MANIFESTACIÓN DE INTERÉS PARA CELEBRAR CONVENIO DE ASOCIACIÓN CON EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN

PROCESO No.39758

Señores

INTERESADOS

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín se encuentra interesado en recibir propuestas de Entidades sin Ánimo de Lucro para la suscripción de un Convenio de Asociación conforme al artículo 96 de la Ley 489 de 1996 y el Artículo 5 del Decreto 092 de 2017, para desarrollar el proyecto Convenio de asociación para implementar estrategias de acceso y permanencia escolar de las mujeres y formación para favorecer la transformación de patrones culturales sexistas para lo cual se suministra la siguiente información:

OBJETO: Convenio de asociación para implementar estrategias de acceso y permanencia escolar de las mujeres y formación para favorecer la transformación de patrones culturales sexistas.

ALCANCE: Desarrollar conjuntamente con la ESAL la ejecución de medidas afirmativas para permanencia en el sistema educativo de las mujeres matriculadas en instituciones educativas de cobertura de educación de adultos y en extraedad de Medellín, y para mujeres que cursen programas de formación para el trabajo, favoreciendo su empoderamiento; y acciones pedagógicas que aporten a la transformación de patrones culturales sexistas y al avance de la igualdad entre hombres y mujeres, dirigidas a la comunidad educativa de las instituciones priorizadas por la Secretaría de las Mujeres en las diferentes comunas y/o corregimientos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

PRESUPUESTO OFICIAL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN: MIL QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/L ($1.578.988.425)

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, pone a disposición del público la presente invitación, para recibir manifestaciones de interés de Entidades sin Ánimo de Lucro para desarrollar el Convenio que se describió previamente, para lo cual se tendrá en cuenta el siguiente cronograma:

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

NUM.	ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
1	Publicación de manifestación de interés e invitación	24 de abril de 2025 Hora: 11:59 p.m.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
2	Audiencia de Aclaraciones	28 de abril de 2025 Hora: 9:00 a.m	Vía Teams
3	Plazo para presentar observaciones a la invitación	28 de abril de 2025 Hora: 11:59 p.m	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
4	Plazo para responder observaciones a la invitación	30 de abril de 2025 Hora: 11:59 p.m	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
5	Plazo para expedir Adendas	5 de mayo de 2025 Hora: 7:00 p.m	Distrito
6	Plazo para recibir propuestas	6 de mayo de 2025 10:00 a.m	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
7	Evaluación de las propuestas **(*)** (*) Si una sola de las propuestas presentadas equivale a un ***aporte en dinero*** igual o superior al treinta por ciento (30%) del valor total del convenio, la Entidad procederá a la suscripción del convenio de asociación con la Entidad sin ánimo de lucro que haya ofertado tal aporte, **siempre que esta Entidad haya acreditado el cumplimiento de los demás requisitos requeridos por el Distrito.** En este caso, la Entidad procederá con la expedición del acto administrativo motivado y la suscripción y	8 de mayo de 2025 Hora: 11:50 p.m	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

NUM.	ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
	legalización del Convenio.		
8	Publicación de informe de evaluación	8 de mayo de 2025 Hora: 11:59 p.m	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ll
9	Traslado al informe de evaluación	9 de mayo de 2025 Hora: 11:59 p.m	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ll
10	Aplicación criterios de desempate en caso de empate de dos o más ESALES.	12 de mayo de 2025 Hora: 11:50 p.m	Ver procedimiento a seguir criterios de desempate.
11	Publicación de respuestas a observaciones al informe de evaluación y subsanables	12 de mayo de 2025 Hora: 11:59 p.m	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ll
12	Acto administrativo motivado seleccionando a la ESAL con la que se celebrará el Convenio	13 de mayo de 2025 Hora: 11:59 p.m	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ll
13	Suscripción y legalización del Convenio Nota: El plazo podrá ser superior, teniendo en cuenta los factores externos y ajenos a las partes que dificulten o retarden la legalización de este.	14 de mayo de 2025 Hora: 11:59 p.m	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ll

NOTAS IMPORTANTES:

1. Se informa que la Entidad Adjudicará y seleccionará a la(s) ESAL(ES) que obtenga en el (los) criterios de evaluación de las ofertas, el mayor puntaje y que además cumpla con las especificaciones técnicas requeridas y con los requisitos habilitantes, de idoneidad y experiencia indicados en la invitación.

2. Se aclara que no se tendrán en cuenta como aportes, aquellos que estén calculados o destinados a cubrir gastos administrativos o de funcionamiento de las Entidades sin Ánimo de Lucro.

3. Cuando los aportes sean en especie, el proponente deberá valorarlos en dinero con el fin de que las propuestas presentadas por todos los participantes del proceso sean comparables entre sí y dicho valor se sumará a los valores ofertados en dinero dando como resultado el valor total de la oferta de aportes presentada.

4. El valor total del convenio corresponde al aporte del asociado más el aporte del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín que será el que resulte de restar el aporte del asociado al valor total presupuestado y en todo caso estará excluido de IVA.

5. Para la evaluación de las propuestas, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiendo por esto la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta.

6. Adicionalmente, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes, pero en todo caso, las propuestas son inmodificables; así mismo, el valor total corregido no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial.

7. El valor total corregido de la propuesta se determinará con base en los valores unitarios consignados en el Formato de aportes, previsto para ello y su respectiva corrección aritmética.

8. En caso de que el oferente haga aportes en dinero, el recurso aportado se destinará a la ejecución general del proyecto. En caso de que el aporte sea en especie, solo se utilizará para la actividad ofertada.

9. El proponente deberá tener en cuenta al momento de cargar la documentación en el SECOP II, que los nombres de los documentos correspondan al requisito solicitado en la invitación.

Criterios de Desempate

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

1. **Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.** El Proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas definidas en el literal **"Estímulo a la Industria Nacional".** De la invitación. Por tanto, este criterio de desempate se probará con los mismos

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

documentos que se presentan para el puntaje de apoyo a la industria nacional. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones indicadas en los numerales anteriormente citados.

2. **Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia.** Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la Invitación.

   Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esa naturaleza.

   En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el **formato Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica),** mediante el cual acreditará, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

   Finalmente, en el caso de los Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el **formato Autorización para el tratamiento de datos personales** mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. **Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las circunstancias establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad,** de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del convenio, para lo cual deberá diligenciar el **formato Vinculación de personas en condición de discapacidad**. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

   Si la oferta es presentada por un Proponente Plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

   El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia** y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el **formato Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)**, mediante la cual certificará bajo la gravedad del juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se valdrá la

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que esta sea inferior a un (1) año, en el que se demuestre los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el **formato Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)**, mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que son personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del Proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el **formato Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)**, mediante el cual certifica bajo la gravedad del juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un mayor porcentaje. En el caso de Proponentes Plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana**, para lo cual la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad del juramento, diligenciará el **formato Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana**, mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se valdrá aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador en el último año contado a partir de la fecha del cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando esta es inferior a un (1) año.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que los trabajadores pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el **formato Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana**, mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente Plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el **formato Autorización para el tratamiento de datos personales**, mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. **Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o**

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el **formato Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)**, por medio del cual certificarán bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo que el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el **formato Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del Proponente Plural),** y aportará los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el **formato Autorización para el tratamiento de datos personales** mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. **Preferir la oferta presentada por un Proponente Plural** siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6, de los criterios de desempate de la presente invitación; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el **formato Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)**, mediante el cual certifica, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, allegando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural.

(b) El integrante del Proponente Plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

(c) En relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el **formato Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración.**

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el **formato Autorización para el tratamiento de datos personales** mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. **Preferir la oferta presentada por una Mipyme,** lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

presentación.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. **Preferir la oferta presentada por el Proponente Plural** constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

   La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

   La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

10. **Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales** por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad del juramento el **formato Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales**, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

    Igualmente, cuando la oferta es presentada por un Proponente Plural se preferirá a este siempre que:

(a) Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del Proponente Plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

(b) La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el **formato Acreditación Mipyme**, suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. **Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC**, del segmento Mipyme, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8. Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.

(b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

Nota 1: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Nota 2: Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Nota 3: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos o convenios que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

Nota 4: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

En armonía con lo anterior, los proponentes deberán incluir los documentos correspondientes en el módulo de criterios de desempate en la forma que establezca allí la Entidad los diferentes criterios en la plataforma del SECOP II, toda vez que los mismos no se publicarán para conocimiento de terceros, toda vez que la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, rom o gitana, puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Estímulo a la Industria Nacional para Criterio de Desempate

Para el desarrollo del Criterio de Desempate 1, relativo a “Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros”, se establece lo siguiente:

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la objeto o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del formato Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (Criterio de desempate). En el caso que no se diligencie la opción 3 del formato Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (Criterio de desempate), la Entidad Estatal evaluará el criterio de desempate de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

El presente convenio de asociación es un servicio y no cuenta con bienes nacionales relevantes, toda vez que su mayor componente es un servicio que se presta en beneficio de la comunidad y no implica la conmutatividad ni la contraprestación directa entre las partes.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Para aplicar el criterio de desempate deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

i. El cumplimiento del criterio de desempate por Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros solo se otorgarán a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40 %) del personal requerido para el cumplimiento del convenio.

ii. Cuando se determine la existencia de oferta de un bien nacional relevante requeridos para el desarrollo del presente objeto contractual dentro del Registro de Productores de Bienes Nacionales, no se otorgará el cumplimiento del criterio a los Proponentes que no ofrezcan el bien mencionado. Esto, aunque se comprometan a vincular al cumplimiento del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos.

iii. En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá incorporar el bien nacional relevante. Además de la incorporación del bien nacional relevante, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con la definición de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá el cumplimiento del criterio.

Para esos efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, el tratamiento nacional o extranjero, así como si es susceptible de otorgarle el cumplimiento del criterio de desempate, siempre y cuando se cumplan todos los requisitos exigidos:

No.	Composición del Proponente Plural	Tratamiento Nacional o Extranjero	Cumplimiento del Criterio de Desempate
1.	Únicamente integrantes colombianos	Nacional	Es susceptible de otorgarle el cumplimiento del criterio de desempate
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Nacional	Es susceptible de otorgarle el cumplimiento del criterio de desempate
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	Nacional	Es susceptible de otorgarle el cumplimiento del criterio de desempate
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes	Extranjero	NO es susceptible de otorgarle el cumplimiento

	es extranjero sin trato nacional.		del criterio de desempate

De conformidad con el análisis realizado se determinó que no existen bienes relevantes para el presente proceso. Por tal motivo, se otorgará el cumplimiento del criterio de desempate de Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (80 %) del personal requerido para el cumplimiento del convenio.

En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (80 %), del personal requerido para el cumplimiento del convenio. Además de la incorporación del bien nacional relevante o del porcentaje de personal colombiano requerido para la ejecución del convenio, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá el cumplimiento del criterio.

Para esos efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, el tratamiento nacional o extranjero, así como si es susceptible de otorgarle el cumplimiento del criterio de desempate, siempre y cuando se cumplan todos los requisitos exigidos:

No.	Composición del Proponente Plural	Tratamiento Nacional o Extranjero	Cumplimiento del Criterio de Desempate
1.	Únicamente integrantes colombianos	Nacional	Es susceptible de otorgarle el cumplimiento del criterio de desempate
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Nacional	Es susceptible de otorgarle el cumplimiento del criterio de desempate
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	Nacional	Es susceptible de otorgarle el cumplimiento del criterio de desempate
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	Extranjero	NO es susceptible de otorgarle el cumplimiento del criterio de desempate

ACREDITACIÓN DE LOS SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad aplicará el criterio de desempate de Preferir la oferta de bienes o servicios

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga el cumplimiento del criterio de desempate de Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros debe presentar, además del formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (Criterio de Desempate, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

i. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

ii. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

iii. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el cumplimiento del criterio de desempate de Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros solo deberá presentar el formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (Criterio de Desempate).

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del formato Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (Criterio de Desempate) obtenga el cumplimiento del criterio de desempate de Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para el cumplimiento del criterio de desempate de Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

La Entidad Estatal otorgará el cumplimiento del criterio de desempate por Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el formato Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (Criterio de desempate). Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá el cumplimiento del criterio de desempate por Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIO DE ASOCIACIÓN DE LA LEY 489 DE 1998 CON ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

I. Introducción

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, dando cumplimiento a la CIRCULAR EXTERNA ÚNICA, Código: CCE-EICP-MA-06, Versión: 02 del 15 de julio de 2022, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Publica Colombia Compra Eficiente, utiliza la plataforma SECOP II, portal de contratación pública del Estado, para la publicación de toda la información precontractual, contractual y postcontractual, de forma oportuna y en los términos de ley; y a través de la adopción de los Pliegos Estándar diseñados por Colombia Compra Eficiente en todos los procesos de contratación pública en los que sean aplicables.

INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico **laura.araque@medellin.gov.co**

El SECOP es accesible las veinticuatro (24) horas del día, todos los días del año, salvo los momentos en que se realicen mantenimientos programados de las plataformas, los cuales serán previamente informados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – a través de los canales oficiales como la página web y sus redes sociales.

Las fallas en el SECOP no habilitan a las Entidades Compradoras ni a los Proveedores a interrumpir o incumplir los plazos del Proceso de Contratación. En el evento en que se presenten indisponibilidades se deberá verificar el procedimiento correspondiente para cada plataforma:

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente: PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II, Código: CCE-SECGI-14, Versión: 01 del 25 de enero de 2022, disponible en el encale:

https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

Se informa a los posibles oferentes que el manejo de las situaciones cuando se presente

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

alguna indisponibilidad de la plataforma Secop II está estipulado en el documento anteriormente mencionado y el cual puede ser descargado del siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

Sin perjuicio de lo anterior, la Agencia, en determinados eventos, relacionados con situaciones excepcionales que impidan el funcionamiento normal de las plataformas, podrá emitir protocolos especiales sobre su utilización, los cuales serán difundidos por los canales oficiales, como la página web y sus redes sociales.

II. Aspectos Generales

A. Descripción del objeto del Presente Proceso de Contratación

Convenio de asociación para implementar estrategias de acceso y permanencia escolar de las mujeres y formación para favorecer la transformación de patrones culturales sexistas.

B. Alcance:

Desarrollar conjuntamente con la ESAL la ejecución de medidas afirmativas para permanencia en el sistema educativo de las mujeres matriculadas en instituciones educativas de cobertura de educación de adultos y en extraedad de Medellín, y para mujeres que cursen programas de formación para el trabajo, favoreciendo su empoderamiento; y acciones pedagógicas que aporten a la transformación de patrones culturales sexistas y al avance de la igualdad entre hombres y mujeres, dirigidas a la comunidad educativa de las instituciones priorizadas por la Secretaría de las Mujeres en las diferentes comunas y/o corregimientos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

C. Clasificación UNSPSC

El objeto el presente convenio está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Nivel	Código	Descripción
Clase	86101700	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN VOCACIONAL NO - CIENTÍFICA
Clase	86121500	ESCUELAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA
Clase	93141500	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES

D. Plazo para la Ejecución del Objeto

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

El plazo de ejecución del convenio es de DOSCIENTOS DIEZ DÍAS (210), sin superar la presente vigencia.

E. Invitación a las Veedurías Ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación en cualquiera de sus fases o etapas a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

F. Consulta del SECOP para auditorías, veedurías ciudadanas y órganos de control

Los órganos de control y la ciudadanía podrán verificar la transparencia y publicidad de los Procesos de Contratación a través de la vista pública del SECOP, por medio de los diferentes criterios de búsqueda dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente o por el enlace específico del proceso que entregue la Entidad Estatal. A su vez, las oficinas de control interno podrán revisar los procesos de la misma forma que los órganos de control.

En relación con el acceso a la plataforma por medio de usuario y contraseña, cada Entidad Estatal, a través de su usuario administrador, en razón a su autonomía, determinará a cuáles funcionarios, contratistas o auditores se le otorgará el acceso y permiso al perfil de la Entidad.

Los veedores o veedurías ciudadanas pueden consultar la transparencia y publicidad de los procesos de contratación que se adelanten en el SECOP a través de la vista pública. Adicionalmente, podrán crear una cuenta (proveedor) como veedor o veeduría en el SECOP II, mediante la cual podrán suscribirse a los procesos de contratación para realizar el seguimiento o vigilancia a la gestión de las Entidades Estatales encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público, y presentar, entre otras expresiones, observaciones y mensajes.

Para realizar el registro como veedor o veeduría podrá acceder al siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/veedorveeduria-ciudadana

G. Información sobre irregularidades en el proceso de selección

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas realizadas por servidores públicos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, de conformidad con el Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, con ocasión del trámite del

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

procedimiento de selección, podrán ser informadas a la Oficina de Evaluación y Control o en la línea Única de Atención a la Ciudadanía 604 44 44 144, por cualquier medio.

Por otra parte, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia a través del correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co al sitio de denuncias del programa, en la página Web: www.secretariatransparencia.gov.co/atencion/Paginas/denuncie.aspx

H. Legislación Aplicable

Serán aplicables al presente proceso de contratación la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Decretos Distritales 834 y 835 de 2021 y las demás normas que las reglamenten, modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan.

El proponente deberá conocer la Guía Conceptual y Metodológica de Compras Públicas Sostenibles el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, además del Modelo de Compras Públicas Sostenibles del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, para que sean revisadas y acogidas por los proponentes en los acápites que le sean aplicables durante la ejecución del convenio en caso de resultar adjudicatario y dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo tercero del Acuerdo Metropolitano No. 6 de 2015 y Decreto Distrital 310 del 05 de 2022

Se puede consultar en:

- Guía Conceptual y Metodológica de Compras Públicas Sostenibles el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en el siguiente link: http://www.minambiente.gov.co/images/AsuntosambientalesySectorialyUrbana/pdf/Sello_ambiental_colombiano/guia_compras_publicas_sostenibles.pdf

- Modelo de Compras Públicas Sostenibles del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín: https://www.medellin.gov.co/Isolucion/PaginaLogin.aspx, ingresando por el acceso rápido “Listado Maestro de Documentos” buscar el documento específico DE-ADQU-027, Modelo de Compras Públicas Sostenibles de Medellín.

I. Interpretación y aceptación de los términos de referencia

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió los términos de referencia y todos los documentos del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido para el presente proceso de contratación serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto del presente proceso de selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

La información contenida en la Invitación y adendas a la misma sustituye cualquier otra clase de información que el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y/o sus representantes y/o los Ordenadores del Gasto pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso contractual en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y la Entidad no se hace responsable por su utilización.

El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas y/o resoluciones, las cuales se publicarán en la página www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido de la Invitación, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad, ya que se brinda a los oferentes la oportunidad de establecer observaciones o solicitar aclaraciones en el debido tiempo señalado en el cronograma.

De acuerdo con el numeral 1° del artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo, el cual permite la notificación electrónica como mecanismo de notificación personal, siempre y cuando medie la aceptación del interesado, el Proponente acepta con la firma de la carta de presentación de la propuesta, la notificación de los actos administrativos que ponen fin al proceso de selección.

J. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a la evaluación de las mismas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el presente Proceso de Contratación, están a cargo de los interesados y los Proponentes.

K. Comunicaciones

Las comunicaciones enviadas por los proponentes, relacionadas con el presente Proceso de Contratación deben hacerse a través del SECOP II.

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín responderá las comunicaciones recibidas por medio del SECOP II.

L. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

Documentos en idioma extranjero

Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

En el caso de documentos especializados, como, por ejemplo, especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, las Entidades Estatales podrán establecer en los Documentos del Proceso la posibilidad de que sean aportados en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano, cuando así lo consideren conveniente, de conformidad con el estudio del sector realizado.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

M. Legalización de Documentos

Los documentos presentados por los Proponentes no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos públicos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

N. Documentos otorgados en el exterior

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

Apostilla o legalización de documentos públicos

Todos los documentos expedidos en el exterior por un funcionario público en ejercicio de sus funciones o por un particular en el ejercicio de funciones públicas, deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. En armonía con lo anterior, los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse.

Para el trámite de la apostilla o legalización de dichos documentos, debe tenerse en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020, “Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostilla y de legalización de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, o la norma que la adicione, modifique o sustituya.

Por otro lado, los documentos privados expedidos en el exterior no requieren ser apostillados o legalizados. Sin perjuicio de lo anterior, de acuerdo con la Resolución del párrafo precedente, para efectos de la apostilla o legalización, los documentos privados deberán contener certificación oficial de un servidor público o de un particular en ejercicio de funciones públicas, que avale la firma o la entidad que lo emite.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Haya, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Haya, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

O. Uso del Secop II

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales vigentes dispuestos en el minisitio del SECOP II en la página de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co y aplicar cada una de las instrucciones dadas para el uso y funcionamiento de la plataforma SECOP II

Se recomienda al Proveedor verificar de manera permanente si el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín realizó modificaciones al proceso mediante adendas. Si el proponente envía su oferta y posteriormente se realiza una adenda en la sección del cuestionario del pliego de condiciones electrónico, deberá retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aplicando los cambios incorporados por la Entidad. Esto, con el fin de asegurar que el proponente leyó y comprendió los cambios incorporados al pliego de condiciones. Si el proponente no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior no puede ser considerada válida, de conformidad con la "GUÍA PARA PRESENTAR OFERTAS EN EL SECOP II" de Colombia Compra Eficiente.

P. Uso del Secop II para crear, conformar y gestionar los expedientes electrónicos del proceso de contratación

Los expedientes electrónicos de los procesos de contratación que genera el SECOP II están conformados por documentos electrónicos: formularios o plantillas generados a partir de la información diligenciada por la Entidad Estatal o el proveedor, e imágenes digitales de documentos producidos originalmente en físico que la Entidad Estatal o el proveedor cargan o publican en el SECOP II. Las Entidades Estatales deberán asegurar la completitud de los documentos en el expediente del proceso de contratación.

Cada Entidad es responsable de la administración de los documentos, custodia y calidad de la información de los procesos de contratación realizados en el SECOP II. En los casos en que el documento original haya sido producido en formato físico, la Entidad Estatal debe conservar su original por el tiempo que indiquen las Tablas de Retención Documental - TRD, e incorporar una copia digitalizada dentro del proceso de contratación en el SECOP II en

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

cumplimiento de la obligación de publicidad.

Así mismo, las entidades deberán adoptar las políticas, medidas y estándares necesarios para asegurar la preservación y conservación documental en el ciclo de vida de la información institucional (independientemente del sistema que los generó, tramitó o en el cual se conservan), con el fin de facilitar su consulta en el tiempo y realizar la disposición final de acuerdo con sus instrumentos archivísticos.

Es responsabilidad de las Entidades Estatales la disposición final de los expedientes de los procesos de contratación, de acuerdo con sus Tablas de Retención Documental – TRD y su actividad derivada de la valoración documental - TVD, luego de cumplido el plazo de retención mínimo, de acuerdo con la normativa vigente, contados a partir de la terminación del plazo del convenio o de su liquidación cuando esta es obligatoria. En este sentido, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en su función de administración del SECOP, es responsable de asegurar la inalterabilidad y disponibilidad de la información gestionada a través de las diferentes plataformas, y no está autorizada a realizar procesos de sustracción, destrucción, u ocultamiento de esta información.

Custodia, conservación y preservación de los expedientes electrónicos generados en EL SECOP II

Las entidades son responsables de la administración de los documentos y expedientes electrónicos de sus Procesos de Contratación adelantados en el SECOP II. En consecuencia, la entidad es responsable de la completitud y calidad de la información del expediente electrónico.

Acceso a la información, protección de datos, e interoperabilidad con otras plataformas

El SECOP II cumple con la normativa aplicable de transparencia y derecho de acceso a la información pública, en este sentido ofrece la información en formato de datos abiertos, de acuerdo con la normativa aplicable.

Cumplir con las normas de protección de datos de carácter personal es responsabilidad de la entidad que adelanta el Proceso de Contratación y de quienes usan la plataforma. El SECOP II permite la interoperabilidad con otros sistemas de información a través de la plataforma X - Road. En cada caso particular, Colombia Compra Eficiente y la Entidad Estatal administradora de los sistemas de información deben acordar los servicios web y los desarrollos requeridos para la interoperabilidad de las plataformas.

Valor legal y probatorio de los documentos electrónicos

La normativa colombiana, de forma expresa, permite que "la sustentación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos o

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

convenios y en general los actos derivados de la actividad precontractual y contractual" y la "publicación de tales actos", tengan lugar por medios electrónicos en el SECOP.

En consecuencia, los documentos electrónicos que conforman el expediente del SECOP II son válidos y tienen valor probatorio, de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, con el Código General del Proceso y con las demás normas complementarias.

III. Requisitos Habilitantes

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes se tendrá en cuenta la información suministrada por los proponentes cuya naturaleza jurídica corresponda a Entidades sin Ánimo de Lucro de acuerdo con lo establecido para el proceso de selección en la Invitación y demás Documentos del Proceso.

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, para lo cual, el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

El proponente deberá acreditar al cierre del proceso de selección la totalidad de los documentos habilitantes con los que pretenda demostrar su capacidad jurídica, financiera y técnicas para participar en el proceso. Lo anterior atendiendo a que tal como lo dispone el parágrafo primero del artículo 5 de la ley 1882 de 2018, durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

En caso de presentarse discrepancias entre la información contenida en el pliego de condiciones electrónico y la presente invitación documental, primará la establecida en esta última.

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín determina como requisitos habilitantes de acuerdo con la información obtenida en el estudio del sector y del mercado, los siguientes:

A. Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación, pueden participar únicamente entidades sin ánimo de lucro, debidamente constituidas en Colombia, cuyo objeto social se los permita de acuerdo con el objeto del proceso, las cuales acreditarán los requisitos habilitantes solicitados y demostrarán su capacidad jurídica así:

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

(i). Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.

(ii). Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del convenio.

(iii). Cumplir con la vigencia de la ESAL al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución, y un (1) año más, sin perjuicio de las modificaciones y/o ampliaciones al convenio.

(iv). No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011, artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 y el artículo 51 de la Ley 2195 de 2022.

(v). No estar incursos en alguna causal de disolución o liquidación, ni estar inmerso en el proceso de liquidación forzosa.

(vi). No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

(vii). No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del convenio. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el convenio en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en la invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

Para los efectos del presente Proceso de Contratación todas las Entidades sin Ánimo de Lucro participantes deben acreditar que su duración es igual a la del convenio y un (1) año más.

El Proponente no debe estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad que le impida suscribir convenios con una Entidad Estatal.

La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

- Certificado de existencia y representación legal del proponente.
- Copia del documento de identidad del representante legal o apoderado
- Poder para actuar en el Proceso de Contratación, cuando corresponda
- Autorización al representante legal para contratar cuando esta sea necesaria de acuerdo con los estatutos.
- Carta de presentación de la oferta, contenida en los Anexos a la invitación.
- Certificado de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social

El certificado de existencia y representación legal deberá tener fecha de expedición o generación del documento no mayor a 30 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín verificará:

Boletín de Responsables Fiscales.

El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000); situación que será verificada por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en la Ley 1952 de 2019; situación que será verificada por la entidad. Igual

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

Certificado de Antecedentes Judiciales y Medidas Correctivas

La Administración Distrital verificará con base en los antecedentes judiciales, y el certificado de medidas correctivas que los proponentes no se encuentren incursos en inhabilidades.

Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades e incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales.

Para realizar la verificación de los antecedentes judiciales, se deberá acceder al siguiente link: http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/.

Para realizar la verificación de las medidas correctivas, acceder al siguiente https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

Carta de presentación de la propuesta.

Se elaborará a partir del modelo suministrado como anexo, será suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o apoderado (representante legal) del proponente.

La carta de presentación no implica el otorgamiento de un poder especial, razón por la cual, no es necesario que la misma surta el proceso de autenticación ante cualquier notaria. En el **formato de Carta de Presentación de la Propuesta** es indispensable incluir el número de teléfono, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga. Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del convenio, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del convenio. La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa o firma digital de conformidad con lo previsto en la ley.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del formato **Compromiso Anticorrupción** y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

Personas Jurídicas

Si el proponente es persona jurídica Entidad sin Ánimo de Lucro deberá acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta. En dicho certificado, deberán constar claramente las facultades del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades directamente relacionadas con el objeto del presente proceso y la duración de la ESAL, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del convenio y, un (1) año más.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas.

La forma asociativa deberá constituirse para el presente proceso de selección y así lo señalará expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del convenio que se suscriba.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:

A. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

B. En el documento de conformación de la forma asociativa se deberá designar la persona que para todos los efectos la representará con sus responsabilidades y facultades.

C. En caso de ser adjudicatarios un Consorcio o Uniones Temporales deberán acreditar ante el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del informe de evaluación final, el correspondiente RUT, cuyo NIT será la única identificación válida durante la vigencia del convenio. Lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 2460 del 7 de noviembre de 2013, modificado por los Decretos 2620 del 17

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

de diciembre de 2014, 589 del 11 de abril de 2016 y 768 del 6 de mayo de 2016.

D. De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998 y el Instructivo de aspectos tributarios de la Secretaría de Hacienda Distrital, las facturas o documentos equivalentes para pago o desembolso deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago o desembolso debe indicarse, además, el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

E. En el documento de conformación de la forma asociativa se deberá designar la persona que para todos los efectos la representará con sus responsabilidades y facultades.

F. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.

G. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del convenio y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

H. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Deberán cumplir con lo estipulado en Decreto 1625 de 2016 en su artículo 1.6.1.4.10. Facturación de consorcios y uniones temporales. Sin perjuicio de la obligación de registrar y declarar de manera independiente los ingresos, costos y deducciones que corresponde a los miembros del consorcio o unión temporal, para efectos del cumplimiento de la obligación formal de expedir factura, existirá la opción de que tales consorcios o uniones temporales lo hagan a nombre propio y en representación de sus miembros, o en forma separada o conjunta cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal.

Cuando la facturación la efectúe el consorcio o unión temporal bajo su propio Número de Identificación Tributaria -NIT, esta, además de señalar el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, indicará el nombre o razón social y el Número de Identificación Tributaria -NIT, de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.

En el evento previsto en el inciso anterior, quien efectúe el desembolso o abono en cuenta

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

deberá practicar al consorcio o unión temporal la respectiva retención en la fuente a título del impuesto sobre la renta y complementarios, y corresponderá a cada uno de sus miembros asumir la retención en la fuente a prorrata de su participación en el ingreso facturado.

El impuesto sobre las ventas -IVA y el impuesto nacional al consumo, según el caso, discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de los miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar a los referidos impuestos, para efectos de ser declarado; lo anterior aplica en el caso que cada uno de los miembros asuman directamente las responsabilidades que se deriven de los citados impuestos.

La facturación expedida en cumplimiento de estas disposiciones servirá para soportar en el impuesto sobre la renta y en el impuesto sobre las ventas, los costos, los gastos, y los impuestos descontables, de quienes efectúen los desembolsos correspondientes.

Tratándose de la factura electrónica de venta que expidan los consorcios o uniones temporales, las mismas deberán permitir identificar la facturación realizada respecto de la participación de cada miembro en el consorcio o unión temporal, en la forma y condiciones que para el efecto establezca la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN.

Pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.

El proponente deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y demás aportes legales cuando aplique, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

Para personas jurídicas Entidades sin Ánimo de Lucro:

- Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes al cierre de presentación de las ofertas y en todo caso deberá suscribirse por la Revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

Certificado de cumplimiento de Normatividad para ESALES

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

El Decreto 1318 de 1988, establece que la inspección, Vigilancia y Control de las entidades sin ánimo de lucro está a cargo los Gobernadores de los Departamentos y en el alcalde Mayor de Bogotá, por ende, estos son los encargados de emitir el certificado de cumplimiento.

De acuerdo con lo anterior, el proponente deberá aportar certificado de cumplimiento de normatividad para ESALES que se encuentre vigente, de acuerdo con el plazo establecido por la autoridad competente, para la entrega de la documentación anual requerida, en ejercicio de su función de inspección, vigilancia y control, expedido por la Autoridad Competente.

Registro de Deudores Alimentarios Morosos

La Administración Distrital verificará con base en el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM que los proponentes no se encuentren incursos en inhabilidades. El proponente deberá presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el que conste que el proponente no tiene obligaciones en mora. El requisito lo deberá cumplir: 1) la proponente persona natural, 2) el representante legal de las personas jurídicas, 3) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 4) personas naturales o los representantes legales integrantes de las uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

El certificado deberá ser gestionado en la página web: https://www.redam.gov.co/

El certificado deberá presentarse vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El proponente no deberá presentar inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes de conformidad con lo consagrado en la Ley 1918 de 2018 y su Decreto Reglamentario 753 de 2019; situación que será verificada por la entidad. Este requisito lo deberá cumplir:

1) El proponente persona natural
2) El representante legal de las personas jurídicas,
3) El representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y
4) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

El certificado deberá ser gestionado en la página web: https://inhabilidades.policia.gov.co:8080

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Certificado de cumplimiento de requisitos en Seguridad y salud en el trabajo

El proponente, deberá certificar que para la ejecución del contrato está dando cumplimiento a los requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con la Ley 1562 de 2012, el Capítulo 6 del *"Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo"* del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, para lo cual aportará el formato debidamente diligenciado y firmado por el representante legal.

En caso de presentarse en unión temporal, consorcio u otra forma asociativa permitida por la Ley, cada integrante debe presentar el requisito suscrito por el representante legal correspondiente.

B. Experiencia

Ver Pliego electrónico REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES PARA SU VERIFICACIÓN.

Para evaluar la experiencia se tomarán los convenios y contratos aportados por el proponente en el FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, con los cuales pretende acreditar las condiciones exigidas en la invitación.

EXPERIENCIA GENERAL

Para ser considerado hábil el proponente deberá acreditar hasta cinco (5) contratos o convenios ejecutados, cuyo objeto o alcance o actividades contemplen el desarrollo de procesos formativos dirigidas a maestras/os, estudiantes (6º a 11º, modalidad CLEI III a VI) padres/madres y/o el desarrollo de estrategias para garantizar el derecho a la educación. La sumatoria de ellos deberán ser iguales o superiores a 100% del presupuesto oficial.

No se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral y la entidad no puede realizar la verificación o aclaración de ésta.

EXPERIENCIA GENERAL PROPONENTE PLURAL:

El proponente plural deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas anteriormente, mediante contratos o convenios debidamente certificados.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

El valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley, deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso, cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato o convenio, independientemente del número de integrantes de la forma asociativa. Si el proponente plural se conforma por un número mayor al número de contratos o convenios solicitados, el proponente informará cuales de los contratos aportados se deberán tener en cuenta para la verificación de la experiencia, sin perjuicio en todo caso de que, a cada uno de los integrantes de la forma asociativa, le corresponde acreditar un (1) contrato o convenio que corresponda a su porcentaje de participación en el correspondiente proponente plural.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

De los contratos o convenios aportados para la Experiencia General, el proponente deberá acreditar dos (2) contratos/convenios los cuales deberán contemplar en el objeto y/o alcance y/o actividades y/o compromisos o actividades algunos de los siguientes temas:

- Permanencia de mujeres en el sistema educativo de básica, media y postsecundaria
- Estrategias para la promoción de una educación no sexista.
- Intervenciones en instituciones educativas en procesos de formación y asesorías técnicas a docentes y directivos docentes.

El proponente podrá acreditar la experiencia específica con los mismos certificados aportados para cumplir el requisito de experiencia general o con certificados adicionales.

NOTA:

- El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín podrá verificar la autenticidad de la información de las certificaciones presentadas, mediante correos electrónicos o llamadas telefónicas que permitan confirmar la información reportada en los respectivos certificados.

- Los proponentes no podrán certificar contratos o convenios que se encuentren en ejecución a la fecha del cierre del presente proceso competitivo, si llegare a suceder, estos no serán tenidos en cuenta para la verificación de la experiencia.

Consideraciones para la validez de la experiencia requerida

La Entidad Estatal, adicionalmente a las consideraciones indicadas previamente, tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

i. Si el Proponente relaciona o anexa más del límite de contratos o convenios en el

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

formato Experiencia del Proponente, para efectos de evaluar la experiencia se tendrá en cuenta el número máximo de contratos de aquellos aportados de mayor valor.

ii. Cuando el contrato o convenio que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

iii. Cuando el contrato o convenio que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

iv. Cuando el contrato o convenio que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato o convenio se entenderá aportado como un (1) solo contrato o convenio y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato o convenio y que están participando en el presente proceso.

v. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos o convenios que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

vi. Las certificaciones de experiencia expedidas por interventores no servirán para probar la experiencia requerida.

Acreditación de la experiencia requerida

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos o convenios aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección "Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida" del pliego de condiciones:

i. Contratante o Asociado

ii. Objeto del contrato o convenio

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

iii. Principales actividades ejecutadas

iv. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato o convenio: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato o convenio. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato o convenio: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

v. La fecha de terminación de la ejecución del contrato o convenio: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato o convenio: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

vi. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida

En aquellos casos que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el Interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

i. Acta de liquidación

ii. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

i. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato o convenio en la que conste el recibo a satisfacción del objeto contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

iii. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

iv. Para los contratos o convenios que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para subcontratos:

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato o convenio principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para acreditar la experiencia de contratos o convenios derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales, el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación:

i. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida en el Pliego de Condiciones para efectos de la acreditación de la experiencia.

ii. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal la siguiente:

- Alcance del objeto ejecutado en el contrato o convenio principal.

- Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato o convenio principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: a) copia del contrato o b) certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La información solicitada en el numeral ii únicamente se exige en relación con el contrato o convenio principal suscrito con la Entidad Estatal.

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los numerales i y ii aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad Estatal y un particular.

Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos el contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha carga será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

C. Capacidad Financiera y Organizacional

Con el objetivo de establecer requisitos mínimos habilitantes de capacidad financiera y organizacional que sean proporcionales a las diferentes condiciones (presupuesto, plazo, etc.) de los procesos de selección de convenio de asociación, establecen indicadores de acuerdo con el presupuesto oficial del proceso de contratación, con base en los siguientes rangos de presupuesto definidos para el proceso así:

Rango 1	
>0	**<5.000**

(Cifras expresadas en SMMLV)

De acuerdo con lo anterior, para cada uno de los rangos se establecen indicadores de capacidad financiera y organizacional los cuales deberán ser solicitados en procesos de selección de convenio de asociación de acuerdo con el rango en el cual se encuentre el presupuesto oficial.

Los Proponentes de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, acreditarán los siguientes indicadores:

Indicador	Valor concertado Rango 1
Índice de liquidez	≥1
Índice de endeudamiento	≤0,70
Razón de cobertura	≥1,0

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Indicador	Valor concertado Rango 1
de intereses	
Rentabilidad del patrimonio	≥0,00
Rentabilidad del activo	≥0,00

Para evaluar la capacidad financiera se tomará la información aportada por el proponente de los estados financieros entregados con la oferta o el RUP vigente en caso de que el proponente esté inscrito en el Registro Único de Proponentes.

RUT: El proponente persona natural, jurídica o plural deberá aportar con su oferta el RUT con fecha de generación no superior a 30 días anteriores al cierre del proceso; documento que no constituye requisito habilitante, con lo que en caso de no aportarse no constituye causal de rechazo.

Para la verificación de los indicadores financieros solicitados, los proponentes deberán aportar:

- ✓ Balance General del año 2024
- ✓ Estados Financieros a 31 de diciembre de 2024 o RUP en firme en caso de que el proponente esté inscrito en el Registro Único de Proponentes.

En caso de ser oferente plural (consorcio, unión temporal), cada uno de sus integrantes deberá aportar los documentos anteriormente descritos.

La Entidad evaluará los siguientes indicadores de la siguiente manera:

- Índice de Liquidez: Activo corriente sobre pasivo corriente, expresado en número de veces
- Índice de Endeudamiento: Pasivo total sobre activo total, expresado con dos decimales.

En caso de que, por la naturaleza de algunos indicadores, se tenga denominador cero (0), la división daría una indeterminación y no habría un indicador lógico. El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín realizará el análisis respectivo, con el fin de verificar el cumplimiento del requisito.

Para el indicador de razón de cobertura de intereses, los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

o pérdida, caso en el cual no cumple con dicho indicador.

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

Si el Proponente es Plural cada indicador podrá calcularse así:

Cada uno de sus integrantes deberá cumplir, de manera individual, con los indicadores establecidos.

D. Capacidad Técnica

El proponente deberá acreditar los siguientes requisitos de carácter técnico:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El convenio se implementará en instituciones educativas que tienen el programa de Educación para jóvenes en extraedad y adultos, del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, a través de 4 componentes:

Componente 1: Acciones de planeación y seguimiento.
Componente 2: La escuela encuentra a las mujeres - acciones la permanencia y de empoderamiento en la educación básica primaria y secundaria.
Componente 3: Acciones afirmativas para la permanencia en formación postsecundaria (Formación para el trabajo).
Componente 4: Promoción de una educación no sexista

Las especificaciones técnicas para el desarrollo del convenio son las definidas en el Anexo Estudio Previo y que el proponente declara conocer en el Formato Carta de presentación de la propuesta que debe estar suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o apoderado (representante legal) del proponente.

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes se tendrá en cuenta la información suministrada por la ESAL, conforme a la documentación exigida en esta invitación y de acuerdo con lo establecido a continuación:

Para verificar la experiencia se tomarán los convenios y contratos aportados por el proponente en el anexo Experiencia del proponente, con los cuales pretende acreditar las condiciones exigidas en esta invitación. (Literal B. Experiencia)

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

SEDE DEL ASOCIADO:

Tener sede administrativa y operativa en el área metropolitana del valle de Aburra, lo cual debe ser verificable en Cámara de Comercio.

IV. Criterios de evaluación de las Ofertas

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín evaluará la propuesta conforme a los siguientes criterios:

Criterio	Puntaje Máximo
Aportes en dinero o especie	600 puntos
Criterios de Calidad	400 puntos
TOTAL	**1.000 puntos**

En caso de que un único oferente oferte 30% o más en dinero, se suspenderá el proceso y se verificará el cumplimiento de los demás requisitos y en caso de que se cumpla se procederá a la adjudicación de manera inmediata, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5° del Decreto 092 de 2017. La misma norma aplica si el proceso es por lotes.

A. Aportes en dinero o especie (Puntaje máximo 600 puntos)

Procedimiento para asignar puntaje:

1. Cuando no existan proponentes que presenten propuesta de aportes igual o mayor al 30% del presupuesto oficial establecido para el convenio, se aplicará la siguiente fórmula para la asignación proporcional de puntaje a cada oferta recibida, teniendo en cuenta que en este caso, dicho aporte podrá ser tanto en dinero como en especie; o solo en especie; o solo en dinero; debidamente cuantificado en el rubro respectivo del FORMATO PROPUESTA ECONOMICA DE APORTES, columna: “Aporte Asociado (Cuantifique el valor del aporte)”, para que se pueda efectuar una verificación objetiva de las propuestas:

Valor del aporte Ofrecido* 600/Valor del Mayor aporte ofrecido”.

2. Cuando exista más de un proponente que presente propuesta económica igual o mayor al 30% del presupuesto oficial, solo se calificará a estos proponentes, y se aplicara la siguiente fórmula para la asignación de puntajes proporcional a la oferta ofrecida:

Porcentaje ofrecido*600 /Mayor porcentaje ofrecido”

NOTA 1: Cuando los aportes sean en especie, el proponente deberá valorarlos en dinero conforme al presupuesto oficial del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, con el fin de que las propuestas presentadas por todos los participantes sean

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

comparables entre sí y dicho valor se sumará a la oferta en dinero presentada en el rubro respectivo del Formato Propuesta de aportes, columna: "Total (Cuantifique el valor del aporte)"; sin embargo, se aclara que para la ejecución del Convenio, el seguimiento se hará únicamente conforme a la entrega efectiva de las cantidades ofertadas.

De acuerdo con el estudio de mercado realizado, en ningún caso los aportes cuantificados, ya sea en dinero o en especie; o solo en especie; o solo en dinero; podrán ser inferiores al 5 %, del valor total del presupuesto oficial.

NOTA 2: En caso de aplicarse lo establecido en los numerales 1 o 2, los puntajes se asignarán de acuerdo con la fórmula que se especifica en cada uno.

NOTA 3: Para la evaluación del criterio, los interesados en participar del presente proceso de selección deberán aportar con su propuesta los siguientes anexos debidamente diligenciados:

- Formato Propuesta de Aportes

Cuando no se consigne en el formato Propuesta de Aportes el valor a aportar o se modifique o altere dicho formato, o no se presente, no podrán ser objeto de asignación de puntaje por este criterio y por consiguiente su oferta será rechazada.

NOTA 4: La propuesta de aportes se deberá presentar en formato PDF o en Excel, debidamente suscrito por el representante legal de la ESAL.

NOTA 5: De presentarse discrepancia en la información contenida en el Anexo "PRESUPUESTO OFICIAL" publicado en PDF y el Formulario "PROPUESTA DE APORTES", publicado en Excel, primará la información contenida en el archivo en PDF.

NOTA 6: En caso de presentarse discordancia entre el valor diligenciado en el cuestionario electrónico desplegado por SECOP II y el del documento anexado a modo de soporte de la oferta económica se rechazará la propuesta, en el entendido de que, al diligenciarse el cuestionario electrónico se presentó una oferta, mientras que en el documento anexo se presentó otra.

NOTA 7: El asociado podrá disponer de los equipamientos con que cuenta el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para el desarrollo de actividades del proceso, previa reserva y cumplimiento de requisitos establecidos para su uso y préstamo.

- **CORRECCIONES ARITMÉTICAS**

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

i. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta de aportes, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

ii. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta de aportes de las operaciones aritméticas a que haya lugar así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el Procedimiento para asignar puntaje. Cuando la corrección exceda el 0.5% por encima o por debajo del valor total de la oferta operará causal de rechazo.

B. Calidad (Puntaje máximo 400 puntos)

Concepto	Puntaje
(i) Estrategia de seguimiento adicional a las mujeres graduadas como bachilleres en el año 2024.	100 puntos
(ii) Estudios de género adicionales del equipo de trabajo	250 puntos
(iii) Inclusión lineamientos acuerdo 016 de 2020 y Decreto reglamentario 0310 de 2022	50 puntos
Total	400 puntos

ESTRATEGIA DE SEGUIMIENTO A LAS MUJERES GRADUADAS COMO BACHILLERES EN EL AÑO 2024 (PUNTAJE MÁXIMO 100).

Para obtener el puntaje el proponente deberá aportar el Formato carta de compromiso para implementar una Estrategia de Seguimiento a las mujeres graduadas en el año 2024, firmada por el representante legal, para ejecutar estrategia de seguimiento a las mujeres graduadas en el año 2024, sin cargo al presupuesto oficial, para determinar su continuidad en estudios técnicos, tecnológicos y/o profesionales y/o para acercar la oferta académica de la ciudad a las mujeres, al igual si se han acercado a la oferta laboral.

La estrategia e implementación de ella, se desarrollará durante la ejecución del convenio y debe contener como mínimo: objetivos, actividades a implementar, definir instrumento con

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

variables a indagar, establecer contacto con las mujeres (llamadas, entrevistas, entre otros) y entregar un documento con resultados y recomendaciones de la implementación de la estrategia.

ESTUDIOS DE GÉNERO ADICIONALES DEL EQUIPO DE TRABAJO (PUNTAJE MÁXIMO 250 PUNTOS)

Se otorgarán hasta 250 puntos al proponente que sin cargo al presupuesto oficial presente el certificado de estudios en género, adicionales a los requeridos, de uno de las(os) profesionales del Equipo de Trabajo que cumpla con el perfil solicitado (coordinación, facilitadoras/es o facilitador/a cátedra de género).

Especialización 150 puntos
Maestría 250 puntos

Acreditación.

Para otorgar puntaje por este criterio el proponente deberá presentar el Formato Estudios en Genero, Adicionales del Equipo de Trabajo, firmado por el representante legal y a su vez aportar el certificado de grado de él o la profesional que cumpla con estudios de género adicionales a los requeridos.

CRITERIOS DE COMPRA PÚBLICA SOCIALMENTE RESPONSABLE

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín tiene la firme intención de fomentar el crecimiento de la inclusión social, prácticas sostenibles e innovadoras, por medio de la estructuración de procesos de contratación desde la visión del sistema de compra pública dentro de la perspectiva del conglomerado público del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, lo cual se ha planteado hacer desde la política como instrumento normativo que puedan materializarse en un gana -gana de los diversos lados de la sociedad: privado y público, fomentando con ello el cumplimiento de la función del Estado de fortalecer las organizaciones solidarias, la calidad de vida, y el desarrollo empresarial.

Es así que uno de los modelos que establece el Decreto 0310 de 2022, por el cual se reglamenta el Acuerdo 016 de 2020, el modelo de compras públicas socialmente responsable no solo se presenta como una herramienta eficaz para disminuir las brechas sociales sino además como un modelo innovador que promueve el fortalecimiento institucional a partir de diversos mecanismos establecidos por el gobierno nacional por medio del buen gobierno, teniendo como uno de sus objetivos implantar prácticas de transparencia

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

que evidencien una buena gestión y pulcritud en el manejo de los recursos públicos, contribuyendo de esta manera a nutrir la relación y confianza entre el Estado y la ciudadanía.

Es por ello, que el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín tiene como una de sus buenas prácticas dentro de los procesos de contratación el incluir criterios diferenciadores que permitan materializar los compromisos adquiridos en el Plan de Desarrollo #Medellín Te Quiere# 2024-2027, de la mano de la normativa nacional, llegando a impactar de manera positiva a grupos vulnerables, o minorías.

Por consiguiente, dentro de marco del presente proceso y en el entendido de su objeto, alcance y actividades complementarias que permiten lograr su finalidad, se propone incluir como un factor puntuable el siguiente:

INCLUSIÓN LINEAMIENTOS ACUERDO 016 DE 2020 Y DECRETO REGLAMENTARIOS 310 DE 2022- POLÍTICA PÚBLICA DE COMPRA PÚBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE (50) PUNTOS.

El proponente deberá aportar diligenciado y firmado el FORMATO FOMENTO A LA POLÍTICA PUBLICA SOCIALMENTE RESPONSABLE (Criterio de evaluación) en el cual se compromete a contar con mínimo tres (3) personas del Recurso Humano solicitado que deberá estar relacionado en el Formato y que cumpla con mínimo una de las siguientes condiciones:

- Madre cabeza de familia,
- Mujeres víctimas de violencia basada en género.

Nota 1: A cada persona presentada solo se le aplicará un criterio, así pertenezca a varios de estos.

Nota 2: La fuente de verificación inclusión lineamientos acuerdo 016 de 2020 y decretos reglamentarios 310 de 2022- política pública de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable se realizará al momento de la legalización del contrato, siendo este requisito indispensable para iniciar la ejecución de este de la siguiente forma:

- Madre cabeza de familia. Con el SISBEN
- Mujeres víctima de violencia basada en género: Ficha de datos básicos complementarios expedido por el Si-vigila, o declaración en inspección o en personería.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

En todo caso, la Entidad interesada, podrá apoyarse en las entidades respectivas para la verificación de dicha información.

Nota: Tratándose de proponentes plurales, se otorgará el respectivo puntaje siempre y cuando quien acredite esta condición tenga una participación igual o superior al diez (10%) por ciento en dicha forma asociativa

C. Reglas de Subsanabilidad

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la invitación y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro día hábil siguiente, contado a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

Para todos los efectos legales, en el presente proceso, se entiende que el término máximo para subsanar será hasta las 23:59 horas día establecido en el cronograma en el acápite de presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación o en las adendas que modifiquen el cronograma. Dicho término es preclusivo y por tanto, las subsanaciones que

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

no se alleguen en dicho término, no serán tenidas en cuenta por parte de la entidad en el proceso de selección.

V. Reglas para la presentación de la Oferta

A. Presentación

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

La propuesta deberá ser presentada únicamente desde el usuario de SECOP II del proponente bien sea individual o plural, este último, de acuerdo con su correspondiente conformación asociativa, de lo contrario se constituirá una causal de rechazo.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente interesado ingresar su oferta en la Plataforma SECOP II con suficiente antelación.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/. El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el “Manual de uso del SECOP II Proveedores”.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al “Área de trabajo del proceso”, suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. “Presentación de observaciones y ofertas” del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II

La invitación del presente Proceso de selección está conformada por los requerimientos

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II

B. Documentos de la Propuesta

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible allegar documentos en físico.

SOBRE ÚNICO- Pliego Electrónico

La propuesta debe Contener los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntajes. También contiene los documentos necesarios para acreditar los criterios de desempate.

C. Rechazo

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, si incurre en cualquiera de las siguientes causales:

1. Cuando vencido el plazo para subsanar llegado el momento, el proponente no acredite la totalidad de los requisitos habilitantes establecidos en la invitación, a pesar de haber contado con la oportunidad de subsanar y no lo hubiere realizado en debida forma.

2. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la documentación allegada por el proponente y lo verificado por la entidad, que no puedan ser aclaradas por los proponentes, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

3. Estar incursa la persona jurídica proponente individual en causal de disolución o liquidación forzosa

4. Cuando se presente una propuesta que modifique, altere o no corresponda a las condiciones generales y/o especificas contempladas por la entidad en los anexos, Invitación y demás documentos que integren el proceso y el mismo se trata de un requisito habilitante y este no sea subsanado dentro del plazo establecido para ello.

5. Cuando se presente una propuesta por fuera de la fecha y hora de cierre para presentación de propuestas, establecida en el cronograma de la invitación.

6. Cuando la propuesta contenga condicionamientos a la Invitación y éstos no sean retirados por el proponente dentro del plazo del traslado del informe de evaluación

7. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

incompatibilidad para contratar señaladas en la ley o demás disposiciones vigentes, o conflictos de interés.

8. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales. (Ley 610 de 2000).

9. Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.

10. Cuando el mismo Proponente presente varias ofertas por sí o por interpuesta persona. En caso de presentarse dicha situación, se rechazarán todas las propuestas incursas.

11. Cuando el proponente persona jurídica ESAL se encuentre inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales. (Ley 610 de 2000).

12. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente o en el certificado de Cámara de Comercio no tenga relación directa con el objeto de la contratación, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales, si hay lugar a ello.

13. [Cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos, incluir esta causal] Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo lote o grupo del presente proceso.

14. Cuando el proponente se inscriba al proceso en la plataforma SECOP II con un NIT y/o Razón Social que no corresponda con los documentos aportados a la oferta.

15. Cuando las ofertas no sean presentadas a través del SECOP II, es decir, que sean presentadas en medios físicos.

16. Cuando el proponente NO oferte aportes en dinero o especie, para la ejecución del Convenio, conforme al mínimo establecido.

17. Cuando la propuesta no sea presentada desde el usuario de SECOP II del proponente bien sea individual o plural, o cuando el usuario de este último, no se encuentre de acuerdo con los integrantes de la conformación asociativa.

18. Cuando se presente discordancia entre el valor diligenciado en el cuestionario electrónico desplegado por SECOP II y el documento anexado a modo de soporte de propuesta de aportes. (incluir esta causal únicamente cuando se pida anexo de

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

oferta económica)

19. Cuando no se consigne el precio unitario de uno o varios ítems en el Formulario Propuesta de aportes o se modifique o altere dicho formulario, no se presente o se presente en 0 (incluir esta causal únicamente cuando se pida anexo de oferta económica)

20. Cuando la corrección exceda el 0.5% por encima o por debajo del valor total de la oferta luego de aplicar las correcciones aritméticas.

21. Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta, junto con la propuesta.

22. Cuando el proponente plural presente oferta de un usuario de proponente plural que se haya creado para un proceso diferente para el cual está participando.

VI. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA Y REVOCATORIA

Adjudicación:

La Secretaría de Suministros y Servicios adjudicará el convenio derivado de este proceso, mediante resolución motivada, expedida por la secretaria de Suministros y Servicios, que será notificada al proponente favorecido, y la cual se publicará en el sitio www.colombiacompra.gov.co.

La adjudicación del convenio se hará por el valor que resulte entre la suma del aporte del asociado restando ese valor al aporte del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

En todo caso cuando el adjudicatario sea sujeto no responsable de IVA la adjudicación se hará por el valor del presupuesto oficial antes IVA.

Declaratoria de Desierto:

Dentro del plazo señalado para la adjudicación también podrá declararse desierto el proceso de selección, conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

Revocatoria del Acto de Adjudicación:

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del convenio y la suscripción de este sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que el

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, así como las demás causales de revocatoria establecidas en el artículo 93 de la Ley 1437 de 2011.

VII. RIESGOS

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín diseñó la matriz para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación. La metodología parte de establecer un contexto el cual permite visibilizar eventos adversos que puedan afectar el objeto del convenio. Estos eventos son identificados y clasificados para establecer una valoración con base en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento según una calificación cualitativa o monetaria.

Ver anexo “Matriz de Riesgos”.

VIII. Impuestos, tasas y contribuciones

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el convenio y las actividades que de él se deriven, a manera de enunciado, están los siguientes:

Impuesto Sobre Las Ventas IVA

La causación del impuesto sobre las ventas depende de la realización de los hechos que la Ley ha determinado como generadores del tributo, estipulados en el artículo 420 del Estatuto Tributario y no de la modalidad de contratación del proceso de selección.

Referente Normativo

En virtud del principio de legalidad, consagrado en el artículo 338 de la Constitución Política, en materia de impuestos, las exenciones y/o exclusiones son de interpretación restrictiva y se concretan a las expresamente señaladas por la Ley. En consecuencia, no es factible, en aras de una interpretación analógica o extensiva de las normas, derivar beneficios o tratamientos preferenciales no previstos en ella.

Mediante la Ley 1493 del 2011, el Gobierno Nacional reguló la industria del espectáculo público y con esto, entre otras cosas, estableció estímulos tributarios para quienes fomentaran e invirtieran en esta industria. Así pues, con dicha ley se determinó que los servicios artísticos de espectáculos públicos de artes escénicas, que son aquellos los que

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

prima la creatividad y el arte, se encuentran excluidos del impuesto sobre las ventas –IVA–. El Decreto 1066 del 2015, con el cual se derogó y reemplazó el Decreto 1258 del 2012, menciona en el artículo 2.6.1.5.5. todos los servicios artísticos excluidos del IVA, entre los cuales se mencionan:

- La dirección artística de las artes escénicas representativas.

- Los servicios de interpretación, ejecución, composición y realización artística de música, danza, teatro, circo, magia y todas sus prácticas derivadas.

- La realización de diseños y planos técnicos con los requisitos de iluminación y sonido.

- La elaboración de libretos y guiones de las artes representativas, sin incluir la televisión y el cine.

- El diseño, creación y construcción de escenarios, tarimas, y equipos de iluminación, sonido y audiovisuales.

- El diseño y elaboración de vestuario, zapatería, maquillaje y tocados de las artes representativas, excluyendo el cine y la televisión.

- Es importante tener en cuenta que, en lo referente a los servicios de realización de diseños y planos con los requisitos de iluminación y sonido, el diseño, creación y construcción de escenarios, tarimas, y equipos de iluminación, sonido y audiovisuales y el diseño y elaboración de vestuario, zapatería, maquillaje y tocados de las artes representativas, deben estar asociados exclusivamente a la escenografía de los espectáculos públicos de las artes escénicas, para que sean excluidos del IVA.

Estampillas

A continuación, se mencionan las estampillas aplicables por el Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín:

Estampilla Universidad de Antioquía

Ver requisitos en el Acuerdo 066 de los 2017 artículos 203 hasta al 213. En los convenios suscritos por el Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín: no aplica la citada estampilla, toda vez que el artículo 205 del mencionado acuerdo se refiere de manera clara y expresa a los contratos celebrados, lo anterior según concepto No.11110001-117 emitido por director Jurídico de la Unidad de Asesoría Jurídica de la Universidad de Antioquía.

Estampilla para la Justicia Familiar: Equivalente al 2% de cada cuenta que se pague

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

al contratista, antes de IVA, de conformidad con el artículo 313 del Acuerdo 93 de 2023

Tasa Prodeporte y Recreación: Equivalente al uno punto tres por ciento (1,3%) del valor total del contrato de conformidad con el Acuerdo Distrital Número 093 de 2023.

En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

Impuesto de Timbre Nacional: Correspondiente al 0,5% del valor del contrato antes de IVA, de conformidad con el Decreto legislativo 0175 de 2025 que modifica temporalmente el parágrafo 2 del artículo 519 del Estatuto Tributario.

La Entidad, enviará al proponente adjudicatario concomitante con el anexo del contrato cuenta de cobro por el valor que corresponde al impuesto de timbre. El contratista deberá cargar en la herramienta SECOP II, el soporte de pago. En caso de no pago, al momento de cobrar el pago anticipado la entidad realizará el cruce de cuenta deduciendo la retención correspondiente.

Notas:

1. El pago de todo impuesto, tasa o contribución directa o indirecta, nacional, departamental o municipal que se cause por razón de la ejecución de este convenio, será responsabilidad exclusiva del ASOCIADO.

2. Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o distritales, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del convenio y la calidad del contribuyente.

3. Así mismo, los supervisores y/o interventores deben presentar en los plazos establecidos los informes con respecto a los rendimientos y saldos no ejecutados de los convenios.

En todo caso, corresponde al asociado sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

IX. SUPERVISIÓN DEL CONVENIO

El supervisor es quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al convenio. Las funciones de la supervisión se llevarán a cabo de acuerdo con lo

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

dispuesto en el artículo 2.2.4.1 del Decreto 0835 de 2021 (manual de Contratación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín). El equipo de supervisión será designado por el Secretario de Despacho, Director de Departamento Administrativo o Gerente de acuerdo con los lineamientos definidos en el Plan de Anual de Supervisión e Interventoría (PASI) para el proceso de contratación que dio origen al presente convenio y constará en documento adjunto.

X. DESEMBOLSOS

Forma de desembolso

El desembolso de los recursos aportados por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín debe corresponder a las necesidades de cubrimiento de las actividades específicas para las cuales se destinó el recurso, conforme a la proyección y al cronograma que conjuntamente se elabore con el supervisor, así:

1. Primer desembolso del 15% del valor del aporte del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín previo recibo a satisfacción de la supervisión de los verificadores y/o entregables según los plazos definidos en el cronograma de actividades:

Primer informe técnico, financiero y administrativo, en el cual se detalla el avance técnico, financiero y administrativo de cada una de las acciones según las especificaciones técnicas del convenio. Se entrega en físico y/o en digital de acuerdo con los requerimientos de la supervisión.

Los verificadores y/o entregables del primer informe son:

- Cronograma y plan de trabajo que incluya las acciones del convenio, que permita hacer seguimiento a los avances de las acciones de cada uno de los 4 componentes.
- Hojas de vida con comprobante de afiliación al Sistema de Seguridad Social del talento humano contratado para la ejecución del convenio respectivo y soportes de pago de salud, pensión y ARL; copia de los contratos suscritos del personal.
- Actas de las reuniones del comité técnico que contengan los aspectos relevantes de la agenda, conclusiones, recomendaciones y tareas; incluir además los registros de asistencia y evidencias fotográficas de las reuniones.
- Reporte de la gestión con las directivas docentes de las instituciones educativas, en las cuales se implementarán los componentes 2 Y 4 del convenio.
- Reportes semanales elaborados por la coordinación en los cuales se visibilicen las acciones implementadas cada semana describiendo actividad, participantes, institución educativa, comuna, y proyección de las actividades a realizar en territorio en la siguiente semana.
- Base de datos de las instituciones educativas donde se implementarán las diferentes acciones del convenio: nombre de la I.E, docente o directivo con quienes establecieron

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

contacto, números telefónicos y correos electrónicos.
- Avances en la caracterización de las mujeres para seleccionar las beneficiarias del componente 2 Y 3, las cuales debe contener información sobre: comuna, grado de escolaridad, nivel socio económico, régimen de salud, entre otras, según se acuerde con la supervisión.
- Propuestas conceptuales, pedagógicas y metodológicas (guías) del proceso de formación en cátedra de género y cuidado de niñas/os, acompañamiento técnico a las instituciones educativas para la incorporación del enfoque de género en el proyecto educativo institucional – PEI, y jornadas de sensibilización, de acuerdo con las especificaciones técnicas.
- Reportes de los apoyos psicológicos y jurídicos a las mujeres (número de mujeres atendidas, de cuales instituciones educativas, de cuáles comunas).
- Reportes con las evidencias (planillas) de la entrega de las medidas afirmativas (almuerzo, refrigerio, apoyo al transporte, cuidado de niñas y niños, cátedras de género, apoyo psicológico y jurídico), con soportes de asistencia y registro fotográfico acompañamiento técnico a las instituciones educativas para la incorporación del enfoque de género en el proyecto educativo institucional - PEI, y jornadas de sensibilización.
- Copia de documentos que soporten el informe administrativo y financiero (facturas, cuentas de cobro, entre otras) que permitan la acreditación en el avance de la ejecución de los componentes establecidos en el presupuesto y propuesta de aportes.

2. Segundo desembolso del 25% del valor del aporte del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, previo recibo a satisfacción de la supervisión de los siguientes verificadores y/o entregables según los plazos definidos en el cronograma de actividades:

Segundo informe técnico, financiero y administrativo, en el cual se detalla el avance técnico, financiero y administrativo de cada una de las actividades según las especificaciones técnicas del convenio. Se entrega en físico y/o en digital de acuerdo con los requerimientos de la supervisión.

Los verificadores y/o entregables del segundo informe son:

- Actas de las reuniones del comité técnico que contengan los aspectos relevantes de la agenda, conclusiones, recomendaciones y tareas; incluir además los registros de asistencia y evidencias fotográficas de las reuniones.
- Reporte de la gestión con las directivas docentes de las instituciones educativas, en las cuales se implementan los diferentes componentes del convenio.
- Reportes semanales elaborados por la coordinación en los cuales se visibilicen las acciones implementadas cada semana describiendo actividad, número de participantes desagregado por sexo y edad, institución educativa, comuna, y proyección de las actividades a realizar en territorio en la siguiente semana.
- Base de datos de las I.E donde se están implementando las acciones de los componentes 1 y 2 del convenio: nombre de la I.E, docente o directivo con quienes

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

establecieron contacto, números telefónicos y correos.
- Resultados de la encuesta de caracterización de las mujeres para priorización de entrega de medidas afirmativas de los componentes 2 y 3.
- Propuesta del encuentro de socialización con docentes directivos del acompañamiento a las instituciones educativas para la incorporación del enfoque de género y propuesta encuentro de seguimiento I.E asesoradas para la incorporación del enfoque de género en el PEI 2021, 2022, 2023 y 2024, que contengan la bitácora (objetivos, tema, agenda a desarrollar), requerimientos logísticos, plan de convocatoria, entre otros.
- Reportes con las evidencias (planillas) de la entrega de las medidas afirmativas (almuerzo, refrigerio, apoyo al transporte, cuidado de niñas y niños, cátedras de género, apoyo psicológico y jurídico), con soportes de asistencia y registro fotográfico. De los componentes 2 y 3.
- Instrumento de evaluación elaborado que permita recoger con las beneficiarias de medidas afirmativas, las observaciones y recomendaciones de la implementación de estas, de ambos componentes 2 y 3.
- Reportes de los apoyos psicológicos y jurídicos a las mujeres (número de mujeres atendidas, de cuales instituciones educativas, de cuáles comunas).
- Registros de asistencia de las jornadas de sensibilización en educación no sexista, acompañamiento técnico a las instituciones educativas para la incorporación del enfoque de género en el proyecto educativo institucional - PEI, según formatos aprobados por la supervisión.
- Informe con los avances de las acciones implementadas: jornadas de sensibilización, asesorías para la incorporación del enfoque de género en el PEI, el cual debe contener número de beneficiarias/as o participantes desagregado por sexo y edad, comuna, institución educativa sesión implementada, temas abordados, logros cuantitativos y cualitativos, dificultades y retos.
- Avance de la malla curricular del área de la básica priorizada para transversalizar el enfoque de género.
- Evidencias fotográficas en las cuales se visibilice la implementación de las diferentes acciones realizadas de los componentes del convenio.
- SUB diligenciado y cargado a la plataforma SICGEM de cada una de las medidas afirmativas de permanencia de los componentes 2 y 3 (almuerzos, refrigerios, apoyo a transporte, cuidado de niñas y niños), cátedra de género y de jornadas de sensibilización.
- Copia de documentos que soporten el informe administrativo y financiero (facturas, cuentas de cobro, entre otras) que permitan la acreditación en el avance de la ejecución de los componentes establecidos en el presupuesto y propuesta de aportes.

Las diferentes evidencias se entregarán en magnético y/o impresas acorde a las solicitudes de la supervisión.

3. Tercer desembolso del 25% del valor del aporte del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, previo recibo a satisfacción de la supervisión de los siguientes verificadores y/o entregables según los plazos definidos en el cronograma de actividades:

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Tercer informe técnico, financiero y administrativo, en el cual se detalla el avance técnico, financiero y administrativo de cada una de las actividades según las especificaciones técnicas del convenio. Se entrega en físico y/o en digital de acuerdo con requerimientos de la supervisión.

Los verificadores y/o entregables del tercer informe son:

- Actas de las reuniones del comité técnico que contengan los aspectos relevantes de la agenda, conclusiones, recomendaciones y tareas, incluir además los registros de asistencia y evidencias fotográficas de las reuniones.
- Reporte de la gestión con las directivas docentes de las instituciones educativas, en las cuales se implementan los componentes del convenio.
- Reportes semanales elaborados por la coordinación en los cuales se visibilicen las acciones implementadas cada semana describiendo actividad, número de participantes desagregado por sexo y edad, institución educativa, comuna, y proyección de las actividades a realizar en territorio en la siguiente semana.
- Base de datos actualizada de las I.E donde se están implementando las acciones de los componentes del convenio: nombre de la I.E, docente o directivo con quienes establecieron contacto y acuerdos, números telefónicos y correos.
- Documento con los resultados de la caracterización de las mujeres acorde al análisis de la información recogida a través de la ficha de caracterización acordada con la supervisión.
- Reportes con las evidencias (planillas) de la entrega de las medidas afirmativas (almuerzo, refrigerio, apoyo al transporte, cuidado de niñas y niños, cátedras de género, apoyo psicológico y jurídico), con soportes de asistencia y registro fotográfico. De los componentes 2 y 3
- Registros de asistencia de los/as participantes de las jornadas de sensibilización en educación no sexista, acompañamiento técnico a las instituciones educativas para la incorporación del enfoque de género en el Proyecto educativo institucional - PEI, según formatos aprobados por la supervisión.
- Informe de cómo la entrega de las medidas afirmativas ha favorecido la permanencia de las mujeres en el sistema educativo, tanto las de educación básica y media, como las de postsecundaria.
- Informe con las acciones implementadas: jornadas de sensibilización, asesorías para la incorporación del enfoque de género en el PEI, el cual debe contener número de beneficiarias/as o participantes desagregado por sexo y edad, comuna, institución educativa sesión implementada, temas abordados, logros cuantitativos y cualitativos, dificultades y retos.
- Avance de la malla curricular del área de la básica priorizada para transversalizar el enfoque de género.
- Registro fotográfico donde se evidencie la asistencia a las diferentes actividades realizadas en la implementación de los componentes del convenio.
- Actualización del SUB diligenciado y cargado a la plataforma SICGEM de cada una de las medidas afirmativas de permanencia (entrega almuerzos, refrigerios, apoyo al transporte, cuidado de niñas y niños), cátedra de género y de las jornadas de sensibilización.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- Copia de documentos que soporten el informe administrativo y financiero (facturas, cuentas de cobro, entre otras) que permitan la acreditación en el avance de la ejecución de los componentes establecidos en el presupuesto y propuesta de aportes.

Las diferentes evidencias se entregarán en magnético y/o impresas acorde a las solicitudes de la supervisión.

4. Cuarto desembolso del 25% del valor del aporte del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, previo recibo a satisfacción de la supervisión de los siguientes verificadores y/o entregables según los plazos definidos en el cronograma de actividades:

Cuarto informe técnico, financiero y administrativo, en el cual se detalla el avance técnico, financiero y administrativo de cada una de las actividades según las especificaciones técnicas del convenio. Se entrega en físico y/o en digital de acuerdo con requerimientos de la supervisión.

Los verificadores y/o entregables del cuarto informe son:

- Actas de las reuniones del comité técnico que contengan los aspectos relevantes de la agenda, conclusiones, recomendaciones y tareas, incluir además los registros de asistencia y evidencias fotográficas de las reuniones.
- Reporte de la gestión con las directivas docentes de las instituciones educativas, en las cuales se implementan los componentes del convenio.
- Reportes semanales elaborados por la coordinación en los cuales se visibilicen las acciones implementadas cada semana describiendo actividad, número de participantes desagregado por sexo y edad, institución educativa, comuna, y proyección de las actividades a realizar en territorio en la siguiente semana.
- Base de datos actualizada de las I.E donde se están implementando las acciones de los componentes del convenio: nombre de la I.E, docente o directivo con quienes establecieron contacto y acuerdos, números telefónicos y correos.
- Reportes con las evidencias (planillas) de la entrega de las medidas afirmativas (almuerzo, refrigerio, apoyo al transporte, cuidado de niñas y niños, cátedras de género, apoyo psicológico y jurídico), con soportes de asistencia y registro fotográfico. De los componentes 2 y 3.
- Registros de asistencia de los/as participantes de las jornadas de sensibilización en educación no sexista, acompañamiento técnico a las instituciones educativas para la incorporación del enfoque de género en el Proyecto educativo institucional - PEI, según formatos aprobados por la supervisión.
- Informe de cómo la entrega de las medidas afirmativas ha favorecido la permanencia de las mujeres en el sistema educativo, tanto las de educación básica y media, como las de postsecundaria.
- Informe con las acciones implementadas: jornadas de sensibilización, asesorías para la incorporación del enfoque de género en el PEI, el cual debe contener número de beneficiarias/as o participantes desagregado por sexo y edad, comuna, institución educativa

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

sesión implementada, temas abordados, logros cuantitativos y cualitativos, dificultades y retos.
- Evidencias de encuentro de seguimiento I.E asesoradas 2021, 2022, 2023 y 2024, para la incorporación del enfoque de género en el PEI: bitácora, registro de asistencia, registro fotográfico e informe del encuentro con logros cuantitativos y cualitativos.
- Avance de la malla curricular del área de la básica priorizada para transversalizar el enfoque de género.
- Registro fotográfico donde se evidencie la asistencia a las diferentes actividades realizadas en la implementación de los componentes del convenio.
- Actualización del SUB diligenciado y cargado a la plataforma SICGEM de cada una de las medidas afirmativas de permanencia (entrega almuerzos, refrigerios, apoyo al transporte, cuidado de niñas y niños), cátedra de género y de las jornadas de sensibilización.
- Copia de documentos que soporten el informe administrativo y financiero (facturas, cuentas de cobro, entre otras) que permitan la acreditación en el avance de la ejecución de los componentes establecidos en el presupuesto y propuesta de aportes.

Las diferentes evidencias se entregarán en magnético y/o impresas acorde a las solicitudes de la supervisión.

5. Quinto desembolso del 10% del valor del aporte del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, al finalizar el convenio, previo recibo a satisfacción de la supervisión de los siguientes verificadores y/o entregables según los plazos definidos en el cronograma de actividades:

Informe final técnico, financiero administrativo, el cual debe contener de manera consolidada la ejecución de los diferentes componentes y acciones del convenio según las especificaciones técnicas. En físico y/o en digital de acuerdo con requerimientos de la supervisión.

Los verificadores y/o entregables del informe final son:
- Informe consolidado de acciones implementadas a través del convenio que recoja logros cuantitativos y cualitativos, número de participantes desagregado por sexo, hallazgos, dificultades y recomendaciones, anexando evidencias acordadas con la supervisión.
- Soportes consolidados de entrega de medidas afirmativas (almuerzo, refrigerio, apoyo a transporte y cuidado de niñas y niños, apoyo psicológico y jurídico, discriminados por institución educativa y jornada, de los componentes 2 y 3, asesorías para la incorporación del enfoque de género en el PEI, jornadas de sensibilización, en digital.
- Base de datos consolidada de contactos de I.E donde se implementaron las diferentes acciones de los componentes del convenio: nombre de la I.E, docente o directivo con quien se estableció contacto, números telefónico y correo.
- Propuestas finales de cátedra de género y cuidado de niños y niñas; jornadas de sensibilización, asesorías técnicas para la incorporación del enfoque de género a los Proyectos Educativos Institucionales PEI, de acuerdo a las especificaciones técnicas.
- Informes finales del encuentro de socialización de asesorías para la incorporación del

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

enfoque de género en el PEI.
- Documento consolidado de la aplicación del instrumento de autoevaluación de prácticas sexistas en las 25 instituciones educativas en las cuales se llevó a cabo las asesorías PEI.
- Documento final de la malla curricular del área de la básica priorizada para transversalizar el enfoque de género de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Educación.
- SUB diligenciado y subido a la plataforma SICGEM con todas las beneficiarias de medidas afirmativas, (entrega almuerzos, refrigerios, apoyo al transporte, cuidado de niñas y niños, apoyo psicológico y jurídico), cátedra de género y de las jornadas de sensibilización.
- Registro fotográfico donde se evidencie la asistencia a las diferentes actividades realizadas en la implementación de las acciones del convenio.
- Copia de documentos que soporten el informe administrativo y financiero (facturas, cuentas de cobro, entre otras) que permitan la acreditación en el avance de la ejecución de los componentes establecidos en el presupuesto y propuesta de aportes.

NOTA: Los desembolsos se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta que suministre el asociado en el formato de inscripción de proveedores y asociados, previa presentación de todos los soportes de ley.

Fecha de recepción de cuenta de cobro

Las fechas de corte para la recepción de la cuenta de cobro serán establecidas por la Unidad de Contaduría de la Subsecretaría Financiera Secretaría de Hacienda.

Requisitos mínimos de las cuentas de cobro

- Las cuentas de cobro deben cumplir como requisito mínimo las normas fiscales vigentes establecidas en el Estatuto Tributario.
- En la cuenta de cobro se debe hacer alusión al número de convenio, la dependencia responsable, así como el nombre del supervisor o interventor.
- Detallar en la cuenta de cobro el objeto del convenio.
- Toda cuenta de cobro se debe presentar en original y copia y entregarse al supervisor o interventor.
- Las cuentas de cobro deberán entregarse a la Administración, para su respectivo trámite, durante el mismo mes de su expedición.

XI. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONVENIO

A. Perfeccionamiento

Notificada la adjudicación, el proponente seleccionado dispondrá hasta de CINCO (5) DÍAS

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

HÁBILES para cumplir con los siguientes requisitos, en forma previa a la suscripción del convenio:

i. Presentación del RUT a nombre del Consorcio o Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa, si a ello hubiere lugar o del proponente singular.

ii. Inscripción en el Registro de Proveedores del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, requisito indispensable para la obtención del Registro Presupuestal en el sistema SAP, trámite previo a la elaboración del convenio.

iii. Constitución de la sociedad, en el evento de presentarse con promesa de sociedad futura

NOTA: Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

El adjudicatario deberá suscribir electrónicamente el convenio a través de la plataforma transaccional Secop II dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su comunicación vía mensaje por la plataforma Secop II.

Si el adjudicatario no suscribe el convenio dentro de este término, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el convenio, **dentro de los quince (15) días hábiles siguientes**, al proponente calificado en segundo lugar, de conformidad con el orden de elegibilidad establecido, siempre y cuando la oferta le sea igualmente favorable.

B. Legalización

El asociado deberá entregar a través de la plataforma SECOP II por el módulo de mensajes los siguientes documentos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio:

i. Garantías exigidas en el convenio.

ii. **Afiliación a la Seguridad Social y Parafiscales** del personal requerido para iniciar la ejecución del convenio.

GARANTÍA PARA CUBRIR LOS RIESGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Una vez analizado el objeto del convenio, su naturaleza jurídica y las condiciones generales

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

para la ejecución del mismo, se concluye que el proponente favorecido con la adjudicación del convenio constituirá a favor del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 del 2015, a saber:

AMPARO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	DUR.ADIC.	PERIODO
0005	CUMPLIMIENTO	10,00	6	MESES
0002	CALIDAD DEL SERVICIO	10,00	6	MESES
0008	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5,00	3	AÑOS
0013	SERIEDAD DE LA OFERTA	10,00	3	MESES

En el evento en que no se llegare a liquidar el convenio dentro del término previsto de seis (6) meses, después de terminado el plazo de ejecución del mismo, se ampliará la vigencia de la GARANTÍA para los riesgos de Anticipo y Cumplimiento por un término de 24 meses más, de conformidad con el Artículo 11° de la Ley 1150 de 2007.

El asociado está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del convenio.

El no restablecimiento de la garantía por parte del asociado o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del convenio y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

Para este efecto, el Supervisor deberá verificar el cumplimiento de esta obligación y requerir oportunamente al asociado de ser necesario, para que proceda a la ampliación de la vigencia de la garantía, en cuyo caso, los gastos que se deriven de la ampliación de la vigencia de la garantía también deberá asumirlos el asociado.

SEGURIDAD SOCIAL

Todo el Recurso Humano requerido para la ejecución del convenio independientemente de la modalidad de contratación bajo al cual se vinculen, deberán estar afiliados al régimen contributivo de seguridad social, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Las afiliaciones a la ARL deberán corresponder a las actividades reales que desempeñará todo el personal a cargo, de acuerdo con la clasificación de las Administradoras de Riesgos Laborales.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

El Asociado deberá adjuntar mes a mes una copia de los comprobantes de pago de los aportes de ley para cada una de las personas vinculadas al proyecto.

El Supervisor deberá verificar y certificar el cumplimiento de las condiciones aquí señaladas.

Durante la ejecución del convenio, el supervisor verificará el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar y FIC, cuando corresponda, como requisito previo para la aprobación de cada acta de pago parcial.

El Supervisor que sin justa causa no verifique el pago de los aportes antes señalados incurrirá en causal de mala conducta que será sancionada de conformidad con el régimen disciplinario vigente, sin perjuicio de las demás sanciones previstas en la Ley. Si el Supervisor, durante la verificación del pago de los aportes, detecta que el asociado no ha realizado la totalidad de estos tiene la obligación legal de comunicar en forma inmediata al Ministerio de la Protección Social y de iniciar el trámite sancionatorio ante el Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, contra el asociado incumplido si a ello hubiere lugar.

C. Ejecución

El asociado presentará a la supervisión del convenio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la orden de inicio del convenio, para su revisión y aprobación, los documentos que se relacionan a continuación, debidamente diligenciados de conformidad con la Invitación:

i. Garantías exigidas en el convenio

ii. **Certificado de Seguridad y Salud en el Trabajo**: El asociado 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.

iii. **Hojas de Vida** del personal solicitado con sus respectivos soportes.

iv. Demás requisitos establecidos en las especificaciones técnicas

De existir inconsistencias u observaciones en la documentación aportada por el asociado, esta deberá ser devuelta al mismo, por la supervisión, dentro de **los Dos (2) días hábiles** siguientes a la revisión, y el asociado deberá proceder con su corrección dentro de los **Dos (2) días** hábiles siguientes a la recepción, de lo contrario será motivo de incumplimiento de las obligaciones a su cargo.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONVENIO

El presente convenio es intuito persona y, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita del secretario de Suministros y Servicios.

SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONVENIO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del convenio, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al asociado o al Distrito, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como, por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al asociado o al Distrito, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el asociado, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo, pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el convenio, y de la responsabilidad por los daños que sufra el Distrito por no haberlas constituido o mantenidos vigentes.

Las suspensiones debidas a demoras del asociado en la adquisición de equipos y elementos, daños en los mismos, o huelgas del personal por el incumplimiento del asociado, de sus obligaciones o convenios laborales, o cualquier otra suspensión ordenada por la Supervisión por razones técnicas o de seguridad, no se consideran como fuerza mayor o caso fortuito y no darán lugar a indemnización ni ampliación del plazo estipulado.

XII. LISTADO DE ANEXOS

ANEXOS (DOCUMENTOS INFORMATIVOS):

1. Anexo Estudios previos
2. Anexo Presupuesto Oficial (Atenea).
3. Anexo Matriz De Riesgos.
4. Anexo Análisis de Sector.
5. Anexo CDP 4000120848
6. Anexo al Convenio de Asociación.

FORMATOS (DOCUMENTOS PARA DILIGENCIAR POR EL PROPONENTE Y ENTREGAR CON LA PROPUESTA):

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

1. Formato carta de presentación de la oferta
2. Formato conformación de proponente plural
    a. Formato de conformación de consorcio
    b. Formato de conformación de unión temporal
3. Formato pago de seguridad social y aportes legales
4. Formato experiencia general del proponente
5. Formato Experiencia específica del proponente
6. Formatos factores de desempate
    a. Formato autorización para el tratamiento de datos personales
    b. Formato participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)
    c. Formato vinculación de personas en condición de discapacidad
    d. Formato vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (empleador – proponente)
    e. Formato vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (trabajador)
    f. Formato vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, rom o gitana
    g. Formato participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)
    h. Formato participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídicas integrante del proponente plural)
    i. Formato participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)
    j. Formato pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales
    k. Formato acreditación Mipyme
7. Formato propuesta de aportes
8. Formato carta de compromiso estrategia de seguimiento
9. Formato estudios en genero adicionales del equipo de trabajo
10. Formato fomento a la política pública socialmente responsable
11. Formato Certificación del Proponente en SGSST

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia