


Cód: FO-GECO-084	Formato	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión. 5	FO-GECO Estudios Previos	

Documento Número: 38746

Información Presupuestal

No. CDP	VALOR	SALDO	No. NECESIDAD
4000119466	93.810.000	93.810.000	54635

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

El 14 de julio de 2021 se promulgó el acto legislativo 01, que adicionó los artículos 328 y 356 de la Constitución Política de Colombia, estableciendo que "La ciudad de Medellín se organiza como Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación".

EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN es una entidad


territorial de la división política administrativa del Estado Colombiano, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que le señala la Constitución y la Ley, sujeto al Modelo Conglomerado Público Distrital, capaz de crear cohesión para fortalecer el ejercicio ético, transparente y efectivo de sus entidades, homologar el actuar de las entidades descentralizadas con sus objetivos, planes, programas y proyectos, para obtener mayor sostenibilidad y mejor desarrollo de ciudad.

A su vez, El Distrito Especial de CTI de Medellín es un garante del estado Social de Derecho, que debe potenciar y concretar todos los postulados constitucionales al servicio del bien común, mediante la orientación de toda la normatividad que le compete bajo los principios de la función social, el respeto a la dignidad, al trabajo, a la solidaridad y a la prevalencia del interés general, en el marco de un Estado Social de Derecho, descentralizado, con autonomía de sus entidades territoriales, democrático, participativo y pluralista.

El Decreto Municipal 883 de 2015, por medio del cual se adecúa la Estructura de la Administración Municipal de Medellín, señala que la Administración se encuentra organizada en los niveles central y descentralizado, encontrándose el central compuesto por el gobierno municipal, conformado a su vez por el alcalde y las dependencias y organismos del nivel central.

Dentro de las Dependencias se encuentran las Secretarías de despacho, las cuales tienen como objetivo dirigir, formular, coordinar y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos de la administración y dependiendo de sus funciones podrán ser vicealcaldías, misionales, de apoyo institucional y de evaluación y control.

A través de las Secretarías misionales se busca generar los productos y resultados que permiten alcanzar los objetivos constitucionales y legales del Distrito.

Cód: FO-GECO-084	Formato	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión. 5	FO-GECO Estudios Previos	

Documento Número: 38746

Por medio del Decreto 1364 de 2012, derogado parcialmente por el Decreto 883 de 2015, se creó la Secretaría de Desarrollo Económico, como una dependencia misional, definida por el artículo 329 así:


#La Secretaría de Desarrollo Económico es una dependencia de nivel central que tendrá como responsabilidad fortalecer la productividad, la competitividad y la sostenibilidad mediante mecanismos de desarrollo empresarial, asociatividad, intermediación laboral, alianzas sociales - público - privadas, internacionalización e innovación, con el fin de favorecer el desarrollo económico de la ciudad y el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes”.

Posteriormente, a través del acuerdo 01 del 13 de marzo de 2024, #Por medio del cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín”, se modificó la estructura y funciones de la Secretaría, quedando así:

En cuanto a su estructura, quedó conformada por la Subsecretaría de Desarrollo Rural y Subsecretaría de creación y fortalecimiento empresarial.

En cuanto a sus funciones, el artículo 330 estableció las siguientes:

1. Definir, en articulación con el Departamento Administrativo de Planeación, los lineamientos para el Modelo de Desarrollo Económico y la Competitividad de Medellín, con visión compartida entre el sector público y privado.
2. Dirigir, en articulación con el Departamento Administrativo de Planeación, las políticas públicas de desarrollo empresarial, competitividad e internacionalización que contribuyan al desarrollo económico de la ciudad en los ámbitos urbanos y rurales.
3. Dirigir los planes, programas y proyectos en distintos ámbitos del desarrollo de la ciudad que permitan implementar el modelo de desarrollo económico.
4. Coordinar con entidades sociales, públicas y privadas el diseño y ejecución de los planes, programas y proyectos para el avance de la ciencia, la tecnología y la innovación con el propósito de generar, difundir y transferir conocimientos que incrementen el desarrollo económico y fortalezcan las capacidades de la ciudad.
5. Dirigir, coordinar y articular las condiciones para la consolidación de un entorno que favorezca la creación de nuevas empresas, la instalación de inversiones permanentes nacionales y extranjeras, la competitividad, la productividad y el desarrollo de apuestas económicas articuladoras del tejido productivo en la región.
6. Dirigir la política pública de internacionalización de la ciudad, que promocióne a Medellín ante la comunidad internacional.
7. Diseñar y ejecutar planes, programas y proyectos de promoción del trabajo decente y de fortalecimiento de las capacidades y competencias laborales de los ciudadanos.
8. Promover el desarrollo de proyectos productivos, agroecológicos, sociales, públicos o público-privados que impacten de manera positiva el desarrollo económico y competitividad de la ciudad.
9. Dirigir, coordinar, articular y gestionar los planes, programas y proyectos que respondan a los

Cód: FO-GECO-084	Formato	
Versión. 5	FO-GECO Estudios Previos	

Documento Número: 38746

lineamientos relacionados con el diagnóstico, análisis y monitoreo de la generación de estrategias de empleo en la ciudad.

10. Implementar estrategias y acciones para promover el desarrollo de actividades productivas con medidas que aseguren la protección de los recursos naturales renovables y contribuyan a la transformación de los sistemas de producción actuales.

11. Impulsar la implementación de prácticas agroecológicas sostenibles y reconversiones agro-tecnológicas que mitiguen el impacto en el entorno natural; así mismo, de sistemas silvo-pastoriles, agro-pastoriles o agro-silvopastoriles; o en su defecto, creen condiciones de producción bajo invernadero en el caso de la agricultura o de confinamiento para la ganadería (estabulación o semi-estabulación).

12. Planear en articulación con el Departamento Administrativo de Planeación las investigaciones y análisis de tipo económico que ayuden en la formulación y monitoreo de planes, programas y proyectos en distintos ámbitos del desarrollo de la ciudad en el marco del Plan de Ordenamiento Territorial.

13. Promover y participar en la realización de los estudios técnicos que determinen la modificación o actualización de las densidades habitacionales para el suelo rural.

14. Promover con las entidades del orden regional y nacional competentes, la implementación de incentivos dirigidos a las áreas que acojan actividades productivas rurales que implementen técnicas de producción sostenible, amigables y compatibles con el medio ambiente, en virtud de las interrelaciones entre las áreas para la provisión de servicios ecosistémicos y las áreas productivas rurales, inscritas dentro de los Distritos Campesinos Rurales.

15. Promover Mecanismos de Producción Limpia #MDL- forestales que involucren y beneficien comunidades rurales e incluyan proyectos silvopastoriles, agroforestales, de reforestación protectora o comercial, o una combinación de estas prácticas.

16. Promover prácticas que se dirijan a la reducción de emisiones de Gases Efecto Invernadero # GEI-, mediante la adopción de nuevas tecnologías asociadas a la agroecología y la silvicultura, y la incorporación de medidas de mitigación asociadas a la reducción de consumos energéticos a partir de la producción y utilización de energías alternativas (solar, eólica y biomasa).

17. Promover el diseño y ejecución de planes, programas y proyectos de desarrollo empresarial, multisectorial y rural, que permita la creación de tejido de unidades empresariales.


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

19. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

20. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

21. Planear, presupuestar y coordinar con la Secretaría de Infraestructura Física las necesidades de dotación de equipamientos identificando los requerimientos de infraestructura física para los diferentes programas y proyectos que deban ser priorizados, implementados y ejecutados en el marco del Plan de Desarrollo y su articulación con el Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.

22. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige

Cód: FO-GECO-084	Formato	
Versión. 5	FO-GECO Estudios Previos	

Documento Número: 38746

o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Por su parte, la presente contratación se enmarca en el Acuerdo No. 003 de 2024, #Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 Medellín te quiere”, en el numeral 3.3 PILAR 1: CREEMOS EN LA EDUCACIÓN Y EN LAS OPORTUNIDADES PARA EL BIENESTAR ECONÓMICO, enmarcados en el Componente 3.3.3.Desarrollo económico, productividad y competitividad, el cual busca fortalecer la productividad, competitividad y sostenibilidad del distrito de Medellín, a través de la integración de la ciencia, la tecnología y la innovación a los diferentes procesos productivos, creando una sólida plataforma competitiva para las empresas asentadas en el territorio del distrito, que estimule el crecimiento y la prosperidad de la región, a través de la promoción de un desarrollo económico inclusivo y sostenible, que se traduzca en la creación de oportunidades laborales, generación de ingresos y bienestar para toda la comunidad. En el programa de Innovación como motor de Desarrollo, el cual busca consolidar el desarrollo integral del ecosistema CTI de la ciudad región a través del diseño e implementación de estrategias que impacten la inversión (ACTI/PIB) en los próximos 4 años.

Proyecto: 240107

Nombre: IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE TRANSICIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE DISTRITO CTEI


Código BPIN: 2024050010260

Apuntando a los proyectos e indicadores del Plan de Desarrollo vigente y dando cumplimiento a la misionalidad de la Secretaría de Desarrollo Económico, se requiere contar con un equipo interdisciplinario que pueda aportar conocimientos en las diferentes áreas del saber y que propenda por la planeación, estructuración, implementación, gestión, ejecución y seguimiento de sus programas y proyectos, aportando desde su formación profesional y sus conocimientos.

Cabe resaltar que dentro de la planta de cargos de la Secretaría de Desarrollo Económico no se cuenta con suficientes profesionales en Administración de Empresas con maestría en Gestión de Ciencia, Tecnología E Innovación, adscritos a la planta de cargos, que desempeñen funciones encaminadas a garantizar el desarrollo de los diferentes programas y estrategias encaminadas a dinamizar la economía del sector a través de las dinámicas de negocios, inversión y comercio, en el escenario regional, nacional e internacional y que además cuenten con la disponibilidad para asumir actividades adicionales a las ya encomendadas dentro del manual de funciones y las asignadas por el superior inmediato.

Por lo anterior y en virtud de lo dispuesto por el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, se aclara que para la presente contratación se verificó que el personal existente dentro de la planta del Distrito-Secretaría de Desarrollo Económico es insuficiente para desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.

En conclusión, considerando la naturaleza misional de la Secretaría de Desarrollo Económico y teniendo en cuenta las funciones que le han sido asignadas, se requiere la contratación de un

Cód: FO-GECO-084	Formato	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión. 5	FO-GECO Estudios Previos	

Documento Número: 38746

profesional para brindar acompañamiento y apoyo desde su área del saber a los programas, proyectos y estrategias de la Secretaría de Desarrollo Económico.

1.1 FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

Para satisfacer la necesidad señalada, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín a través de la Secretaría de Desarrollo Económico, requiere realizar un proceso de contratación a través de la modalidad de Contratación directa, mediante la causal de contrato de prestación de servicios y apoyo a la gestión, con el fin de seleccionar una persona natural que posea conocimiento, experiencia e idoneidad en Administración de Empresas con maestría en Gestión de Ciencia, Tecnología E Innovación

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

Objeto:

Prestación de servicios profesionales especializados para apoyar la gestión de la subsecretaria de creación y fortalecimiento empresarial de la Secretaría de Desarrollo Económico.

Códigos UNSPSC:

Nivel	Código	Descripción
Clase	80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
Clase	C02	CATEGORIZACION MUNICIPIO DE MEDELLIN SERVICIOS PROFESIONALES

Origen de los Recursos:


Código	Descripción
002	RECURSOS ORDINARIOS INVERSIÓN

Alcance del objeto:

Apoyo profesional para el análisis de información económica y sectorial, así como en temas relacionados con el desarrollo económico de la ciudad y el empleo

Identificación del contrato a celebrar:

Página 5 de 18

Cód: FO-GECO-084	Formato	
Versión. 5	FO-GECO Estudios Previos	

Documento Número: 38746


CM-Serv.ProfPersNat

Especificaciones esenciales:

Para dar cumplimiento a este alcance se deben desarrollar las siguientes actividades y productos:

ACTIVIDADES:

1. Apoyar la planeación, gestión, implementación y hacer seguimiento a los proyectos y actividades desarrolladas en el marco la vocación de Medellín como Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación, desde la Secretaría de Desarrollo Económico.
2. Apoyar la articulación y coordinación de actividades con actores del sistema de ciencia, tecnología e innovación que impulsen al Distrito en el cumplimiento de su vocación en ciencia, tecnología e innovación.
3. Realizar gestión y seguimiento al cumplimiento de las acciones contenidas en el Plan de transición de la política de ciencia, tecnología e innovación de Desarrollo Económico del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación.
4. Apoyar la coordinación para la elaboración y puesta en marcha de metodología para definir la declaratoria del conocimiento y apropiación de la vocación del Distrito de Medellín en ciencia, tecnología e innovación por parte de los diferentes actores del sistema de ciencia, tecnología e innovación.
5. Gestionar y apoyar el cumplimiento de actividades resultantes de las sesiones realizadas por el Organismo Asesor al Distrito de la política de ciencia, tecnología e innovación.
6. Apoyar actividades de divulgación, pedagogía y de articulación al interior del Distrito y con otros actores del Sistema de ciencia, tecnología e innovación, para la implementación de la política de ciencia, tecnología e innovación.
7. Apoyar a la coordinación de la Unidad de Ciencia, Tecnología e Innovación en la articulación de acciones y actividades desarrolladas en conjunto con la Corporación Ruta N.
8. Apoyar la coordinación de la gestión e implementación de la Política de Innovación y Emprendimiento Social, en el marco de las competencias de la Secretaría de Desarrollo Económico del Distrito.
9. Apoyar la coordinación de la gestión y seguimiento a las acciones contenidas en el Plan de Acción del CONPES 4130 para impulsar al distrito especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para cumplir su vocación, a través de la asesoría técnica desde el orden nacional, alineada con las direccionalidades y las áreas estratégicas definidas en la Política Distrital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
10. Apoyar las respuestas oportunas de las PQRS, presentadas por los contratistas, los entes de control, Concejo, informes de gestión y la ciudadanía en general.
11. Apoyar en el Reporte las actividades derivadas al Sistema de Gestión Integral de Calidad en los formatos establecidos y planes de mejoramiento.
12. Apoyar el seguimiento y reporte de los indicadores del plan de acción y plan indicativo que le sean asignados con sus respectivas evidencias.

Cód: FO-GECO-084	Formato	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión. 5	FO-GECO Estudios Previos	

Documento Número: 38746

2.2 PRODUCTOS Y SOPORTES:

Presentar un (1) informe de avance mensual que incluya de forma detallada la descripción de las actividades realizadas durante el mes inmediatamente anterior.

2.3 PERFIL ACADÉMICO:

Profesional en Administración de Empresas con maestría en Gestión de Ciencia, Tecnología E Innovación

2.4 EXPERIENCIA RELACIONADA:

Experiencia profesional Igual o superior a 3 años en temas relacionados con el objeto a contratar.

La experiencia profesional y los estudios que denotan la idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual, se evidencian en el certificado de idoneidad, hoja de vida y demás documentos anexos que hacen parte integral del contrato y se encuentran en el expediente contractual.

2.5 OTROS REQUISITOS:

El contratista no debe tener sanciones que afecten el ejercicio de la profesión. La calidad de profesional debe acreditarse con la tarjeta profesional o en su defecto, el comprobante que certifique que está en trámite, cuando la profesión lo requiera.

No podrá ser elegido contratista quien esté incurso en inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para el ejercicio del contrato.

Debe además presentar la documentación necesaria para acreditar la experiencia y formación requerida según los presentes estudios previos, de manera que a juicio del Ordenador del Gasto se pueda comprobar la idoneidad del contratista.


2.6 OBLIGACIONES DE LAS PARTES OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Practicarse los exámenes pre ocupacionales que trata el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 y allegar el certificado respectivo a EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, sin el cual no se podrá iniciar la ejecución del contrato.

2. Entregar los datos personales (nombres y apellidos completos, número de cédula, correo electrónico personal, lugar y fecha de nacimiento), para que el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín genere el usuario en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público # SIGEP.


3. Digitar su información personal, laboral y académica y vincular sus respectivas evidencias en el aplicativo del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público # SIGEP, requisito sin el cual no se podrá iniciar la ejecución del contrato.

4. Realizar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para legalización del mismo, así como los trámites requeridos en sus modificaciones, adiciones o prórrogas y asumir los costos de éstas.

Cód: FO-GECO-084	Formato	
Versión. 5	FO-GECO Estudios Previos	

Documento Número: 38746

5. Cumplir con el objeto del contrato en los términos establecidos en el estudio previo, en acatamiento de las condiciones estipuladas en los objetivos, actividades y productos y en sus anexos, aclaraciones y la oferta presentada por el contratista.
6. Tener disponibilidad para acompañar los procesos relacionados con el objeto según lo requiera la dependencia de <Dependencia contratante>.
7. Entregar durante la ejecución del contrato los productos establecidos en los estudios previos y en el contrato, acatando todas las consideraciones definidas.
8. El Contratista no podrá en ninguna circunstancia hacer uso de las bases de datos o cualquier otro tipo de información para propósitos diferentes a los requeridos por la administración Distrital.
9. La información utilizada para el desarrollo del contrato es de carácter confidencial y deberá ser guardada por el contratista y utilizarse exclusivamente en relación con el propósito que ha señalado el contratante. El contratista tendrá los siguientes deberes en relación con la información confidencial que reciba o a la que tenga acceso: a) Mantener dicha información de manera confidencial y privada. b) Abstenerse de reproducirla o darla a conocer. c) Informar de la naturaleza de reservada de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella, conforme las disposiciones de la Ley 1581 de 2012.
10. Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por EL CONTRATANTE o por el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
11. Presentar en los tiempos establecidos por la supervisión de acuerdo a los cronogramas de la Administración Distrital, los informes periódicos y los respectivos soportes de la ejecución de actividades inherentes al contrato para la aprobación previa de los pagos acordados.
12. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran, soportar las acciones en documentos tipo informe.
13. Informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la Ley.
14. Responder ante las autoridades por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al DISTRITO o a terceros.
15. Cumplir con todos los requerimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad de la Alcaldía.
16. Realizar directamente la desafiliación ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) previo a la suscripción del acta de terminación del contrato. El anterior requisito es indispensable para la entrega de Paz y Salvo al contratista.
17. Garantizar el cumplimiento de las siguientes actividades, con sus respectivos productos: <incluya las actividades y productos a desarrollar por el contratista>
18. Cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación, la guía Ejecución CONTRACTUAL y los formatos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.
19. En el desarrollo del objeto contractual dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad y utilización de los elementos de protección personal asociados a la emergencia por el COVID-19 establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Cód: FO-GECO-084	Formato	
Versión. 5	FO-GECO Estudios Previos	

Documento Número: 38746

20. Participar de las jornadas del programa de Compras Públicas Transparentes de la Secretaría de Suministros y Servicios, en caso de realizar actividades como gestor contractual en la estructuración o trámite de los procesos de selección que le sean asignadas por la supervisión.

21. Conocer y aplicar los conceptos impartidos jornadas del programa de Compras Públicas Transparentes de la Secretaría de Suministros y Servicios, en caso de realizar actividades como gestor contractual en la estructuración o trámite de los procesos de selección que le sean asignadas por la supervisión.


Nota: De conformidad con las funciones y actividades del contratista, no son aplicables los criterios de compras públicas definidos en el Acuerdo 016 de 2020.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Crear el usuario en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público # SIGEP.
2. Revisar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público # SIGEP el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de la digitación y vinculación de la información después de creado el usuario respectivo.
3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los pagos de seguridad social y riesgos laborales, tanto en los montos como en la oportunidad de los mismos.
4. Facilitar el acceso a la información (que posea el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín) que sea necesaria, de manera oportuna para la debida ejecución del objeto del contrato.
5. Entregar los elementos requeridos para el desarrollo de la función objeto del contrato.
6. Acompañar y vigilar el desarrollo de todo el proceso objeto del contrato y los objetivos de cada componente designando para ello un supervisor.
7. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata.
8. Realizar oportunamente el pago como retribución del servicio prestado por el contratista, de acuerdo a lo establecido en la forma de pago.
9. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del Contrato.
10. Proyectar el Acta de terminación del Contrato.
11. Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.

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

En cumplimiento de los principios de transparencia y responsabilidad que rigen la contratación pública y lo consagrado en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en armonía con lo preceptuado en la Subsección 4 del Decreto 1082 de 2015, se prevé la contratación directa dentro de las modalidades de selección de contratistas.

Cód: FO-GECO-084	Formato	
Versión. 5	FO-GECO Estudios Previos	

Documento Número: 38746

Respecto de la contratación pública, preceptúa la Ley 80 de 1993 en el numeral 3° de su artículo 32, que #(#) Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados (#) En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable (#)".

El artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, señala que #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 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".


Teniendo en cuenta la normativa citada, este contrato se celebra bajo el supuesto del apoyo al cumplimiento del objeto misional de la Secretaría, es decir, se relaciona estrechamente con sus objetivos y finalidades, además de que cumple con los requisitos establecidos por la Ley para suscribirse.

En virtud de lo dispuesto por el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, se aclara que para la presente contratación se verifico que no existe personal dentro de la planta del Distrito-Secretaria de Desarrollo Económico que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio y que el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.

Se entiende que existe insuficiencia de personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, cuando al personal operativo disponible le es imposible atender las actividades requeridas, ya que, de acuerdo con los manuales específicos de funciones de la Secretaria, no existe personal suficiente que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio. Esta inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Igualmente, de acuerdo con lo establecido por el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe verificar la #idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate."

El Distrito de Medellín, en virtud de los principios de eficiencia y transparencia a los que alude la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, realiza el procedimiento de selección objetiva, que para este caso se enmarca dentro de la modalidad de selección #Contratación Directa", que con fundamento en el parágrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, establece el #deber de la

Cód: FO-GECO-084	Formato	
Versión. 5	FO-GECO Estudios Previos	

Documento Número: 38746

entidad, (de) justificar de manera previa a la apertura del proceso de selección de que trate, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección que se propone adelantar”.

La Secretaría de Desarrollo Económico ve en el profesional seleccionado, la persona natural idónea para desarrollar el objeto, alcance, actividades y especificaciones técnicas aquí descritas, según la verificación de idoneidad y experiencia que se deriva de los certificados presentados, así como los demás documentos que lo acreditan y hacen parte del expediente contractual.

Por otra parte, el Decreto 0361 de 2024 delega en cada una de las dependencias ordenadoras del gasto la facultad para adelantar los procesos contractuales en todas sus etapas, tal como se señala a continuación:

#Artículo 6. 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 2 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que la modifiquen, adicionen, reglamenten y complementen.
- 6.2. Los convenios interadministrativos regulados por los artículos 95, 107 y 108 de la Ley 489 de 1998.
- 6.3. Los contratos de arrendamiento cuando el Distrito tenga la condición de arrendatario
- 6.4. Los contratos de comodato cuando el Distrito tenga la calidad de comodatario”.

Parágrafo 3. La delegación en las dependencias ordenadoras comprende toda la actividad contractual, así como la facultad sancionatoria consagrada en los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011”.

Por lo anterior, la Secretaría de Desarrollo Económico es competente para llevar a cabo la presente contratación en los términos de Ley y ha dado cumplimiento a los requisitos exigidos para garantizar su transparencia en cada una de las etapas del 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.

Cód: FO-GECO-084	Formato	
Versión. 5	FO-GECO Estudios Previos	

Documento Número: 38746

4.1. PRESUPUESTO DEL CONTRATO:

Para la definición del valor del contrato, se tomó como referente el histórico de contrataciones para el desarrollo de actividades relacionadas o similares con el presente objeto contractual.

El presupuesto oficial para el presente proceso corresponde a la suma de NOVENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL PESOS M.L (\$ 93.810.000) Excluido de IVA.

4.2. FORMA DE PAGO:

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín pagará el valor del contrato previa presentación de evidencias de productos terminados y, de la cuenta de cobro y/o factura debidamente legalizada con certificación de recibo a satisfacción del servicio recibido por parte del supervisor del proyecto, designado por la Secretaría de Desarrollo Económico.

Se realizarán doce (12) pagos durante la ejecución del contrato.

Los pagos se realizarán en la fecha establecida por el Distrito para el recibo de facturas o documentos equivalentes conforme lo establece la Secretaría de Hacienda, previa presentación de la certificación del supervisor con los soportes que aseguren que los productos fueron recibidos a su entera satisfacción conforme a los estudios previos y se harán efectivos:

1. Previa presentación de la cuenta de cobro o factura según el caso.
2. Informe mensual de ejecución de actividades según el objeto del contrato.
3. Certificación de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales.
4. Certificación por parte de la supervisión del recibo a satisfacción del cumplimiento del objeto del contrato


Notas aclaratorias:

Nota 1:

1. Los honorarios se cancelarán mensualmente por valor de SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M.L (\$ 7.950.000), más IVA en caso de ser responsable del IVA, o de manera proporcional al tiempo de la prestación del servicio,

Nota 2:

1. El supervisor del Contrato podrá aplazar el pago de los recursos si considera que no se ha

Cód: FO-GECO-084	Formato	
Versión. 5	FO-GECO Estudios Previos	

Documento Número: 38746

dado cumplimiento al objeto del contrato por razones injustificadas.

2. Queda claro que la entrega a satisfacción del objeto del contrato, y el informe final del mismo, deben hacerse en el plazo pactado para su ejecución.
3. Los informes parciales darán cuenta de la ejecución de las actividades y logros del contrato, así mismo, se reportarán los principales productos e indicadores de gestión.
4. El contratista, deberá acreditar que se encuentra afiliado a los sistemas de pensiones, salud y ARL al momento del perfeccionamiento del contrato y en cada pago que se haga del mismo, mes a mes en los informes de supervisión.
5. Actualización de la página o plataforma SIGEPII.
6. Como requisito previo para la autorización de cada acta de pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así# como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), cuando corresponda.

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

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

PARÁGRAFO TERCERO: La transferencia electrónica o consignación para el pago de las cuentas de cobro y/o facturas, la hará EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Subsecretaría de Tesorería y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.


4.3. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES:

En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente y las directrices dadas por la Secretaría de Hacienda.

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

Por tratarse de una contratación directa, no es de aplicación la justificación de factores de selección. De igual manera, se verificó la documentación con la cual se demuestra la idoneidad y experiencia del contratista para la suscripción del contrato.

Luego de la verificación de los documentos aportados por el contratista se observa el cumplimiento


Cód: FO-GECO-084	Formato	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión. 5	FO-GECO Estudios Previos	

Documento Número: 38746

de su capacidad jurídica; adicionalmente se verificó la idoneidad y experiencia de la contratista en la ejecución de contratos con objetos similares al requerido. El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato será ejercido por un servidor del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, designado para ello por el Comité Interno de Planeación y se dejará constancia en el respectivo Plan Anual de Supervisión de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 724 de 2021. A continuación, se listan los requisitos/documentos que debe adjuntar el contratista:

- # Hoja de vida con los soportes de estudio (Acta de grado y/o diploma registrado) y si es requerido, acta de posgrado)
- # Certificados Laborales o contractuales que den cuenta de la experiencia específica requerida
- # Fotocopia de la cédula
- # Fotocopia de la Libreta Militar en caso de aplicar
- # Fotocopia de la Tarjeta Profesional (Si aplica).
- # Fotocopia del RUT
- # Compromiso anticorrupción (Diligenciar y firmar formato)
- # Certificado de inhabilidades e incompatibilidades (Diligenciar y firmar formato)
- # Certificado de No Sanciones e Incumplimiento (Diligenciar y firmar formato)
- # Certificado de antecedentes disciplinarios, para obtener dicha constancia deberá consultar la página www.procuraduria.gov.co (Lo verifica la Administración Distrital)
- # Certificado de Responsabilidad Fiscal, para obtener dicha constancia deberá consultar la página www.contraloriagen.gov.co (Lo verifica la Administración Distrital)
- # Certificado de antecedentes judiciales, para obtener dicha constancia deberá consultar la página www.policia.gov.co (Lo verifica la Administración Distrital)
- # Certificado de la cuenta donde se le va a consignar los honorarios, expedido por la entidad bancaria y formulario de inscripción de proveedores si no se encuentra inscrito.
- # Formato Hoja de vida de la Función Pública (Diligenciar y firmar formato)
- # Declaración de bienes y rentas de la función pública (Diligenciar y firmar formato).
- # Demostrar afiliación a la seguridad social (Salud y Fondo de Pensiones)
- # Realizar registro de información o actualización de la misma, en la página del SIGEP
- # Exámenes preocupacionales vigentes, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 723 de 2013, artículo 18. Los aspectos evaluados deben estar relacionados con la actividad a desarrollar por el contratista.

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
JURIDICA	0016	Hoja de Vida Función Pública	SE REQUIERE
JURIDICA	0013	Cédula de Ciudadanía	SE REQUIERE

Cód: FO-GECO-084	Formato	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión. 5	FO-GECO Estudios Previos	


Documento Número: 38746

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
JURIDICA	0014	Libreta Militar	SE REQUIERE
JURIDICA	0009	Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)	SE REQUIERE
JURIDICA	0034	Tarjeta Profesional	SE REQUIERE
JURIDICA	0017	Declaración de Bienes y Rentas Función Pública	SE REQUIERE
JURIDICA	0038	Compromiso Anticorrupción	SE REQUIERE
JURIDICA	0011	Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades	SE REQUIERE
JURIDICA	0006	Certificado de no sanciones o incumplimiento	SE REQUIERE
JURIDICA	0050	Certificado de afiliación a Seguridad Social	SE REQUIERE
JURIDICA	0037	Comunicación de afiliación Sistema de Riesgos laborales	SE REQUIERE
JURIDICA	0005	Certificación Responsabilidad Fiscal	SE REQUIERE
JURIDICA	0007	Certificado de antecedentes disciplinarios	SE REQUIERE
JURIDICA	0015	Certificado antecedentes judiciales	SE REQUIERE
JURIDICA	0042	Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SE REQUIERE
TECNICA	0037	Certificados de experiencia relacionada	SE REQUIERE
LOGISTICA	0031	Cert cuenta bancaria expedido X Banco, original	SE REQUIERE

TIPO CRITERIO	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO	PUNTAJE MÁX
CALIDAD	0005	Formación y experiencia de los profesionales	SI	

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

RIESGO	DESCRIPCIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
--------	-------------	------------	------------

Cód: FO-GECO-084	Formato	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión. 5	FO-GECO Estudios Previos	

Documento Número: 38746

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
0014	NO SE EXIGIRÁN GARANTÍAS	0,00	0	

8. Elementos descriptivos del Contrato a celebrar

Bien o servicio objeto del contrato:

Prestación de servicios profesionales especializados para apoyar la gestión de la subsecretaría de creación y fortalecimiento empresarial de la Secretaría de Desarrollo Económico.

Valor estimado del contrato (valor del presupuesto oficial):

\$ 93.810.000

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	18857312	MIER CORPAS WILDER ISAAC	
Supervisor	SUPLENTE	43734332	MONSALVE MUÑOZ SANDRA INES	sandrai.monsalve@gmail.com

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

Página 16 de 18

Cód: FO-GECO-084	Formato	
Versión. 5	FO-GECO Estudios Previos	

Documento Número: 38746

Distrito de Medellín

Duración o Plazo de ejecución del contrato:

354.0 Días Calendario

Multas:

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 valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal, o la declaratoria de caducidad del contrato.

Cláusula Penal Pecuniaria:


En caso de incumplimiento injustificado definitivo o parcial del objeto del contrato o definitivo de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato o declaratoria de caducidad, el Contratista conviene en pagar al Distrito de Medellín una suma equivalente al 10% del valor total del contrato, suma que el Distrito de Medellín hará efectiva mediante el cobro de los saldos que adeude al Contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del presente contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. Igualmente, la aplicación de la cláusula penal no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal.

Plan de Desarrollo:

Creemos en la educación y en las oportunidades para el bien

Sergio Andres Rivera Rios
Auxiliar Administrativo

Jhon Fredy Zuluaga Pineda
Líder de programa

Cód: FO-GECO-084	Formato	
Versión. 5	FO-GECO Estudios Previos	

Documento Número: 38746

Jairo Andres Marin Franco
Profesional Universitario