para que si se estima conveniente se puedan pactar".

Como puede apreciarse, el contrato de prestación de servicios, en las voces del artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, es una manera de vincular a los particulares para desarrollar actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad y si bien aquellos que involucren servicios profesionales o ejecución de trabajos artísticos o el desarrollo de actividades artísticas se subsumen en una causal de contratación directa.

De otra parte, el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Sub-Sección C, Sentencia del 7 de marzo de 2011. Rad. 37.044. Cp.- Enrique Gil Botero indico respecto de la modalidad de contratación directa que: #la causal de contratación directa contenida en el literal h) del art. 2.4. de la ley 1.150 -"h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"- se contrata sin que se requiera obtener varias ofertas, debido que lo que se puede contratar directamente, bajo la causal del literal h) citado, y en los términos del inciso primero demandado del art. 82 del decreto 2474 de 2008, es "la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal" para lo cual "podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita."

Cabe aclarar que los servicios que se contratarán corresponden a la misionalidad de esta dependencia, pero no puede prestarlos directamente, no solo por la carencia del recurso humano que ello demanda de parte del Distrito Especial Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín, sino además y mucho más importante, porque la metodología que se aplica en la atención implica unas condiciones que debe ofrecer un tercero, con reconocida idoneidad y experiencia demostrable y certificada, relacionada con el objeto del contrato y las actividades a desarrollar. Además, algunos factores analizados para determinar la pertinencia de la selección por contratación directa, arroja como raciocinio determinante que sea por esta vía y no por el proceso competitivo abierto que se deba realizar, dadas las razones expuestas al inicio del presente estudio previo, relacionadas con la

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

ininterrumpida prestación del servicio a la población de personas mayores, que comportan un alto grado de vulnerabilidad.

La Secretaría de Inclusión Social y Familia certificará mediante documento pertinente dentro del proceso contractual, que el contratista es persona jurídica idónea y cuenta con la experiencia requerida para la ejecución del objeto y lograr los alcances previstos del mismo.

En estas condiciones y de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, la entidad territorial puede realizar este contrato de servicios profesionales y apoyo a la gestión directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto, siempre que demuestre la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trata, sin que sea necesario que se hayan obtenido previamente otras ofertas.

Comité de Estructuración y Evaluación Contractual (CEEC)
Mediante Acta de Comité Interno de Planeación No. 74 del 18 de noviembre de 2024, se conformó el Comité de Estructuración y Evaluación Contractual (CEEC), integrado por los siguientes profesionales: Rol Técnico: Catalina María Arboleda Goez; Rol Logístico Juan David Cardona Galeano; Rol Jurídico: Erica Evidalia Fernández.

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 valor del presupuesto total para el proceso es veintiocho mil quinientos millones de pesos M/L ($28.500.000.000) excluido de IVA.

Forma de pago:
Se realizarán pagos parciales mes vencido, conforme lo siguiente

i. Productos con valor unitario en la propuesta económica
Para los productos relacionados en la propuesta económica, se pagará el valor unitario indicado, previa revisión del cumplimiento de las características y especificación técnica de cada uno de ellos, hasta la cantidad indicada (ver propuesta económica).

a) Para los siguientes productos:

· Apoyo técnico del componente Modelo institucionalizado de larga estancia Centros de Protección.

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

· Apoyo técnico colonia belencito del componente Modelo Institucionalizado de larga estancia Colonia Belencito.
· Apoyo técnico familias cuidadoras del componente Estrategia familias cuidadoras.

El contratista respetará los valores fijados en la tabla de remuneraciones la Secretaría de Inclusión Social y Familia, esto es, todos aquellos costos asociados a la contratación del talento humano.

En el momento del pago de los mismos, el contratista deberá acreditar que cuenta con el personal mínimo vinculado o contratado según lo establecido en las especificaciones técnicas, validado por la supervisión. En caso de no cumplirse lo antes dicho, se realizará el descuento de forma proporcional, conforme a la tabla de remuneraciones establecida por la Secretaría de Inclusión Social y Familia.

b) En la propuesta económica, se deberá indicar el valor unitario del costo del ítem plan celular por mes y el valor de la hora de alquiler de camioneta, los cuales serán utilizados para realizar ajustes al pago del producto #Apoyo técnico familias cuidadoras", en caso de no contar con este detalle se tomarán los valores unitarios de estos ítems, utilizados en el estudio de costos con el cual se determinó el presupuesto oficial.

c) En la propuesta económica el contratista deberá indicar el valor unitario del costo de cada ítem que conforman la dotación Institucional, fumigación y el valor del servicio de lavandería por kilogramo, los cuales serán utilizados para realizar ajustes al pago del producto #Apoyo técnico Colonia Belencito", en caso de no contar con este detalle se tomarán los valores unitarios de estos ítems, utilizados en el estudio de costos con el cual se determinó el presupuesto oficial.

d) Si alguna de las sedes o instituciones adscritas al contratista para la operación del producto de Atención de Alojamiento, del Componente 3: Modelo Institucionalizado de Larga Estancia en Centros de Protección, subcomponente Atención Integral Segura y Humanizada a Personas Mayores, cuenta con un bien inmueble cedido en comodato y de propiedad del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, se realizará la exclusión de los pagos específicos del ítem de Infraestructura de este producto.

e) Teniendo en cuenta que el pago de estos productos se realizará con base en el valor unitario indicado en la propuesta económica, dicho pago estará condicionado a la entrega efectiva a los beneficiarios finales. La entrega deberá ser previamente verificada por la supervisión del contrato, quien confirmará el cumplimiento de las características y especificaciones técnicas establecidas para cada producto. Teniendo en cuenta lo anterior, se precisa con respecto a la alimentación (Desayuno, Media Mañana, Almuerzo, Media Tarde, Cena y Merienda) correspondiente a los componentes Modelo Institucionalizado # Larga Estancia Colonia Belencito y Modelo Institucionalizado # Centros de Protección, se aclara que únicamente se pagarán las raciones efectivamente entregadas a los usuarios, no se reconocerán en el pago aquellas raciones no suministradas por motivos como: fallecimiento del usuario, ausencias debidamente justificadas por permisos otorgados, o cualquier otra circunstancia identificada por el contratista y validada por la

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

supervisión del contrato, que impida la entrega de los productos.

En los casos de hospitalización de usuarios, al ser un evento imprevisible, se reconocerá al contratista el valor correspondiente a la alimentación hasta por un máximo de *dos (2) días calendario*, siempre que se demuestre por el operador que la imprevisibilidad del evento no pudo ser mitigada y le genera gastos por la predisposición de la prestación del servicio de alimentación. A partir del tercer (3) día, no se realizará pago alguno por los alimentos no suministrados a los usuarios.

i. Productos pagados por ejecución financiera (fondos o bienes y servicios a demanda)

Para el pago de los productos relacionados a continuación, los cuales se establecen como fondos o bienes o servicios a demanda en los documentos previos, el contratista deberá presentar a la supervisión, previo a la adquisición o compra de los bienes o servicios, tres (3) cotizaciones del bien o servicio a contratar que cumplan las mismas condiciones del producto o insumo, con el fin de obtener la autorización por parte de la supervisión que corresponderá al valor más bajo del mercado, siempre y cuando cumpla con las características técnicas establecidas. Para que este rubro sea incluido en el pago, el contratista allegará, junto al respectivo informe de gestión del mes correspondiente, las facturas o cuentas de cobro legalmente expedidas que soporten el bien o servicio adquirido y la validación de la entrega para su uso, por parte de la supervisión.

De manera excepcional, en caso de urgencia médica o situaciones que incrementen o generen la materialización de riesgos físicos en cuanto a la vida o integridad de las personas o la infraestructura de la entidad, donde no sea posible obtener el número mínimo de cotizaciones del bien o servicio a contratar con cargo al fondo, por necesidad del servicio y para no afectar la ejecución normal del contrato, el contratista deberá informar a la supervisión la situación presentada y justificar la situación por la cual no fue posible obtener el número mínimo de cotizaciones. Posteriormente, en el informe de gestión del mes correspondiente, el contratista entregará las facturas o cuentas de cobro legalmente expedidas o, cuando estos no sean exigibles, los soportes idóneos que den cuenta de los valores utilizados (formatos validados o definidos por la supervisión al inicio del contrato). El valor a reconocer será el que se encuentre debidamente soportado y validado por la supervisión.

ii. Productos pagados de acuerdo a la lista de precios por ítem

Para el pago de los productos relacionados a continuación se reconocerá el valor de cada uno de los ítems que los conforman de acuerdo con el valor unitario definido en la propuesta económica, previa validación del cumplimiento de los requerimientos técnicos y características de los mismos indicadas en las especificaciones técnicas tanto de la prestación del servicio, como de la entrega del articulo o insumo; verificándose por parte de la supervisión del contrato, la cantidad de cada ítem recibida a entera satisfacción para su pago.

Para tal fin el contratista entregara el listado con el valor unitario de cada uno ítem que conforman

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

los productos indicados junto con la propuesta económica, en los formatos establecidos por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

iii. Rubro costos indirectos

En el presupuesto se incluye el rubro costos indirectos, el cual corresponde al cálculo del costo generado al suscribir el contrato con la administración distrital, representado en las tasas y estampillas aplicadas por la Secretaría de Hacienda del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en los desembolsos de los pagos, en este caso este valor está conformado por el 1% del presupuesto antes de IVA de la estampilla Universidad de Antioquia, el 1% del presupuesto antes de IVA de la estampilla Pro Innovación y el 2% del presupuesto antes de IVA de la estampilla para la justicia familiar. El supervisor verificará los respectivos descuentos realizados por la Secretaría de Hacienda del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y autorizará el reconocimiento por reintegro de dicho valor en el pago del siguiente informe, y para el último pago, realizará el cálculo proyectado de dichas tasas y estampillas y lo incluirá en el valor a pagar del informe final.

ii. Utilidad

Teniendo en cuenta la estrategia utilizada por la Secretaría de Inclusión Social y Familia para la determinación del presupuesto, en la que se realizó estudio de mercado consultando los precios de los elementos que conforman cada uno de los productos a contratar con proveedores del mercado, se incluye en este presupuesto el rubro de Utilidad, como reconocimiento al contratista por las gestiones requeridas para lograr la ejecución del presente contrato. El valor base del que se parte para determinar este monto corresponde al 6% de la suma de los costos directos presupuestados para la ejecución del contrato, este porcentaje se define tomando como base el histórico que se ha reconocido para la contratación de estos mismos servicios en vigencias anteriores, las variaciones macroeconómicas que han afectado la económica del país y las observaciones presentadas en procesos anteriores.

Nota 1:

Para el pago de este rubro, al valor total de los costos directos se restará la suma de la ejecución de los productos #Apoyo económico familias cuidadoras", #Gestión administrativa pago de apoyos económicos", #Apoyo económico familias cuidadoras 2025" y #Gestión administrativa pago de apoyos económicos 2025", los cuales por sus características no se consideraran en la sumatoria para determinar la base sobre la cual se determina la utilidad.

Nota 2:

Con respecto al componente: Estrategia Familias Cuidadoras, se aclara que el producto #Apoyo económico familias cuidadoras" y #Apoyo económico familias cuidadoras 2025", por ser un pago a

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

terceros, no constituirá ingreso para el contratista, en este sentido no será sumado en las bases gravables para el cálculo de retenciones en la fuente.

9.1 Impuestos, tasas y estampillas

Impuesto: Los impuestos representan la obligación tributaria para el contribuyente de hacer un pago sin que exista una retribución particular o contraprestación por parte del Estado. Es decir, el contribuyente no puede identificar exactamente el beneficio que percibe con ocasión de dicho pago, pues el recaudo se destina de manera general para cumplir los fines del Estado.

Tasa: es un tributo cuya obligación se genera por la prestación efectiva o potencial de un servicio público individualizado para el contribuyente. Los recursos obtenidos de la tasa no deben tener un destino distinto al del servicio que originó la obligación y deben contribuir al presupuesto de dicha prestación.

Las tasas son contraprestaciones económicas que los usuarios pagan por un servicio prestado por el Estado. A diferencia de un impuesto, la tasa es el pago realizado por la utilización de un servicio específico. Por lo tanto, si el servicio no es utilizado, no existe la obligación de realizar dicho pago.

Contribución: Es el tributo que deben pagar las personas naturales o jurídicas a la Nación, Departamento, Distrito o Municipio por la celebración de contratos de obra pública con entidades de derecho público y fondos de orden distrital, o por las adiciones al valor de los contratos ya existentes.

Estampilla: Es un impuesto territorial que recae sobre los contratos que se suscriban con las entidades que conforman el presupuesto anual del respectivo municipio, distrito o departamento.

IVA: Los contratos suscritos con las entidades públicas están sometidos al IVA, siempre que en su ejecución se configure alguno de los hechos generadores previstos en el artículo 420 del Estatuto Tributario (E.T.). Tal como señala el concepto unificado 1 del 2003, el estatuto tributario prescribe el régimen de gravamen general conforme al cual todas las ventas e importaciones de bienes corporales muebles y la prestación de servicios se encuentran gravadas, salvo las excepciones taxativamente reseñadas.

Los hechos que se consideran como venta se encuentran en el artículo 421 del Estatuto Tributario, el cual, en su numeral 1°, establece como norma general qué debe entenderse por venta.

Por su parte, la definición de servicio se encuentra en el artículo 1° del Decreto 1372 de 1992, del cual se concluye que, para que las personas naturales o jurídicas, sean estas privadas o públicas, que contraten con el Estado se consideren prestadoras de un servicio, debe tratarse de una obligación de hacer, sin importar el nivel material o intelectual con el que se actúe, y que, además, implique una remuneración para el prestador del servicio.

Decreto 1372 de 1992 #Artículo 1° Definición de servicio para efectos del IVA. Para los efectos del

impuesto sobre las ventas se considera servicio toda actividad, labor o trabajo prestado por una persona natural o jurídica, o por una sociedad de hecho, sin relación laboral con quien contrata la ejecución, que se concreta en una obligación de hacer, sin importar que en la misma predomine el factor material o intelectual, y que genera una contraprestación en dinero o en especie, independientemente de su denominación o forma de remuneración".

Dentro de la dispersa normativa tributaria del IVA relacionada con prestaciones en favor de entidades públicas es importante resaltar que al ejecutar un contrato con entidades públicas, las personas naturales o jurídicas que actúan como contratistas revisten la calidad de responsables. En la venta de bienes gravados a las entidades públicas, son responsables los comerciantes y quienes sin poseer tal carácter ejecuten habitualmente actos similares a estos (E.T., art. 437, lit. a)). Si se trata de la prestación de un servicio, son responsables quienes presten el servicio gravado.

Sin embargo, dentro de la gran variedad de contratos estatales que se suscriben con o entre entidades públicas, están los que tienen que ver con los servicios de salud, los cuales de conformidad con lo establecido por el numeral 1 del artículo 476 del Estatuto Tributario están expresamente excluidos del impuesto sobre las ventas # IVA.

#ARTÍCULO 476. SERVICIOS EXCLUIDOS DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS -IVA-
. <Artículo modificado por el artículo 11 de la Ley 2010 de 2019. El nuevo texto es el siguiente:> Se exceptúan del impuesto los siguientes servicios y los bienes relacionados explícitamente a continuación: 1. Los servicios médicos, odontológicos, hospitalarios, clínicos y de laboratorio, para la salud humana [#]".

Así lo ha reconocido la DIAN, que en concepto 000238 de noviembre 5 del 2008 indicó lo siguiente: #Se entiende por servicios de salud aquellos que en forma directa recaen sobre la persona humana, en sus facetas, reparadora y mitigadora, se ubican dentro de la exclusión, todos aquellos servicios destinados a la atención de la salud humana, aunque quien los preste no sea un profesional de la medicina, como los de optometría terapia de lenguaje, fisioterapia, bacteriología y psicología..."

En correspondencia con el concepto de la DIAN, se puede citar también la Sentencia T 307 del 19 de abril de 2006 de la Corte Constitucional, que define la salud desde un enfoque integral, incluyendo no sólo los aspectos físicos, sino también aspectos psíquicos, emocionales y sociales.

En este orden de ideas se puede concluir, que este contrato estará excluido del IVA, toda vez que, dentro de los servicios que se prestarán en el mismo, se encuentra la atención biopsicosocial de la población atendida.

Ø Estampilla procultura: Son sujetos pasivos de las estampillas Pro-Cultura, todas las personas naturales y jurídicas que suscriban contratos con las Entidades que conforman el Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Las entidades que conforman el Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Innovación de Medellín, serán agentes de retención de la Estampilla Pro- Cultura, por lo que se descontará al momento de los pagos y de los pagos anticipados de los contratos y adiciones que suscriban, el 0,5% de cada valor pagado, sin incluir el impuesto a las ventas.

Están excluidos del pago de la Estampilla Pro Cultura, los convenios interadministrativos; las juntas de acción comunal, ligas deportivas municipales y locales con personería jurídica reconocida por la entidad competente, préstamos del Fondo de Vivienda del Distrito, la Contraloría, la Personería y el Concejo de Medellín, los contratos de empréstitos; las operaciones de crédito público, las operaciones de manejo y las conexas con las anteriores, los contratos de prestación de servicios profesionales, los contratos de cooperación internacional, contratos de seguros, contratos celebrados con organismos internacionales, donaciones al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, y los celebrados con las empresas prestadoras de servicio público domiciliario, los contratos que no excedan los 1.500 SMLMV, los contratos de arrendamientos, los contratos celebrados con personas jurídicas sin ánimo de lucro y los contratos derivados de urgencia manifiesta.

Se excluyen del uso de la estampilla, los contratos que con toda clase de usuarios se celebren para la prestación de los servicios públicos domiciliarios de que trata las leyes 142 y 143 de 1994.

Considerando que el operador seleccionado para la ejecución de este contrato es una entidad sin ánimo de lucro, se puede concluir que este contrato estará excluido de dicha estampilla.

Ø Estampilla adulto mayor: Esta estampilla está autorizada por la Ley1276 de 2009, es un tributo de carácter Distrital, destinado al bienestar del adulto mayor a través de inversión en los Centros Vida, como instituciones que contribuyen a brindarles una atención integral a sus necesidades y mejorar su calidad de vida.

Son sujetos pasivos de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor quienes suscriban contratos, adiciones o modificaciones a los mismos, con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en su nivel central.

Para el caso de los contratos, adiciones o modificaciones suscritas con consorcios y uniones temporales, el sujeto pasivo será cada uno de los consorciados o unidos temporalmente y no la figura contractual.

La tarifa de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor corresponde al dos por ciento (2%) de la base gravable, que será el valor efectivamente pagado por concepto del contrato, adición o modificación. Están excluidos del pago de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, los contratos que se celebren con las entidades públicas, los convenios de asociación, apoyo, colaboración, cooperación e interadministrativos; las juntas de acción comunal, ligas deportivas municipales y locales con personería jurídica reconocida por la entidad competente; prestamos del fondo de vivienda del Distrito, la Contraloría, la Personería y el Concejo de Medellín, los contratos de empréstitos; las operaciones de crédito público, las operaciones de manejo y las conexas con las

anteriores, los contratos de cooperación internacional, contratos de seguros, contratos de compra de bienes inmuebles, las importaciones efectuadas por el Distrito, contratos celebrados con organismos internacionales, donaciones al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y los celebrados con las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios, los contratos que no excedan los mil quinientos salarios mínimos mensuales legales vigente (1500 SMMLV), los contratos de arrendamiento, los contratos celebrados con personas jurídicas sin ánimo de lucro y los contratos derivados de urgencia manifiesta. Los contratos que celebren los Fondos de Servicios Educativos adscritos a la Secretaría de Educación.

Se excluyen del uso de la estampilla los contratos que se celebren con cualquier tipo de usuario para la prestación de los servicios públicos domiciliarios de que trata las Leyes 142 y 143 de 1994.

Considerando que el operador seleccionado para la ejecución de este contrato es una entidad sin ánimo de lucro, se puede concluir que este contrato estará excluido de dicha estampilla.

Ø Estampilla Universidad de Antioquia: Esta estampilla está autorizada por la Ley 122 de 1994 y el Acuerdo 066 de 2017 expedido por el Concejo de Medellín, es un tributo que se cobra en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, destinado a la dotación y sostenimiento de la Universidad de Antioquia.

Son sujetos pasivos de la Estampilla Universidad de Antioquia quienes suscriban contratos, adiciones o modificaciones a los mismos, con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en su nivel central y con las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios. Para el caso de los contratos, adiciones o modificaciones suscritas con consorcios y uniones temporales, el sujeto pasivo será cada uno de los consorciados o unidos temporalmente y no la figura contractual.

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín a través de la Secretaría de Hacienda # Unidad de Contaduría, aplicará la retención por concepto de la Estampilla Universidad de Antioquia al valor de cada pago a favor del contratista o beneficiario, antes de IVA.

La tarifa de la Estampilla Universidad de Antioquia corresponde al uno por ciento (1%) de la base gravable, que será el valor efectivamente pagado por concepto del contrato adición o modificación, suscrito con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Están excluidos del pago de la Estampilla Universidad de Antioquia los contratos de prestación de servicios suscritos por personas naturales para desarrollar actividades relacionadas con el funcionamiento de la entidad cuando no puedan realizarse con el personal de planta o requieran conocimientos especializados, los contratos que con toda clase de usuarios se celebren para la prestación de los servicios públicos domiciliarios de que trata las Leyes 142 y 143 de 1994, los contratos que se celebren con las entidades públicas, con las juntas de acción comunal y las ligas deportivas, así como los contratos de empréstitos, las adquisiciones realizadas a través de los fondos fijos o caja menor y los contratos celebrados con prestatarios del fondo de vivienda del

Distrito, Concejo y Contraloría Distrital Especial de Medellín. Los contratos derivados de urgencia manifiesta y los contratos de compra de bienes inmuebles suscritos por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en su nivel central.

En el proceso precontractual, se identificó que no se puede aplicar ninguna de las exenciones indicadas.

Ø Tasa pro deporte y recreación: La Tasa Pro Deporte y Recreación se adopta en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín mediante el Acuerdo 018 de 2020, como una facultad otorgada por el Congreso de la República a las asambleas departamentales y a los concejos municipales y distritales, en virtud de la Ley 2023 del 23 de julio de 2020 (Artículo 1°).

Define el artículo 5o del Acuerdo 018 de 2020 y el artículo 5o de la Ley 2023 que son sujetos pasivos de la Tasa Pro Deporte, toda persona natural o jurídica que suscriba contratos, convenios o negocie en forma ocasional, temporal o permanente los suministros, obras, asesorías, consultorías, provisiones e intermediaciones y demás formas contractuales que celebren con la Administración Central del Departamento, Municipio o Distrito, sus Establecimientos Públicos, las Empresas Industriales y Comerciales, y Sociales del Estado de la Entidad Territorial respectiva y/o sus entidades descentralizadas que posean capital social superior al 50% y las entidades descentralizadas indirectas (Para el recaudo de la Tasa Pro Deporte y Recreación se acogerán las directrices expedidas por la Secretaría de Hacienda del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín mediante la Resolución 202150011027 de 2021)

En relación con las exenciones, se estableció en el parágrafo 1o del artículo 4o del Acuerdo 018 de 2020 que, estarán exentos de la Tasa Pro Deporte y Recreación, los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública, las juntas de acción comunal, organizaciones deportivas que hacen parte del sistema nacional del deporte con personería jurídica reconocida por la entidad competente, préstamos del Fondo de Vivienda del Distrito, de los entes descentralizados y de la Contraloría, la Personería y el Concejo de Medellín, los contratos de empréstitos; las operaciones de crédito público, las operaciones de manejo y las conexas con las anteriores, los contratos de prestación de servicios profesionales, los contratos de cooperación internacional, contratos de seguros, contratos celebrados con organismos internacional, donaciones al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y los celebrados con las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios, los contratos celebrados con personas jurídicas sin ánimo de lucro y los contratos derivados de urgencia manifiesta, los contratos de toda clase de usuarios para la prestación de los servicios públicos domiciliarios de que trata las leyes 142 y 143 de 1994.

La base gravable será el valor total de la cuenta determinada en el comprobante de egreso que se autorice para la persona natural o jurídica, o el valor de su contrato y la tarifa será del uno punto tres por ciento (1.3%) del valor total del contrato determinado en el comprobante de egreso establecido entre la respectiva entidad y las personas naturales y/o jurídicas, públicas o privadas.

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Considerando que el operador seleccionado para la ejecución de este contrato es una entidad sin ánimo de lucro, se puede concluir que este contrato estará excluido de dicha estampilla.

Estampilla para la Justicia Familiar: Con una tarifa del 2% sobre los contratos que se celebren con las entidades que conforman el presupuesto general anual del Distrito. Estampilla autorizada por la Ley 2126 de 2021, recursos que serán destinados a financiar los gastos de funcionamiento en personal de nómina y dotación de las Comisarías de Familia, conforme el estándar de costos que para tal efecto establezca el Ministerio de Justicia y del derecho como ente rector.

En el proceso precontractual, se identificó que no se puede aplicar ninguna de las exenciones indicadas.

Estampilla pro innovación: con una tarifa del 1% sobre los contratos directos y sus adiciones que celebre el Distrito Especial de Medellín. Estampilla autorizada por la Ley 2286 de 2023, recursos destinados a financiar el Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación Distrital.

Lo anterior con el fin de que se tengan en cuentas estás dos (2) nuevas estampillas en los procesos de contratación que se inicien con posterioridad a la publicación del Acuerdo 093 de diciembre de 2023.

En el proceso precontractual, se identificó que no se puede aplicar ninguna de las exenciones indicadas.

Los pagos se realizarán en la cuenta bancaria designada por el contratista mediante transferencias electrónicas por parte de la Tesorería del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

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

No aplican los factores de selección, por tratarse de contratación directa.

En todo caso, se verificará la documentación con la cual se demuestra la idoneidad y experiencia del contratista para la suscripción del contrato.

Se verifica la existencia de la justificación de idoneidad y experiencia del contratista, relacionada con el objeto del contrato, aportada y verificada por el rol técnico del proceso, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015 y que, conforme al certificado de existencia y representación legal presentado a la entidad.

Adicionalmente, se deja constancia que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que no fue necesario la obtención previa de varias ofertas.

Documento Número: 38667

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
JURIDICA	0001	Carta de presentación de la propuesta	APORTA DOCUMENTO
JURIDICA	0003	Autorización de la junta o asamblea de socios	APORTA DOCUMENTO
JURIDICA	0004	Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguri	APORTA DOCUMENTO
JURIDICA	0005	Certificación Responsabilidad Fiscal	VERIFICADO POR LA ENTIDAD
JURIDICA	0006	Certificado de no sanciones o incumplimiento	APORTA DOCUMENTO
JURIDICA	0007	Certificado de antecedentes disciplinarios	VERIFICADO POR LA ENTIDAD
JURIDICA	0008	Certificado de Existencia y Representación Legal	APORTA DOCUMENTO
JURIDICA	0009	Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)	APORTA DOCUMENTO
JURIDICA	0011	Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades	APORTA DOCUMENTO
JURIDICA	0013	Cédula de Ciudadanía	APORTA DOCUMENTO
JURIDICA	0015	Certificado antecedentes judiciales	VERIFICADO POR LA ENTIDAD
JURIDICA	0026	Fotocopia cédula ciudadanía representante legal	APORTA DOCUMENTO
JURIDICA	0038	Compromiso Anticorrupción	APORTA DOCUMENTO
JURIDICA	0042	Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	APORTA DOCUMENTO
JURIDICA	0046	Fotocopia cédula ciudadanía de	APORTA

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
		Revisor Fiscal	DOCUMENTO
JURIDICA	0047	Fotocopia Tarjeta Profesional de Revisor Fiscal	APORTA DOCUMENTO
JURIDICA	0048	Certificado de la Junta Central de Contadores	APORTA DOCUMENTO
LOGISTICA	0013	Propuesta económica	APORTA DOCUMENTO
TECNICA	0004	Conformidad con las especificaciones técnicas	APORTA DOCUMENTO

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

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

RIESGO	DESCRIPCIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
0099	Véase análisis de riesgos adjunto		

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

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

8. Elementos descriptivos del Contrato a celebrar

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Documento Número: 38667

Bien o servicio objeto del contrato:

Prestar servicios de asistencia social para el apoyo, acompañamiento y atención de las personas mayores en modelo institucionalizado larga estancia y familias cuidadoras

Valor estimado del contrato (valor del presupuesto oficial):

$ 28.500.000.000

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

Pago Parcial

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

Clase : Supervisión
Tipo : C

DESIGNACION	COMPONENTE	IDENTIFICACION	NOMBRE	E-MAIL
Supervisor	TODOS	1128384240	VELEZ GONZALEZ ELIZABETH	elizabeth.velez@medellin.gov.co
Supervisor	SUPLENTE	44000570	ARBOLEDA GOEZ CATALINA MARIA	catalina.arboleda@medellin.gov.co

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

Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, en todas sus comunas y corregimientos.

Duración o Plazo de ejecución del contrato:

195.0 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 presente contrato, se acuerdan multas, las cuales

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

serán proporcional al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra El Distrito Especial De Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada y parcialmente alguna de las obligaciones que asume en virtud del presente contrato, el Distrito podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por el 0.5% del valor total del contrato sin exceder el 10% del valor del mismo.
Para la imposición de las multas, El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación De Medellín dará aplicación al debido proceso.
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, sin perjuicio 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.
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:

Se estipula una cláusula penal a favor de El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín equivalente al 10% del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria del incumplimiento del contrato.

El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude a EL CONTRATISTA, si la hubiere o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible, se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, sin perjuicio de las acciones que el DISTRITO pueda iniciar para exigir el cumplimiento de la obligación principal.

Plan de Desarrollo:

Creemos en una ciudad saludable, justa, diversa e incluyente

_____
Juan David Cardona Vargas
Profesional Especializado

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Documento Número: 38667

_____
Erica Evidalia Fernandez Velez
Profesional Universitario

_____
Catalina Maria Arboleda Goez
Directora Técnica

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia