

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

Documento Número: 39711

Información Presupuestal

No. CDP	VALOR	SALDO	No. NECESIDAD
4000120779	92.700.000	0	54554

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

El artículo 275 del Decreto 883 de 2015, modificado por el artículo 20 del Acuerdo 1 de 2016 del Concejo de Medellín, determinó que la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete #es una dependencia del nivel central del Despacho del Alcalde, que tendrá como responsabilidad ejercer la Gestión del Gabinete y dirigir, coordinar, articular y hacer seguimiento a los sectores de desarrollo administrativo, en el nivel central y descentralizado, de acuerdo con las directrices estratégicas del Alcalde, las políticas de gobierno, el Plan de Desarrollo Municipal y los modelos de gestión administrativa, con el fin de aportar al desarrollo integral del Municipio de Medellín”.

El Secretario de Gobierno y Gestión del Gabinete, como secretario de despacho tiene la ordenación del gasto del mismo, de conformidad con las competencias y funciones definidas en los Decretos número 883 de 2015 y 863 de 2020 y según lo dispone el artículo 2 del Decreto 361 de 2024.

De igual forma el artículo 6 del Decreto 361 de 2024 #por medio del cual se expide el Decreto Único Compilatorio de delegaciones en materia contractual del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, se derogan los Decretos 834 de 2021 y 100 de 2024 y se dictan otras disposiciones complementarias”, establece:

#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#”

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Decreto 863 de 2020, que modifica el artículo 276 del Decreto 883 de 2015, la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete, tiene entre otras, las siguientes funciones:

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

Documento Número: 39711

4. Coordinar y articular la formulación e implementación de las políticas generales, estrategias, planes, programas y proyectos de los Sectores de Desarrollo Administrativo, bajo las directrices del Alcalde, el Plan de Desarrollo Distrital y de los Consejos Superiores de la Administración municipal.
5. Orientar, coordinar y controlar la gestión de las entidades que estén adscritas y vinculadas al Despacho del Alcalde de los respectivos sectores de desarrollo administrativo.
10. Coordinar bajo la orientación del Alcalde, del Consejo de Gobierno y de los Consejos Superiores de la Administración Municipal, la definición y adopción de las políticas generales de los sectores de desarrollo administrativo.
11. Participar en la formulación y ejecución de la política de Gobierno, propiciando la incorporación de instrumentos de articulación intersectorial.
14. Coordinar y articular la ejecución de las actividades y el cumplimiento de las responsabilidades de los organismos o dependencias centrales y las entidades descentralizadas, que integran los sectores de desarrollo administrativo y rendir cuentas al Alcalde.

Para garantizar el cumplimiento efectivo de las actividades contempladas en el componente misional de la Secretaría de Gobierno y Gestión de Gabinete, especialmente lo relacionado con la articulación de políticas generales y la orientación en la gestión de las entidades que están adscritas y vinculadas al Despacho del Alcalde y en vigencia del Plan de Desarrollo actual, pilar 3: confianza y transparencia, creemos en la institucionalidad, en la seguridad y convivencia ciudadana, componente: confianza ciudadana en la gestión pública institucional, programa: confianza y transparencia administrativa, se requiere contratar los servicios de un profesional en derecho con especialización en derecho penal, con el fin de apoyar la articulación jurídica interinstitucional entre los organismos o dependencias centrales y las entidades descentralizadas, de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 276 del Decreto 883 de 2015, con énfasis en el fortalecimiento del componente jurídico de la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete en concordancia con los lineamientos de la Secretaría General.

En este orden de ideas, es importante destacar que la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete no cuenta con el apoyo de servidores de carrera administrativa, con perfil jurídico, que realicen funciones que contribuyan a los procesos de apoyo en la articulación jurídica que requiere la dependencia, por lo que se evidencia la necesidad de contratar el apoyo de un profesional jurídico, que permita articular las actividades adelantadas por la Secretaría y tramitar con mayor eficiencia y eficacia los requerimientos y gestiones que se reciben por competencia. Lo cual permitirá asegurar la atención jurídica en el marco de la transparencia, legalidad, eficiencia y cumplimiento de la normativa vigente en la gestión de las entidades que están adscritas y vinculadas al Despacho del Alcalde.

Se reitera entonces, la necesidad por parte de la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete, de contar con un profesional en derecho con especialización en derecho penal, para acompañar la articulación del componente jurídico de esta dependencia en concordancia con los lineamientos de la Secretaría General, a través de la revisión y consolidación de información, generando alertas sobre situaciones legales, administrativas y/o financieras identificadas.

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

Documento Número: 39711

Se deja constancia que, en la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete, no existe personal con el perfil requerido.

FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

La necesidad anteriormente descrita se satisface con la celebración de un contrato por prestación de servicios profesionales especializados, con una persona natural, profesional, que acredite formación en derecho y especialización en derecho penal, y acredite experiencia profesional de más de 3 años.

El código BPIN para este proceso es 2024050010236 # Proyecto 240315 # Apoyo en la articulación de los sectores administrativos de desarrollo.

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 articulación del componente jurídico de la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete.

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:

Apoyar la articulación del componente jurídico de la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete en concordancia con la Secretaría General y el Despacho del Alcalde, a través de la revisión y consolidación de información jurídica, identificando y generando alertas sobre posibles situaciones legales, administrativas y financieras, con el propósito de fortalecer el componente jurídico del Distrito de Medellín.

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

Documento Número: 39711

Identificación del contrato a celebrar:

CM-Serv.ProfPersNat

Especificaciones esenciales:

Perfil: Profesional en derecho con especialización en derecho penal.

Experiencia requerida: Persona natural, profesional con especialización en derecho penal y que acredite más de 3 años de experiencia profesional.

Para efectos de la verificación de requisitos de estudio o experiencia, se aplicarán las definiciones y criterios establecidos en el Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.2.3.1 al 2.2.2.3.8.

En este sentido, el profesional requerido para el apoyo a las gestiones de la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete cuenta con experiencia profesional de más de 3 años, así como especialización del derecho penal, necesario para apoyar las actividades.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la articulación del componente jurídico de la Secretaría en conjunto con la Secretaría General y el Despacho del Alcalde.
2. Apoyar la revisión y consolidación de información del componente jurídico generando alertas sobre situaciones legales, administrativas y/o financieras identificadas.
3. Apoyar la citación, articulación y seguimiento de reuniones requeridas por parte de la Secretaría de Gobierno y la Secretaría General, para fortalecer el componente jurídico del Distrito.
4. Mantener actualizadas las bases de datos de reportes a entes de control, identificando las dependencias y órganos de control y actividades adelantadas.
5. Acompañar las demás actividades y asuntos en los que requiera y tengan relación con el objeto del contrato y perfil profesional.

PRODUCTOS:

1. Informe periódico y final consolidado, de las actividades desarrolladas.
2. Actas de reuniones celebradas y demás documentos construidos con su participación.
3. Documentos, bases de datos, reportes e informes de seguimiento de los diferentes temas de gestión y acompañamiento.
4. Soportes y evidencias de actividades desarrolladas en medio magnético.

OBLIGACIONES

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

Documento Número: 39711

Obligaciones del contratista:

1. Practicarse los exámenes pre ocupacionales que trata el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 y allegar el certificado respectivo al 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.
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 Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete.
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 con 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.

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

Documento Número: 39711

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: (1) Apoyar la articulación del componente jurídico de la Secretaría en conjunto con la Secretaría General y el Despacho del Alcalde., (2) apoyar la revisión y consolidación de información del componente jurídico generando alertas sobre situaciones legales, administrativas y/o financieras identificadas, (3) apoyar la citación, articulación y seguimiento de reuniones requeridas por parte de la Secretaría de Gobierno y la Secretaría General, para fortalecer el componente jurídico del Distrito, (4) mantener actualizadas las bases de datos de reportes a entes de control, identificando las dependencias y órganos de control y actividades adelantadas y (5) acompañar las demás actividades y asuntos en los que requiera y tengan relación con el objeto del contrato y perfil profesional.
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. 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.
20. Conocer y aplicar los conceptos impartidos en 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.

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

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.

Página 6 de 15

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

Documento Número: 39711

8. Realizar oportunamente el pago como retribución del servicio prestado por el contratista, de acuerdo con lo establecido en la forma de pago.
9. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del Contrato.
10. Proyectar el acta de terminación.
11. Verificar el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, normas reglamentarias o la normatividad vigente al momento de efectuar el pago parcial mensual del contrato.

NOTA: El contratista deberá disponer de los medios técnicos y tecnológicos para la ejecución de las actividades, en el marco del objeto contractual y dentro del plazo fijado, de conformidad con lo estipulado en el estudio previo y el anexo al contrato.

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

Respecto de los contratos de prestación de servicios, preceptúa la Ley 80 de 1993, en el numeral 3° de su artículo 32, lo siguiente:

#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 literal h) del numeral 4, artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, considera como una causal de contratación directa la prestación de servicios, enunciando lo siguiente:

#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".

Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, señala:

#Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. 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.

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

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

Documento Número: 39711

Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales”

Adicionalmente, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín tiene en cuenta lo preceptuado en el Decreto 883 de 2015, Acuerdo 01 de 2016 y el Decreto 863 de 2020, así como lo establecido en los Decreto 361 de 2024 en materia de delegación de competencias contractuales, tal como se expone en el acápite 1 del presente documento.

Por otra parte, de conformidad con el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, compilado por el Decreto 1068 de 2015, artículo 2.8.4.4.5, se debe acreditar la inexistencia de personal suficiente que pueda proveer los servicios requeridos, razón por la cual, considerando que dentro de la planta de personal de la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete no se cuenta con personal para llevar a cabo las actividades a contratar, procede la constancia de la generación del certificado de planta de empleos, emitido por la dependencia encargada, el cual hará parte de los documentos precontractuales de este proceso. Con fundamento en lo anterior, se precisa que la modalidad de selección prevista para este proceso contractual corresponde a la de contratación directa, atendiendo a la causal de contrato de prestación de servicios profesionales.

De igual forma mediante formato denominado FO-GECO Verificación de Idoneidad y Experiencia y de la no Obtención Previa de Varias Ofertas, suscrito por el Secretario de Gobierno y Gestión de Gabinete se constató el cumplimiento tanto de la formación académica como de la experiencia requerida.

Los anteriores documentos hacen parte integral del estudio previo y dan cuenta del cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, relacionados con la modalidad de contratación directa para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión.

Según el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en los procesos de contratación, no se debe hacer el análisis de estos en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado, #esto por cuanto, en el caso de la contratación directa, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020”.

Igual criterio se aplica respecto a la limitación de convocatoria a MiPymes, toda vez que esta modalidad no se encuentra sujeta al deber de efectuarla.

Comité Estructurador Evaluador Contractual (CEEC)

Rol Técnico: Adriana Tovar Guevara
 Rol Logístico: María Adelaida Gómez Arango
 Rol Jurídico: Gloria Patricia Garcés Mejía

Página 8 de 15

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

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

Documento Número: 39711

Necesidad N° 54554 aprobada en el Acta CIP N° 6 del 25 de octubre de 2024 y Acta CIP N° 3 del 20 de febrero de 2025.

Previo análisis del caso para el presente proceso no se hace necesario exigir pólizas que garanticen el cumplimiento de este, de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 #en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos”.

En virtud de lo mencionado anteriormente, se ha llevado a cabo un análisis exhaustivo y detallado del caso, evaluando tanto el perfil del contratista como las condiciones específicas del objeto a contratar. Tras la verificación de la idoneidad del contratista, se concluye que la persona seleccionada cuenta con la experiencia, formación y capacidades requeridas para la correcta ejecución del contrato. Su historial profesional respalda su competencia en las actividades a desarrollar, lo que garantiza que cumplirá de manera eficiente con los compromisos establecidos. Asimismo, se considera que la naturaleza del contrato no presenta riesgos significativos que justifiquen la exigencia de garantías.

Todo lo anterior, conforme a lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015.

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.

1. 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 contrato se determinó atendiendo al análisis de la Caracterización del Mercado Laboral (CML), elaborado por la Secretaría de Suministros y Servicios del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, en el cual tienen en cuenta factores económicos que inciden en los cálculos realizados, como el Índice de Precios al Consumidor # indicador IPC, y la variación del salario mínimo legal.

De acuerdo con el análisis realizado por la Secretaría de Suministros y dadas las proyecciones económicas, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín realizó la Caracterización del Mercado Laboral (CML) del año 2025 con un IPC de 6% y una actualización de salario mínimo por valor de \$1.423.500, equivalente a un incremento del 9,5% teniendo en cuenta el

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

Documento Número: 39711

Decreto 1572 de 2024, por el cual se fija el salario mínimo mensual legal.

Conforme a lo expuesto, se planteó una propuesta de valores mínimos y valores máximos, de acuerdo con las características que requiera cada proceso para suplir la necesidad en cada dependencia. Es así como:

- Estos valores sirven de referencia, pues reflejan la actualidad del mercado laboral.
- Esta caracterización considera variables como: nivel de formación y experiencia requerida. Se contemplaron las siguientes categorías de estudios: asistencial, técnico, tecnólogo, profesional, profesional especializado y con maestría.

Esta caracterización general se realizó para apoyar a los equipos estructuradores en la elaboración de presupuestos.

Igualmente, es importante tener en cuenta que para la caracterización del mercado laboral general para el año 2025 se toma como base el estudio realizado para el año 2024, teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia comparada con la tabla de honorarios.

En este punto se anexa análisis del sector, el cual hace parte integral del presente proceso contractual.

Presupuesto oficial: NOVENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (\$ 92.700.000).

Forma de pago: La forma de pago se hará mediante pagos parciales mensuales, previa presentación del informe de actividades, factura o documento equivalente y acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor sobre el cumplimiento del contrato.

Así mismo, el trámite de acreditación y pago de seguridad social se efectuará de conformidad con la normatividad vigente al momento de efectuar el pago parcial mensual del contrato.

PAC

Mayo \$ 10.300.000
Junio \$ 10.300.000
Julio \$ 10.300.000
Agosto \$ 10.300.000
Septiembre \$ 10.300.000
Octubre \$ 10.300.000
Noviembre \$ 10.300.000
Diciembre \$ 20.600.000

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

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

Documento Número: 39711

Una vez verificados los documentos aportados por el contratista se observa el cumplimiento de su capacidad; adicionalmente se verificó su idoneidad y experiencia 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.

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
JURIDICA	0001	Carta de presentación de la propuesta	DILIGENCIAR Y FIRMAR FORMATO
JURIDICA	0005	Certificación Responsabilidad Fiscal	VERIFICADO POR EL DISTRITO DE MEDELLÍN
JURIDICA	0007	Certificado de antecedentes disciplinarios	VERIFICADO POR EL DISTRITO DE MEDELLÍN
JURIDICA	0009	Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)	FOTOCOPIA LEGIBLE
JURIDICA	0015	Certificado antecedentes judiciales	VERIFICADO POR EL DISTRITO DE MEDELLÍN
JURIDICA	0016	Hoja de Vida Función Pública	DILIGENCIAR Y FIRMAR HOJA
JURIDICA	0017	Declaración de Bienes y Rentas Función Pública	DILIGENCIAR Y FIRMAR FOMATO
JURIDICA	0014	Libreta Militar	FOTOCOPIA LEGIBLE
JURIDICA	0042	Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	VERIFICADO POR EL DISTRITO DE MEDELLÍN
JURIDICA	0050	Certificado de afiliación a Seguridad Social	ADJUNTAR CERTIFICADO

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

Documento Número: 39711

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
JURIDICA	0054	Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam)	ADJUNTAR CERTIFICADO
TECNICA	0002	Profesional con especialización	FOTOCOPIA DEL DIPLOMA PROFESIONAL Y DOCTORADO
TECNICA	0007	Propuesta económica	PRESENTAR PROPUESTA FIRMADA
TECNICA	0024	Certificados de experiencia	DE ACUERDO A LO REQUERIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
JURIDICA	0034	Tarjeta Profesional	FOTOCOPIA LEGIBLE
JURIDICA	0013	Cédula de Ciudadanía	FOTOCOPIA LEGIBLE
TECNICA	0036	Examen pre#ocupacional (con vigencia menor a tres años)	PRESENTAR EXMEN PREOCUPACIONAL
LOGISTICA	0031	Cert cuenta bancaria expedido X Banco, original	ADJUNTAR CERTIFICADO VIGENTE

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
--------	-------------	------------	------------

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

Documento Número: 39711

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 articulación del componente jurídico de la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete.

Valor estimado del contrato (valor del presupuesto oficial):

\$ 92.700.000

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	32182976	GARCES MEJIA GLORIA PATRICIA	glonagarces10@hotmail.com
Supervisor	SUPLENTE	43735916	GOMEZ ARANGO MARIA ADELAIDA	

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

Página 13 de 15

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

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

Documento Número: 39711

Distrito Especial de Ciencia Tecnología e innovación de Medellín.

Duración o Plazo de ejecución del contrato:

9.0 Meses

Multas:

En el evento en que EL CONTRATISTA incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales 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 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 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, 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.

Plan de Desarrollo:

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

Documento Número: 39711

Creemos en la institucionalidad, en la seguridad y convivenc

Adriana Tovar Guevara
Directora Técnica

Gloria Patricia Garces Mejia
Directora Técnica

Maria Adelaida Gomez Arango
Asesora

Adriana Tovar Guevara#
ROL TECNICO

Gloria Patricia Garcés Mejía
ROL JURIDICO

María Adelaida Gómez Arango
ROL LOGISTICO