

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

Documento Número: 40189

Información Presupuestal

No. CDP	VALOR	SALDO	No. NECESIDAD
4000121907	400.000.000	0	55239

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

Con el fin de contextualizar sobre la necesidad que se pretende satisfacer, se presenta un recorrido por el desarrollo normativo respecto de la denominación administrativa de Medellín, a la vez que se enmarca en lo que ha sido la normatividad respecto de la carrera administrativa aplicable a la entidad, de otro lado, se vincula la producción de los archivos y las responsabilidades frente a ellos. De tal suerte que, en el desarrollo de la dinámica jurídica y legal del territorio, Medellín, que ostentaba el título de Ciudad a partir de la denominación promovida por Juan del Corral hacía el año de 1813, pasa a ser constituida como Distrito Municipal, mediante lo promulgado en el artículo 182, Título XVIII. De la Administración Departamental y Municipal, de la Constitución Política de Colombia de 1886, éste mandato es materializado en la Ley 4 de 1913. Sobre Régimen Político y Municipal, que entre otros, otorga al Alcalde la facultad para ordenar los gastos municipales de acuerdo con su presupuesto.

Es de anotar que ésta ley, impartió lineamientos sobre la administración y conservación de los archivos cuya fuente se encuentra en el Artículo 21; atribuciones del alcalde: cuidar de que los archivos de las oficinas del municipio se conserven en perfecto buen estado. Artículo 289, que versa sobre la obligación de los jefes de las oficinas de vigilar que los secretarios reciban los archivos por inventario y que arreglen convenientemente el que corresponda al tiempo que funcionen. Artículo 320: Todo individuo tiene derecho a que se le den copias de los documentos que existan en las secretarías y en los archivos de las oficinas del orden administrativo, siempre que no tengan carácter de reserva.

Artículo 337: El gobierno, en los asuntos nacionales, y las asambleas departamentales, en los que los departamentos y municipios, dispondrán lo conveniente respecto del arreglo de los archivos, la contabilidad de los fondos públicos y los demás detalles relativos a los mismos asuntos.

Continuando con la descripción normativa, la Ley 165 de 1938. Por la cual se crea la carrera administrativa, fija las directrices respecto del orden nacional, departamental y municipal, en relación con: prestaciones, indemnizaciones, ascenso, condiciones de ingreso y otros de la carrera administrativa de los empleados públicos. En el ámbito municipal, por la Ley 19 de 1958. Sobre Reforma Administrativa en el Capítulo 2. Del Servicio Civil y la Carrera Administrativa, artículo 7; Se reformará el Código de Régimen Político y Municipal

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

Documento Número: 40189

para: b) Clasificar y definir debidamente las distintas clases de servidores públicos, y entre estas, la de los funcionarios de la carrera administrativa; c) Sentar las bases de la clasificación de empleados públicos que deberá servir de guía principal para establecer las remuneraciones y determinar los cargos del personal administrativo. La clasificación deberá tener en cuenta los deberes correspondientes a cada empleo, la responsabilidad a que queda sujeto el servidor público que haya de desempeñarlo, y los requisitos mínimos que se exigen de aquel, para que pueda ser nombrado.

En términos generales el desarrollo normativo respecto de la carrera administrativa en Colombia ha estado orientado a: regular el sistema de empleo público y el establecimiento de los principios básicos que deben regir el ejercicio de la gerencia pública de quienes prestan servicios personales remunerados, con vinculación legal y reglamentaria, en los organismos y entidades de la administración pública, sujetos a los principios constitucionales de igualdad, mérito, accesibilidad universal, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad.

La normativa propende por la satisfacción de los intereses generales y la efectiva prestación del servicio respecto de: la profesionalización del recurso humano al servicio de la Administración Pública a la luz del mérito y la calidad en la prestación del servicio público a los ciudadanos; la flexibilidad en la organización y gestión de la función pública para adecuarse a las necesidades cambiantes de la sociedad, la responsabilidad de los servidores públicos por el trabajo desarrollado, que se concreta a través de los instrumentos de evaluación del desempeño y de los acuerdos de gestión, capacitación para aumentar los niveles de eficacia y mejora en la relación estado-ciudadano. (Ver Ley 904 de 2004).

En términos de la dinámica del Municipio, Ley 19 de 1958 constituyó la primera modificación al régimen delineado en la Ley 4 de 1913, posteriormente, la Constitución de la República de Colombia de 1991 cambió el paradigma del régimen municipal dotándolos de autonomía para la gestión de sus fines y estableciendo la elección popular de Alcaldes, Ley 136 de 1994: Desarrolló el nuevo régimen municipal constitucional, Ley 1551 de 2012: Modernizó y actualizó el régimen municipal cuya principal novedad comprendió la modernización integral del régimen municipal, actualizando las funciones, estructura organizacional y mecanismos de transparencia de los municipios para adaptarlos a las necesidades contemporáneas de gestión pública local.

En línea con el contexto anterior se encuentra la nueva denominación del Municipio de Medellín dado por el Acto Legislativo 01 de julio 14 de 2021, que adicionó los artículos 328 y 356 de la Constitución Política de Colombia, estableciendo que: La ciudad de Medellín se organiza como Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación. No obstante sigue rigiendo con sus respectivas modificaciones, el Decreto 883 de 2015, Por el cual se adecúa la Estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de sus organismos, dependencias y entidades descentralizadas, se modifican unas entidades

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

Documento Número: 40189

descentralizadas y se dictan otras disposiciones, el cual determina el funcionamiento y define la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para el cumplimiento de la misión y visión, con base en ello, delineó que es función de la Secretaría de Suministros y Servicios realizar la contratación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, exceptuando casos particulares en los que el Alcalde delegue en otra dependencia, por razones especiales. Esta dependencia de apoyo del nivel central, tiene las siguientes responsabilidades principales: (I) Gerenciar la cadena de abastecimiento de los bienes y servicios requeridos en la Entidad, (II) Realizar el seguimiento, vigilancia y control al proceso contractual, y (III) Asegurar la administración y mantenimiento de los bienes.

Complementa las anteriores directrices, el Decreto 361 de 2024. Por medio del cual se expide el Decreto Único compilatorio de delegaciones en materia contractual del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, se derogan los Decretos 834 de 2021 y 100 de 2024 y se dictan otras disposiciones complementarias, reitera que la Secretaría de Suministros y Servicios, mantiene la competencia general en materia contractual para realizar las actividades y actuaciones en los procesos de contratación inherentes a las etapas de planeación, selección y ejecución en sus componentes logístico, jurídico, administrativo, financiero y contable, sin perjuicio de las delegaciones especiales que realice el Alcalde. Ahora bien, conforme a lo establecido en el Decreto mencionado, específicamente en el numeral 4 del parágrafo 2 del artículo 4, la competencia para adelantar el presente proceso es de la Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores.

En relación con lo anterior, la Secretaría de Innovación Digital creada mediante el artículo 41 del Decreto 0863 de 2020, se establece como una dependencia del Nivel Central, que tendrá como responsabilidad satisfacer las necesidades de servicios de tecnologías de la información a los diferentes grupos de valor y de interés, a través de Servicios Digitales, procesos eficientes, flujos de datos e información, y transformación digital del territorio, basados en la innovación y en una gestión enfocada en prácticas de arquitectura empresarial y la seguridad de la información.

Desde el artículo 333 b, sobre las funciones de la Secretaría de Innovación Digital: Además de las funciones establecidas en el presente Decreto para las Secretarías, la Secretaría de Innovación Digital tendrá las siguientes funciones:

8. Planear, organizar, dirigir y controlar la Gestión Documental, en sus soportes físicos y electrónicos, con el fin de conservar y custodiar los documentos, en sus diferentes soportes, durante todo el ciclo vital.

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

17. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de

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

Documento Número: 40189

Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

La Subsecretaría de Servicios de Tecnologías de la Información a cuyo cargo se encuentran entre otras las siguientes funciones:

12. Planear, dirigir, implementar, controlar y mejorar los servicios de Gestión Documental física y electrónica, con el fin de conservar, custodiar y preservar los documentos, en sus diferentes soportes, durante todo el ciclo vital.

13. Formular y proponer políticas, estrategias, normas y procedimientos para la gestión de documentos físicos y electrónicos que permitan su conservación y preservación a largo plazo, conservando sus características de autenticidad e integridad.

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

Finalmente, por medio de la Resolución 202050072527 de noviembre 24 de 2020, Por medio de la cual se reubican unos empleos, se adopta la planta de cargos, se conforman unidades y equipos en la Secretaría de Innovación Digital y se dictan otras disposiciones, en su artículo 48°, se conforma la Unidad de Gestión Documental, adscrita a la Subsecretaría de Servicios de Tecnología de la Información, Secretaría de Innovación Digital, que tiene a cargo la política de gestión documental en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, la cual tendrá como objetivo básico:

Garantizar la administración, conservación y custodia de los archivos físicos y electrónicos y en consecuencia la memoria institucional de la gestión municipal.

5. Planear, organizar, dirigir y controlar los procesos de Gestión Documental, en todos sus soportes, con el fin de conservar y preservar el acervo documental de la Alcaldía de Medellín.

6. Formular y proponer políticas, estrategias, normas y procedimientos para la gestión de documentos físicos y electrónicos que permitan su conservación y preservación a largo plazo, conservando sus características de autenticidad e integridad.

11. Promover, controlar e implementar estrategias institucionales para la preservación digital a largo plazo de documentos electrónicos y la conversión digital de soportes impresos, sonoros, audiovisuales, fílmicos, magnéticos y en otros soportes.

13. Facilitar la consulta de los documentos en soporte físico y electrónico, diseñando y aplicando la infraestructura física y tecnológica requerida y procedimientos orientados a los usuarios internos y externos.

Del contexto anterior se anota que, en custodia de la Unidad de Gestión Documental a cuyo cargo se encuentra el Archivo Central, reposan soportes tipo cintas de microfilm con información correspondiente a la serie Historias Laborales de los empleados del Municipio

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

Documento Número: 40189

de Medellín con fechas extremas 1930 a 1970, volumen aproximado 19.000 microfichas que constituyen parte del Fondo Documental Alcaldía de Medellín, que actualmente soporta un Plan de Mejoramiento Archivístico PMA en el componente Tablas de Valoración Documental TVD por parte del ente rector Archivo General de la Nación AGN, dejado en el desarrollo de la Visita de Inspección, Vigilancia y Control llevada a cabo en octubre del año 2022 por la misma entidad la cual dejó instrucciones de adecuar la información de las historias laborales a la normatividad vigente y alinearlas con las directrices del Sistema Integrado de Conservación SIC, la caracterización es la siguiente:

Nombre Fondo 1: Alcaldía Municipal de Medellín

Fechas Extremas Fondo 1: 1913-2022

Volumen Fondo 1: 20.000 ml

Presenta deterioro por factores físico-mecánicos en el componente de las licencias de inhumación, deterioro físico-ambiental en los rollos de microfilmación y microfichas con la serie historias laborales. (Las microfichas hacen parte del volumen del fondo).

De otro lado, para el cumplimiento de las funciones del Distrito de Medellín, en especial las asociadas a la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía en el marco del relacionamiento con los servidores activos, inactivos y retirados ya sean de carrera, libre nombramiento y remoción, temporales y demás, y la Secretaría de Innovación Digital con el servicio de consulta y custodia de los archivos, resulta perentorio tener disponible la información allí contenida como insumo fundamental para garantizar derechos laborales de sus titulares o personas que consideren tenerlos de acuerdo a la normatividad vigente en especial la asociada a información pública clasificada que soporta algunos de los componentes de las historias laborales y que está consagrada en la Ley 1712 de 2014. Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, así como la Ley 1581 de 2012. Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

La presente necesidad comprende la adquisición del servicio especializado de digitalización a partir de soportes de microfilm, que contienen información de la serie documental Historias Laborales del periodo 1930 a 1970, sobre la cual aún se presenta consulta por las partes interesadas, sin embargo, condiciones como la inadecuada manipulación del soporte y almacenamiento así como inadecuadas condiciones ambientales del depósito y dificultad para obtener los servicios de mantenimiento de los equipos lectores, han propiciado que la documentación esté afectada por desprendimiento de imágenes y obsolescencia tecnológica, si bien la microfilmación es el medio que ha demostrado ofrecer más longevidad en la conservación, alrededor de 200 años, según documento relativo a la microfilmación publicado por el Archivo General de la Nación, la situación actual no garantiza esa condición, por eso se hace necesario aplicar técnicas de reproducción de acuerdo con las estrategias consideradas en el documento Sistema Integrado de Conservación-SIC del Distrito de Medellín que conduzcan a tener información disponible para garantizar los derechos del ciudadano.

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

Documento Número: 40189

La necesidad se enmarca en la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos, Título IV De La Administración de los Archivos, Artículo 12. Responsabilidad. La Administración Pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos.

Artículo 19. Soporte documental. Las entidades del Estado podrán incorporar tecnologías de avanzada en la administración y conservación de sus archivos, empleando cualquier medio técnico, electrónico, informático, óptico o telemático, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Organización archivística de los documentos;
- b) Realización de estudios técnicos para la adecuada decisión, teniendo en cuenta aspectos como la conservación física, las condiciones ambientales y operacionales, la seguridad, perdurabilidad y reproducción de la información contenida en estos soportes, así como el funcionamiento razonable del sistema.

PARÁGRAFO 1º. Los documentos reproducidos por los citados medios gozarán de la validez y eficacia del documento original, siempre que se cumplan los requisitos exigidos por las leyes procesales y se garantice la autenticidad, integridad e inalterabilidad de la información.

Acuerdo 001 de 2024. Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones que establece en el CAPÍTULO 2 Reproducción de documentos por otros medios técnicos. Artículo 7.2.3 Reproducción de documentos analógicos o en formatos electrónicos. Para la reproducción de los documentos provenientes de formatos, medios y soportes analógicos, como microfilme, cintas magnéticas (fonográficas, cintas de video, entre otros), rollos cinematográficos, o documentos en formatos electrónicos en diferentes soportes y medios, como disquetes y discos ópticos, se deberá recurrir a la copia en formato digital o conversión de la información a un medio de almacenamiento y formato que garantice la preservación y desde el cual se pueda realizar una copia con destino a la consulta.

Es de anotar que se procedió a verificar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, Acuerdos Marco de Precios que tuvieran relación con las etiquetas: Digitalización, Microfilmación, Microfichas, sin encontrar resultados para la búsqueda, se abordaron los catálogos como Acuerdo Marco para la adquisición de Productos y Servicios Electrónicos y Digitales de Confianza que contiene IAD/SDA de Software por Catálogo II y Acuerdo Marco para la adquisición de servicios de Nube Privada IV, al tiempo que se elevó consulta No 1_2025_07_23_007615, en el portal web de TVEC de la Agencia de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente sobre si existía precios actualizados del servicio de digitalización a partir de soporte microfichas. En caso de no tenerlos, por favor indicar si desde el catálogo de la TVEC se tiene algún servicio donde se pueda incluir la necesidad, toda vez que revisado el Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Productos y

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

Documento Número: 40189

Servicios Electrónicos y Digitales de Confianza que contiene IAD/SDA de Software por Catálogo II y Acuerdo Marco para la adquisición de servicios de Nube Privada IV no se halló relación con lo descrito anteriormente.

De lo anterior, se determina que para la realización de éste estudio previo, no existe un acuerdo marco de precios que contenga el servicio requerido por el Distrito de Medellín. A la par se consultó en la plataforma SECOP II encontrando un proceso realizado por una Unión Temporal para MINDEFENSA cuya prestación de servicios estaba orientada a la digitalización de archivos desde formato HTML que no era aplicable a la necesidad de ésta entidad.

De acuerdo con lo anterior, se establece que la modalidad a llevar a cabo para satisfacer la necesidad de la entidad es la selección abreviada mediante subasta inversa, reglamentada por los artículos 2.2.1.2.1.2.2 al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional apartado Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa, mediante el uso de la plataforma transaccional dispuesta en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, de la Agencia de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Para la definición del presupuesto, se procedió a realizar estudio de mercado donde fueron contactados 7 prestadores del servicio objeto de este estudio a los cuales les fue enviada comunicación solicitando cotización de acuerdo a la descripción de la necesidad, producto de ello fueron recibidas tres cotizaciones, los otros cuatro posibles participantes no enviaron información. A la par se consultó en el SECOP II, sin embargo, para referencia del estudio no se hallaron procesos con las características necesarias o similares a la digitalización de microfichas, finalmente, con los datos disponibles provenientes de las cotizaciones se presentó la necesidad ante el Comité Interno de Planeación de la Secretaría de Innovación Digital, misma que fue aprobada para ser incluida en el Plan Anual de Adquisiciones v.7 mediante Acta CIP No 24 de 2025.

Lineamientos de Compra Pública Innovadora, Sostenible y Socialmente Responsable.

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo 016 de 2020 y su Decreto Reglamentario 0310 de 2022, por medio del cual se establecen los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y su conglomerado, una vez analizada la pertinencia de que trata el artículo 8 del citado Acuerdo y revisados los criterios planteados en los modelos de compra pública de los anexos No. 3, No. 4 y No.5 del Decreto Reglamentario 0310 de 2022, se concluye que al presente proceso de selección no le aplica según los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable, razón por la cual no se incluirán requisitos habilitantes, obligaciones y/o cláusulas referentes a la política.

Página 7 de 37

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

Documento Número: 40189

Forma de Satisfacer la Necesidad.

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, con el propósito de satisfacer la necesidad, llevará a cabo una convocatoria pública mediante selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por subasta inversa, cuyo fin es la adquisición de servicios especializados para la digitalización de microfichas que contienen la información relacionada con la serie historias laborales del periodo 1930 a 1970 del Fondo Alcaldía de Medellín, este proceso contribuye a la garantía de derechos de las partes interesadas y de quienes a la luz de la normatividad vigente en especial la relacionada con la Ley 594 de 2000, la Ley 1712 de 2014, la Ley 1581 de 2012 se crean con derechos sobre la misma. De otro lado garantizar el acceso oportuno a información de calidad, bajo criterios de autenticidad, integridad, disponibilidad, confidencialidad, contribuye a los fines esenciales en el fortalecimiento de la relación estado-ciudadano. Adicional, aporta a la construcción de la memoria institucional y en la actualidad es parte del patrimonio documental de la entidad.

Plan de Desarrollo: Medellín te quiere 2024-2027

Pilar: Bienestar social y económico.

Línea Estratégica: Creemos en la educación y en las oportunidades para el bienestar económico.

Componente 1.3 Desarrollo Económico, Productividad y Competitividad

Programa 1.3.10: Medellín Distrito Inteligente

Proyecto: 240337

Código BPIN 202500000001081: Implementación de los planes para la gestión documental y archivística del Distrito de Medellín.

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

Objeto:

Prestación de servicios especializados para la digitalización de microfichas

Códigos UNSPSC:

Nivel	Código	Descripción
Producto	81112005	SERVICIO DE ESCANEADO DE DOCUMENTOS

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

Documento Número: 40189

Nivel	Código	Descripción
Producto	82131503	SERVICIOS DE MICROFICHA
Clase	C19	CATEGORIZACION MUNICIPIO DE MEDELLIN BIENES Y SERVICIOS DE OFICINA

Origen de los Recursos:

Código	Descripción
002	RECURSOS ORDINARIOS INVERSIÓN

Alcance del objeto:

Alcance del objeto: inicia con el diagnóstico de la información contenida en las microfichas de la serie documental Historias Laborales del Fondo Alcaldía de Medellín que incluye recepción, inventario, preparación concerniente a verificación de integridad del soporte y limpieza, continúa con la preparación para la conversión mediante el proceso de digitalización fotograma a fotograma, en una resolución de 300 dpi de acuerdo con la norma técnica NTC 5985:2013 con formato de salida PDF/A-1 con OCR para consulta y formato TIFF para preservación; incluye indexación con los metadatos asociados, entrega de archivos mediante almacenamiento en la nube y disco duro para la copia de seguridad, Seguridad y confidencialidad, durante el proceso se debe garantizar custodia segura de los soportes que puede incluir declaración de políticas de acceso restringido en instalaciones físicas y digitales, protocolos para manejo seguro y retorno o disposición de microfichas originales al finalizar la digitalización, finaliza con la entrega de los soportes en el sitio de depósito de las microfichas indicado por la Unidad de Gestión Documental del Distrito de Medellín, adicionalmente, se prestará acompañamiento técnico por el proveedor durante el proceso de revisión de calidad por parte de la Unidad de Gestión Documental en un período no menor a tres meses, todo lo anterior en concordancia con las recomendaciones técnicas del Archivo General de la Nación de Colombia-AGN y demás normatividad aplicable.

Identificación del contrato a celebrar:

CM-ServicioGeneral

Especificaciones esenciales:

Objetivo General.

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

Documento Número: 40189

Adquirir un servicio especializado de digitalización para la conversión de la información contenida en soportes tipo microfichas que corresponde a la serie historias laborales del Fondo Documental Alcaldía de Medellín, con el fin de garantizar su autenticidad, integridad, preservación, así como la disponibilidad para las partes interesadas en los términos de la normatividad vigente.

Objetivos Específicos.

- 1- Garantizar la preservación de las historias laborales del Fondo Documental Alcaldía de Medellín contenido en soporte microfichas mediante su conversión digital con una resolución mínima de 300#dpi, con condiciones de integridad, legibilidad, trazabilidad y disponibilidad de la información para consulta y archivo de acuerdo a la normatividad vigente.
- 2- Implementar la política de gestión documental y administración de archivos en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, mediante la aplicación de los procesos técnicos de la gestión documental al Fondo Documental Alcaldía de Medellín, serie historias laborales, en concordancia con la normatividad vigente.
- 3- Implementar las estrategias de preservación digital delineadas a partir del Sistema Integrado de Conservación-Plan de Preservación Digital a Largo Plazo para la información de la serie historias laborales, en concordancia con la normatividad vigente.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contrato del presente proceso, se enmarca en la normativa archivística vigente y en la garantía de derechos a las partes interesadas, por cuanto la información a digitalizar constituye evidencia del relacionamiento de la entidad Distrito de Medellín con los servidores y soporta la historia de su devenir funcional durante el tiempo que acreditan los soportes aquí tratados, a la vez que se da cumplimiento al marco de conservación y preservación de los soportes documentales como patrimonio del Distrito, en tal sentido, el contratista deberá cumplir las siguientes especificaciones técnicas:

1. El contratista se suscribirá a los lineamientos del Archivo General de la Nación-AGN, en especial los relacionados en el documento Guía Técnica de Digitalización a Partir de Soportes Microfilm, en adelante guía técnica, cuyo objetivo es presentar las recomendaciones técnicas para la correcta reproducción digital de documentos en soporte microfilm que deban ser sometidos a este proceso.
2. El contratista adelantará el proceso de conversión de la información contenida en las microfichas o rollos de microfilm de acuerdo con las recomendaciones del numeral 4.1 Preparación de los microfilmes desde el punto de vista archivístico y de conservación de la guía técnica, para lo cual tendrá en cuenta los instrumentos técnicos de captura y procesamiento en él descritos.

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

Documento Número: 40189

3. El contratista adelantará el proceso de conversión de la información contenida en las microfichas o rollos de microfilm máster de acuerdo con las recomendaciones del numeral 4.1 Preparación de los microfilmes desde el punto de vista archivístico y de conservación de la guía técnica, para lo cual tendrá en cuenta los numerales descritos en la página 13 a 16, referentes a las condiciones de conservación del soporte.

4. El contratista adelantará el proceso de conversión de la información contenida en las microfichas o rollos de microfilm de acuerdo con las recomendaciones del numeral 4.2 Escaneo y captura de imagen para lo cual tendrá en cuenta la resolución, formato, profundidad de color y edición de las imágenes, consideradas en las páginas 17 a 19 de la guía técnica.

5. El contratista adelantará el proceso de conversión de la información contenida en las microfichas o rollos de microfilm de acuerdo con las recomendaciones del numeral 4.3 Optimización de la imagen, en lo referente a formatos PDF/A-1, con OCR, TIFF, según sea, ajustes de brillo, contraste y gama, desmanchado y alineación de la imagen, eliminación de bordes, supresión de imágenes en blanco, extracción de imágenes repetidas y conservación del máster o primera imagen digital obtenida, ver páginas 19 a 21 de la guía técnica.

6. El contratista adelantará el proceso de conversión de la información contenida en las microfichas o rollos de microfilm de acuerdo con las recomendaciones del numeral 4.4 Inspección de Calidad en lo que respecta a las sugerencias de muestreo para microfilmes homogéneos y con buena calidad o microfilmes heterogéneos o con mala calidad, consideradas en la guía técnica página 22, así como las recomendaciones consideradas en el numeral 6.4 Revisión Final, 6.4.1 características técnicas de las imágenes, aspectos fotográficos, páginas 38 a 40.

7. El contratista adelantará el proceso de conversión de la información contenida en las microfichas o rollos de microfilm de acuerdo con las recomendaciones del numeral 4.6 Incorporación de metadatos como documento de identificación, nombre, apellidos, fechas, dependencia, código hash e indexación de acuerdo con la guía técnica página 22.

8. El contratista adelantará el proceso de conversión de la información contenida en las microfichas o rollos de microfilm de acuerdo con las recomendaciones del numeral 6.4.1.2 Componente archivístico, respecto de la ordenación conservando la secuencia en que fueron incorporadas las imágenes y conservación de expedientes siempre que el orden de las imágenes lo evidencie.

9. El contratista dispondrá del servicio de consulta para la información sin procesar para ello informará al supervisor del contrato los canales habilitados, la metodología para elevar la consulta y el tiempo de respuesta el cual no deberá ser mayor de (3) tres días hábiles.

10. Devolver al término de la ejecución contractual los documentos físicos (microfichas) al

Página 11 de 37

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

Documento Número: 40189

personal designado por la supervisión del contrato, debidamente relacionados en el inventario documental.

11. Poner a disposición en el repositorio oficial las imágenes extraídas de los documentos digitalizados para el control de calidad por parte del personal dispuesto por la supervisión del contrato.

12. Reprocesar los documentos que no cumplan con las características de calidad para lo cual se verificará el estado de legibilidad del documento físico.

13. El contratista se suscribirá a los lineamientos emitidos por el Archivo General de la Nación, así como a la demás normatividad vigente que en materia de digitalización a partir del soporte microfilm le sean aplicables.

REQUISITOS HABILITANTES

1. Experiencia

EXPERIENCIA GENERAL

Para la verificación de la experiencia se tomarán los contratos ejecutados por el proponente, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal que estén registrados en el RUP, de los cuales el proponente deberá relacionar en el formato Experiencia del Proponente, aquellos con los que pretende acreditar las condiciones exigidas en el presente proceso. No se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP.

Para ser considerado hábil el proponente deberá acreditar hasta cinco (5) contratos ejecutados, debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes, identificados en el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel, en al menos uno de los códigos mencionados a continuación, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades contemplen la prestación de servicios para la digitalización de documentos. La sumatoria de ellos deberán ser iguales o superiores a 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

Producto 81112005 SERVICIO DE ESCANEADO DE DOCUMENTOS
 Producto 82131503 SERVICIOS DE MICROFICHA

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

Documento Número: 40189

El proponente deberá presentar en los contratos acreditados, al menos dos (2) certificaciones de contratos expedidas por entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto y/o alcance, y/o actividades se relacionen con la prestación de servicios de digitalización a partir de soporte microfilm y/o microfichas tipo jacket.

2. El proponente deberá presentar el formato de cumplimiento de la ficha técnica para subasta.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones del Contratista:

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín con el fin de garantizar la preservación, disponibilidad, accesibilidad e integridad de la información producida en el ejercicio de su relacionamiento con las partes interesadas, así como la conservación de su patrimonio documental y la constitución de la memoria institucional contratará un servicio especializado de digitalización a de la información contenida en soportes microfichas de la serie historias laborales con las siguientes especificaciones esenciales.

Además de realizar las actividades para el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones técnicas previstas en el estudio previo y los anexos si los hubiere, el Contratista en cumplimiento del objeto descrito se obliga a:

1. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto y alcance descritos en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas, observando en todo momento la Constitución Política y las leyes colombianas. Por ningún motivo, suspenderá o abandonará el cumplimiento del contrato, sin previa justificación aceptada por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
2. Constituir las garantías a que se refiere la cláusula respectiva del contrato.
3. Ejercer de forma oportuna las actividades encomendadas, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado de acuerdo con el cronograma de ejecución que se establezca para el contrato y dentro de los plazos estipulados en el mismo, sin exceder la presente vigencia.
4. El contratista debe llevar a cabo el transporte de los archivos (físicos y magnéticos), empleando para ello personal de la empresa adjudicataria del proceso, que garantice la seguridad, integridad y confidencialidad en la entrega y recibo de la información. El transporte se debe efectuar en vehículos que no pongan en peligro de deterioro físico o

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

Documento Número: 40189

magnético a los archivos como vehículos tipo furgón o similar, dotados de elementos que permitan el transporte de medios magnéticos y archivos físicos en condiciones ambientales y de espacio necesarias para su conservación. El contratista asume con cargo a su presupuesto los costos asociados al transporte, tanto para el procesamiento de la información como para la devolución de los soportes.

5. El contratista por medio del supervisor del contrato, se articulará con los técnicos de la Unidad de Gestión Documental para recibir las instrucciones de incorporación de la información procesada al sistema de información Visor Documental 360 de la Secretaría de Innovación Digital, para lo cual cumplirá con los estándares de calidad de las imágenes, descritos en la guía técnica de digitalización a partir del soporte microfilm, así como con las condiciones de seguridad y control de acceso al Sistema de Información Visor Documental que le sean indicadas, la información será integrada con oportunidad y dentro del presupuesto, con los alcances acordados en el presente proceso.

6. Comunicar con oportunidad al Supervisor del Contrato los datos del personal autorizado para recibir los soportes, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín sólo entregará los soportes de los archivos al personal identificado para este fin, el Supervisor del contrato informará los requerimientos para tramitar la orden que permita el retiro e ingreso de los medios y documentos físicos de las instalaciones del Centro Administrativo Distrital Alpujarra, orden que permanecerá disponible y actualizada por el tiempo de vigencia de la ejecución contractual, los ingresos a las instalaciones del Archivo Central serán tramitados por medio del supervisor del contrato.

7. Actualizar permanentemente con la información procesada durante la ejecución contractual producto de la digitalización de las microfichas, el repositorio que disponga la Unidad de Gestión Documental del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín con el fin de tenerla disponible para su consulta y control de calidad.

8. Corregir dentro de los plazos que se le otorguen las inconsistencias y/o requerimientos que el supervisor del contrato le solicite con respecto a la ejecución del contrato en el término previsto de conformidad con la propuesta técnica y económica presentada.

9. Responder por el cumplimiento y la calidad de los servicios prestados en el término previsto en el presente contrato, de conformidad con la propuesta técnica y económica presentada.

10. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de autoridad competente. El Contratista se obliga a no utilizar la información objeto de digitalización para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar aquella que le sea suministrada y sobre la cual obre niveles de confidencialidad en los términos de la ley 1712 de 2014, 1581 de 2012 y demás normatividad aplicable, so pena de incurrir en las acciones civiles o penales a que haya

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

Documento Número: 40189

lugar. Las obligaciones de confidencialidad aquí señaladas deberán ser cumplidas indefinidamente en el tiempo, independientemente de la vigencia del contrato, de esto se dará fe mediante la firma de un acta de confidencialidad entre el contratista y sus colaboradores.

11. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. El Contratista deberá garantizar acuerdo de confidencialidad con sus empleados o colaboradores respecto de la información que en el desarrollo del objeto contractual conozcan.

12. El contratista se obliga a generar espacios de prevención contra ataques de ingeniería social y cualquier otra técnica que permita a un tercero tener acceso a información que custodia perteneciente al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

13. El contratista deberá responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.

14. Entregar al supervisor del contrato los informes sobre las actividades ejecutadas, y aquellos que en el ejercicio de la ejecución contractual le sean solicitados.

15. La documentación producida en la ejecución del presupuesto de los sujetos obligados, es patrimonio de la entidad contratante, por tanto, el contratista deberá en todo momento darle tratamiento de acuerdo a la normatividad archivística vigente.

16. Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados, cumplir con las obligaciones de aportes al Sistema General de Seguridad Social y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique. Entregar mensualmente al Instituto, a través del supervisor designado los respectivos soportes de pago.

17. Presentar a la supervisión del contrato, informe mensual con la relación de las actividades adelantadas, incluyendo la relación de las consultas que sobre la documentación le sean elevadas y demás soportes necesarios para la realización de los pagos parciales.

18. Presentar informe final consolidado para el cierre de la ejecución contractual, en los términos indicados por la supervisión del contrato.

19. Apoyar el proceso de liquidación, proyectando para tal fin los documentos requeridos por el supervisor del contrato.

20. El Contratista empleará el personal idóneo con la experiencia, conocimientos técnicos y formación necesaria para garantizar el cumplimiento óptimo de las actividades, asegurando

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

Documento Número: 40189

la calidad, seguridad y confidencialidad requeridas en el contrato.

21. Cumplir con las especificaciones técnicas delineadas para el presente proceso.

22. Todas las demás que se deriven del objeto contractual.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Con la suscripción del contrato, el contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.

No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.

Cuando una situación así se presente, el CONTRATISTA deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la ENTIDAD y a las demás autoridades competentes.

OBLIGACIONES DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN.

1. Cancelar al Contratista el valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago establecida y realizar los pagos oportunamente según el PAC.

2. Designar y ejercer la supervisión, evaluación y control del contrato a través del supervisor designado. En cumplimiento con las obligaciones establecidas en la Ley y en general con las establecidas en el Decreto 0835 del 21 de diciembre de 2021, expedido por el Alcalde de Medellín. Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín.

3. Suministrar la información que requiera EL CONTRATISTA en ocasión a la ejecución del contrato.

4. Dar respuesta oportuna a las comunicaciones remitidas por el contratista.

5. Dar respuesta en un término prudencial de las solicitudes de adición, ampliación y/o suspensión y reinicio del contrato con la respectiva justificación.

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

Documento Número: 40189

6. El Supervisor podrá inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del contrato.
7. Reportar cualquier anomalía presentada en la ejecución del contrato.
8. Verificar el cumplimiento del pago de salarios, honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas complementarias.
10. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312. La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.
10. Llamar en garantía al contratista, y a las compañías aseguradoras cuando sea realizado un procedimiento administrativo sancionatorio, con ocasión de los hechos o causas relacionadas con la ejecución del contrato.
11. Realizar reuniones periódicas con el contratista para llevar a cabo seguimiento a la ejecución del contrato.
12. Las demás derivadas de la debida ejecución del contrato y las contenidas en la normatividad que regula el tema.

NOTA 1: El personal que el contratista emplee en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

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

El marco jurídico que regula la modalidad de selección del contratista, adoptada en el presente proceso de contratación, se concentra en el literal a, numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Con la aplicación de la disposición normativa, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, garantiza el cumplimiento de los principios de la función administrativa y de la contratación estatal, principalmente los de selección objetiva, transparencia, economía y responsabilidad, todo en atención a los fines esenciales del Estado.

Es así como dicha disposición normativa reza:

#Artículo 2. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará

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

Documento Número: 40189

con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (#)

2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos;

(#)#

De conformidad con el inciso sexto, del artículo 2.2.1.1.1.3.1, del Decreto 1082 de 2025, los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y Común Utilización se definen como bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición.

Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.2.2 de la disposición normativa citada, dispone:

#ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
2. La oferta debe contener dos parles, la primera en la cual el interesado acredite su

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

Documento Número: 40189

capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

3. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.

5. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.

7. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

8. Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.

9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2 17 del presente Decreto#.

Al respecto de la aplicación de Acuerdos Marco de Precios # AMP para el proceso que nos ocupa, partiendo de la necesidad de la entidad y en cumplimiento del Decreto 310 de 2021 en cuanto a la obligatoriedad de adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios-AMP, la entidad realizó revisión exhaustiva en la página web de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, encontrando que no existe un Acuerdo Marco de Precios, ni Instrumentos de Agregación de Demanda vigentes que tengan dentro de su catálogo los servicios para satisfacer la necesidad descrita en el objeto del contrato. En este sentido, y en ausencia de un mecanismo de agregación de demanda, el Distrito Especial de Medellín como entidad estatal, se encuentra habilitada para adelantar el procedimiento de selección a través del cual satisfaga su necesidad, empleando cualquiera de los mecanismos consagrados por la normatividad vigente en la materia, según corresponda.

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

Documento Número: 40189

Así pues, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual y los bienes y servicios que se pretenden contratar conforme la necesidad de la entidad Distrital, a saber, bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, se encuentra pertinente concluir que el presente proceso se debe adelantar por lo establecido en el literal a, del numeral 2, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007: modalidad de selección abreviada por subasta inversa.

DELEGACION ESPECIAL PARA LA FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO

El Decreto 361 del 09 de mayo de 2024, mantuvo la competencia general en materia de contratación en la Secretaría de Suministros y Servicios, así pues, de conformidad con el Artículo 4. Delegación Contractual en la Secretaría de Suministros y Servicios, #La contratación del Distrito Especial de Medellín y la realización de las actividades y actuaciones en los procesos de contratación inherentes a los trámites de todas las etapas de contratación, (#) sin perjuicio de las delegaciones especiales contenidas en el decreto, serán de competencia residual de la Secretaría de Suministros y Servicios (#).

Parágrafo 2. Delegar en la Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores de la Secretaría de Suministros y Servicios, la competencia para adelantar las etapas de planeación, selección y legalización del contrato.

Adicionalmente tendrá la competencia para adelantar los procesos: (#)

4) De selección bajo la modalidad de subasta inversa cuando la misma no supere la menor cuantía de la Entidad (#)#.

ACUERDOS COMERCIALES:

De conformidad con en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Código CCE-EICP-MA-07 del 8 de noviembre de 2024, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados entre Estados, que tienen como fin incrementar el intercambio de bienes, servicios y otorgar seguridad jurídica a las inversiones, a partir de obligaciones y derechos que se incorporan en los mismos, en diversas disciplinas, incluyendo la relacionada con las compras públicas. Se fundamentan esencialmente en el principio de la no discriminación, buscando que se dé Trato Nacional para proveedores, bienes y servicios originarios de los países firmantes. El Trato Nacional se encuentra ampliamente explicado en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

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

Documento Número: 40189

En Colombia, los Acuerdos Comerciales son aprobados e incorporados en la normativa nacional por medio de una Ley de la República que ratifica el acuerdo, convirtiendo su análisis y eventual aplicación en una obligación para las Entidades Estatales en cada proceso de contratación que lleven a cabo.

Cada Acuerdo Comercial estipula entre otros aspectos; la lista de entidades cubiertas u obligadas a su aplicación, los valores a partir de los cuales el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación y las excepciones a la aplicación del Acuerdo según el objeto del Proceso.

Asimismo, algunas de las disposiciones contenidas en los Acuerdos Comerciales están incorporadas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, como por ejemplo las modalidades de selección, las reglas de publicidad en el SECOP II, los Planes Anuales de Adquisiciones y avisos de convocatoria, así como la posibilidad de realizar convocatorias limitadas a Mipyme.

Por otro lado, el artículo el artículo 2.2.1.2.4.1.1. del Decreto 1082 de 2015 reza que:

#Aplicación de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación. Las Entidades Estatales deben adelantar los Procesos de Contratación de acuerdo con lo previsto en los Acuerdos Comerciales, cuando estos les sean aplicables#.

En este sentido, en atención a lo antes mencionado y una vez verificadas las disposiciones establecidas en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, teniendo en cuenta el presupuesto oficial comparado con los umbrales previstos, además de las excepciones contempladas, para el presente proceso se dará aplicación a los Acuerdos Comerciales:

- La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

LIMITACIÓN A MIPYMES

El artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 reza:

#Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los

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

Documento Número: 40189

Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

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

Revisando pues los criterios establecidos en la disposición normativa citada, y de conformidad con el presupuesto oficial del presente proceso de selección, se concluye que este SI es susceptible de ser limitado a Mipyme, toda vez que dicho presupuesto no supera el umbral fijado de US \$125.000, que según la tasa declarada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo para el año 2025, en Colombia se fija en la suma de \$533.287.768 COP, el cual es aplicable para la presente vigencia.

ESTIMACIÓN DEL VALOR DE LAS GARANTIAS DEL CONTRATO

De acuerdo con el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, los contratistas deben prestar garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Así mismo deben hacerlo los proponentes, otorgando garantía de seriedad de los ofrecimientos que hacen.

En ese mismo sentido, el artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, determina los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación. Así pues, el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales debe estar garantizado en los términos de la ley, con ocasión de la presentación de las ofertas, la ejecución de los contratos y su liquidación, entre otros.

De conformidad con lo anterior, para el presente proceso de contratación, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín considera necesario exigir las garantías de cumplimiento del contrato, calidad del servicio, pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales y devolución del pago anticipado, en atención a que, por la naturaleza del contrato a celebrar, es necesario proteger al Distrito de

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

Documento Número: 40189

cualquier incumplimiento.

Así pues, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín exigirá las siguientes garantías:

CUMPLIMIENTO: Es la cobertura básica de la garantía única de cumplimiento. Este amparo cubre a la Entidad contratante de los perjuicios directos derivados de la ocurrencia de los siguientes Riesgos:

- Incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales imputables al contratista.
- Cumplimiento tardío o defectuoso de las obligaciones contractuales imputables al contratista.
- La cobertura se extiende al pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

El valor de esta garantía se estima en un diez por ciento (10 %) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

CALIDAD DEL SERVICIO: Cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por el contratista. El porcentaje de cubrimiento de esta garantía será del diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será la del contrato y seis (6) meses más.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: este amparo tiene por objeto cubrir a la entidad pública asegurada de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. El valor de esta garantía se estima en un cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.

PAGO ANTICIPADO.

Finalmente, en atención a la determinación de incluir un pago anticipado en la forma de pago del contrato correspondiente al uno por ciento (1%) del valor total pactado, con la finalidad de garantizar la caja del proponente y dar cumplimiento a la normativa tributaria con respecto al pago del impuesto de Timbre Nacional (Decreto Legislativo 175 de 2025), se precisa exigir el otorgamiento de la garantía respectiva, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.11 del Decreto 1082 de 2015. La disposición normativa reza lo siguiente: #La garantía de pago anticipado debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta que la Entidad Estatal verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de

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

Documento Número: 40189

todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado, de acuerdo con lo que determine la Entidad Estatal. El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada, ya sea este en dinero o en especie#.

GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Tiene el objeto de cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta a favor del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y debe ser otorgada por cada oferente al momento de presentar su oferta.

Con la garantía se busca cubrir los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

El valor de la garantía en los procesos de selección de subasta inversa, corresponde al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, con una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

En efecto, antes de proceder con la aprobación de las pólizas exigidas, tanto en el trascurso del proceso de selección, como aquellas solicitadas para la ejecución contractual, la Entidad Estatal en cumplimiento de las directrices impartidas por la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021, expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - y con el fin de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte de las garantías que amparan los contratos estatales, deberá confirmar el origen, características y elementos relevantes de la póliza que ampara el contrato a celebrar, a través de los medios electrónicos designados por las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia. De la mencionada consulta, la Entidad dejará constancia expresa en el expediente contractual.

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

Documento Número: 40189

APLICACIÓN DE LA LEY No. 2119 DE 2021 Y DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. DEL DECRETO 1082 DE 2015.

Una vez realizado el análisis respectivo, y de acuerdo con el objeto, así como el alcance y las obligaciones contractuales se indica que, no es dable dar aplicación, tanto a Ley No. 2119 de 2021-Incentivos para la inserción laboral de los jóvenes entre 18 y 28 años de edad en el sector privado, como al artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 - fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, como quiera que, el servicio contratado no conversa con la posibilidad del cumplimiento de dicha exigencia.

No obstante, dado que la prestación del servicio a contratar requiere de unas cualificaciones específicas, en caso de que el contratista requiera contratar personal para ejecutar el objeto contractual, se recomienda que, en la medida de las posibilidades se busque la inserción laboral de jóvenes entre 18 y 28 años.

COMITÉ DE ESTRUCTURACIÓN Y EVALUACIÓN CONTRACTUAL

El presente proceso, fue aprobado por el Comité Interno de Planeación de la Secretaría de Suministros y Servicios, según acta número 40 del 2 de julio de 2025. Para el efecto, se designan como miembros del Comité de Estructuración y Evaluación Contractual- CEEC:

Rol Técnico: Claudia María Sánchez Alzate

Rol Logístico: Maicol Gerson Bran Patiño.

Rol Jurídico: Marcela Arbeláez Ramírez.

4. El análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, indicando con precisión las variables consideradas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de los costos para la entidad asociados a la realización del proceso de selección y a la ejecución del contrato.

El presupuesto oficial para este proceso de Subasta Inversa asciende a la suma de CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS M/L (\$400.000.000.00) IVA incluido, correspondiente a la asignación presupuestal realizada por la Entidad, conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP 4000121907.

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

Documento Número: 40189

Para la definición del presupuesto, se procedió a realizar estudio de mercado, fueron contactados 7 prestadores del servicio objeto de este estudio a los cuales les fue enviada comunicación solicitando cotización de acuerdo con la descripción de la necesidad, producto de ello fueron recibidas tres cotizaciones, los otros cuatro posibles participantes no enviaron información.

Metodología para el cálculo del precio unitario: De acuerdo con lo establecido en las normas pertinentes se procedió a realizar la consulta de precios para "Prestación de servicios especializados para la digitalización de microfichas" mediante la solicitud de cotizaciones con empresas del sector para conocer los precios unitarios, con información de alrededor de 19000 unidad de digitalización, se invitaron SIETE (7) empresas para que cotizaran, TRES (3) empresas presentaron cotización. Como resultado de estas cotizaciones, se procede a establecer el precio unitario a través de la formula promedio, dando el valor dentro del rango de referencia del mercado.

IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al formular las ofertas se deben tener en cuenta que se aceptan y están a cargo del contratista todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales y municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

Entre los impuestos, tasas y contribuciones que estarán a cargo del contratista a manera de enunciado, están los siguientes, los cuales dependerán del valor del contrato:

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

Retención en la Fuente: Corresponde al pago anticipado del Impuesto de Renta.

Gravamen a los movimientos financieros: Equivalente al cuatro por mil del valor total del contrato. Debe considerarse la deducción del 50% de que trata el Artículo 115 del Estatuto Tributario.

Impuesto de Industria y Comercio: Recae sobre todas las actividades industriales, comerciales, de servicios y financieras que se realicen en la jurisdicción de Medellín, su tarifa corresponde al milaje establecido, según su actividad, de conformidad con el Acuerdo Distrital 093 de 2023.

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

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

Documento Número: 40189

el parágrafo 2 del artículo 519 del Estatuto Tributario.

Estampilla "Universidad de Antioquia, de Cara al Tercer Siglo de Labores": correspondiente al 1% del valor total del contrato, de conformidad con el Acuerdo Distrital 093 de 2023.

Tasa Pro-Deporte y Recreación: Equivalente al 1.3% del valor del contrato, de conformidad con el Acuerdo Distrital 093 de 2023.

Estampilla para la Justicia Familiar: Equivalente al 2% del valor del contrato, de Conformidad con el Acuerdo Distrital 093 de 2023.

En todo caso, corresponde a EL CONTRATISTA sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

FORMA DE PAGO

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín cancelará al contratista el valor del presente contrato conforme a las cantidades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción por el supervisor, previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizado y el informe mensual con la relación de las actividades adelantadas con todos los soportes correspondientes.

Fecha De Recepción De Facturación

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

Recibo a Satisfacción

El recibo a satisfacción deberá expedirlo el supervisor y deberá adjuntarse a la factura o documento equivalente.

Requisitos Mínimos de las Facturas

- Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo las normas fiscales vigentes establecidas en el Estatuto Tributario.
- En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al número de contrato, la dependencia responsable, así como el nombre del supervisor.
- Detallar en la factura el concepto del bien o servicio que se está vendiendo o prestando.
- Toda factura o documento equivalente se debe presentar en original y copia y entregarse al supervisor.
- Las facturas o documentos equivalentes deberán entregarse a la Administración, para su respectivo trámite, durante el mismo mes de su expedición.

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

Documento Número: 40189

· Cuando se haya entregado anticipo, deberá especificarse en la factura o documento equivalente el porcentaje del valor del contrato que fue entregado por este concepto.

Pago Anticipado

La entidad, otorgará un pago anticipado correspondiente al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, con la finalidad de garantizar la caja de los proponentes en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 175 de 2025, relacionado con la reactivación del impuesto de Timbre Nacional.

El contratista al facturar el segundo pago descontará del total a pagar por parte de la Entidad Contratante la suma correspondiente al pago anticipado y en caso de que el valor facturado no sea suficiente, dicho descuento se realizará en las subsiguientes facturas hasta abarcar la totalidad del valor del pago anticipado entregado por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín al contratista.

Ver Documento adjunto comunicado de prensa 039 DIAN # Medidas tributarias del Decreto 175 de 2025 por conmoción interior continúan vigentes hasta el 31 de diciembre 2025

ADJUDICACION

La adjudicación se realizará por el valor total del presupuesto oficial IVA Incluido, se pagará conforme al valor unitario obtenido luego de elegida la propuesta, de acuerdo con las cantidades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción por el supervisor del contrato.

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

El artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 dispone lo siguiente:

#ARTÍCULO 5o. DE LA SELECCIÓN OBJETIVA. Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 4 del presente artículo. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a

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

Documento Número: 40189

suscribir y a su valor. La verificación documental de las condiciones antes señaladas será efectuada por las Cámaras de Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 6o de la presente ley, de acuerdo con lo cual se expedirá la respectiva certificación.

(#)

3. Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido. (#)#.

Así pues, en atención a la disposición normativa citada y de conformidad con la modalidad utilizada en el presente proceso, a saber, selección abreviada a través del mecanismo de subasta inversa, se tendrá como único criterio de evaluación el menor precio ofrecido.

No obstante, el Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes, los cuales son la capacidad jurídica, la experiencia y la capacidad financiera y organizacional, que debe cumplir cada proponente para participar en un proceso de contratación como oferente, esto en aplicación del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual expedido por la Agencia Colombia Compra Eficiente.

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
JURIDICA	0001	Carta de presentación de la propuesta	APORTAR FORMATO FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL
JURIDICA	0002	Acta de conformación de la Unión Temporal, Consorcios u otra	APORTAR DOCUMENTO SI HAY LUGAR A ELLO
JURIDICA	0003	Autorización de la junta o asamblea de socios	APORTAR DOCUMENTO SI HAY LUGAR A ELLO

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

Documento Número: 40189

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
JURIDICA	0004	Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguri	APORTAR FORMATO DILIGENCIADO Y SUSCRITO POR EL REVISOR FISCAL O REPRESENTANT E LEGAL SEGÚN SEA EL CASO
JURIDICA	0005	Certificación Responsabilidad Fiscal	SERÁ VERIFICADO POR EL DISTRITO EN LA PÁGINA WW.CONTRATL ORÍAGEN.GOV.CO
JURIDICA	0007	Certificado de antecedentes disciplinarios	SERÁ VERIFICADO POR EL DISTRITO EN LA PÁGINA WW.PROCURADURIA.GOV.CO
JURIDICA	0008	Certificado de Existencia y Representación Legal	APORTAR CERTIFICADO VIGENTE CON FECHA DE EXPEDICIÓN NO SUPERIOR A 30 DÍAS CALENDARIO
JURIDICA	0010	Garantía de seriedad de la propuesta	ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES

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

Documento Número: 40189

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
JURIDICA	0015	Certificado antecedentes judiciales	SERÁ VERIFICADO POR EL DISTRITO EN LA PÁGINA WW.POLICIA.GOV.CO
JURIDICA	0020	Registro Mercantil	ADJUNTAR DOCUMENTO LEGIBLE, EN CASO DE REQUERIRSE
JURIDICA	0024	Condición de MIPYME	APORTAR DOCUMENTO EN CASO DE APLICAR, SEGUN LO DEFINIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES
JURIDICA	0026	Fotocopia cédula ciudadanía representante legal	APORTAR COPIA LEGIBLE Y AMPLIADA AL 150%
JURIDICA	0033	Inscripción Registro Único de Proponentes - RUP	APORTAR CERTIFICADO VIGENTE CON FECHA DE EXPEDICIÓN NO SUPERIOR A 30 DÍAS CALENDARIO
JURIDICA	0042	Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SERÁ VERIFICADO POR EL DISTRITO EN LA PÁGINA

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

Documento Número: 40189

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
			WW.POLICIA.GOV
JURIDICA	0046	Fotocopia cédula ciudadanía de Revisor Fiscal	APORTAR COPIA LEGIBLE Y AMPLIADA AL 150%
JURIDICA	0047	Fotocopia Tarjeta Profesional de Revisor Fiscal	APORTAR COPIA LEGIBLE EN CASO DE APLICAR
JURIDICA	0048	Certificado de la Junta Central de Contadores	APORTAR FOTOCOPIA LEGIBLE CUANDO APLIQUE
JURIDICA	0054	Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam)	APORTAR DOCUMENTO VIGENTE
JURIDICA			CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
TECNICA	0007	Propuesta económica	DILIGENCIAR EN LA PLATAFORMA SEC OP II
TECNICA	0024	Certificados de experiencia	ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES
LOGISTICA	0006	Índice de liquidez igual o superior a	1,30
LOGISTICA	0008	Índice de endeudamiento igual o inferior a	0,70

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

Documento Número: 40189

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
LOGISTICA	0027	Razón de cobertura de intereses	1,00
LOGISTICA	0028	Rentabilidad del Patrimonio	0,04
LOGISTICA	0029	Rentabilidad del Activo	0,02
TECNICA	0004	Conformidad con las especificaciones técnicas	APORTAR DILGENCIADO Y FIRMADO EL FORMATO DE CUMPLIMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA
JURIDICA	0009	Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)	ADJUNTAR DOCUMENTO ACTUALIAZADO Y LEGIBLE (NO ES HABILITANTE)

TIPO CRITERIO	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO	PUNTAJE MÁX
PRECIO	0006	Menor Precio Subasta Inversa		
CALIDAD	9999	No aplica para esta contratación		

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

RIESGO	DESCRIPCIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
0099	Véase análisis de riesgos adjunto		

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

AMPARO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	DUR.ADIC.	PERIODO
--------	-------------	------------	-----------	---------

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

Documento Número: 40189

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
0006	DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO	1,00	6	MESES

8. Elementos descriptivos del Contrato a celebrar

Bien o servicio objeto del contrato:

Prestación de servicios especializados para la digitalización de microfichas

Valor estimado del contrato (valor del presupuesto oficial):

\$ 400.000.000

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

Pago Parcial

Supervisión o Interventoría:

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

Clase : Supervisión

Tipo : C

DESIGNACION	COMPONENTE	IDENTIFICACION	NOMBRE	E-MAIL
Supervisor	LIDER	70432125	SANTA RESTREPO ANTONIO MARIA	antonio.santa@medellin.gov.co
Supervisor	SUPLENTE	59310157	CIFUENTES NURY ALEXANDRA	nury.cifuentes@medellin.gov.co

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

Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín

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

Documento Número: 40189

Duración o Plazo de ejecución del contrato:

108.0 Días Calendario

Multas:

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, podrá imponer multas al contratista, correspondientes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato sin que la sumatoria de estas exceda el diez por ciento (10%) del valor del mismo, por incumplimiento en las obligaciones contractuales. Adicionalmente, se podrán imponer multas a favor del Distrito de acuerdo con las reglas establecidas anteriormente, si se presenta alguna de las siguientes causales:

- Por incumplimiento del objeto, alcance o la cláusula obligaciones del contrato.
- Por incumplimiento de las obligaciones referentes a ampliar en valor y/o en plazo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar.
- Por incumplimiento de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar el contrato, según el caso en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al contratista.
- Por cambios en las especificaciones técnicas sin la previa, escrita y expresa autorización del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación De Medellín, sin que ello exonere al CONTRATISTA, de cumplir con las especificaciones contenidas en los Estudios Previos y anexos técnicos estipulados.
- Por incumplimiento de las obligaciones referentes a presentar la información y documentos contractuales previstos dentro del plazo establecido para el efecto.
- Por cada día de retraso en la entrega de los productos señalados en el contrato y documentos del proceso.
- Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones o de las órdenes de la supervisión, que afecte el contrato.
- Por el incumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal, con base en los salarios presentados en la propuesta, se impondrán multas sucesivas hasta que cese el incumplimiento, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar y del informe ante el Ministerio de Salud y Protección Social.

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

Documento Número: 40189

- Por incumplimiento de cualquiera de los requisitos enunciados en las Especificaciones Técnicas.

Para la imposición de las multas, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín dará aplicación al debido proceso. En todo caso, para la aplicación de cualquier sanción contractual de las previstas en el contrato y en la ley, se adelantará de manera previa, el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación adoptado por la Entidad.

El contratista autoriza a que el valor de las multas sea tomado y descontado directamente por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín de cualquier suma que se le adeude. Si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo, para lo cual se hará efectiva la Garantía de Cumplimiento constituida, de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

La imposición de multas o el pago de estas, NO exonera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos hechos de presunto incumplimiento.

Cláusula Penal Pecuniaria:

Se estipula una cláusula penal a favor del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín hasta del diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria de incumplimiento del contrato. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al contratista, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

El valor de la cláusula penal que se haga efectivo, en caso de ser insuficiente, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios ocasionados al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, pudiendo éste reclamar, por la vía judicial los perjuicios que excedan del monto de la cláusula penal.

Plan de Desarrollo:

Creemos en la institucionalidad, en la seguridad y convivenc

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

Documento Número: 40189

Claudia Maria Sanchez Alzate
Profesional Universitario - Tecnico

Marcela Arbelaez Ramirez
Contratista - Jurídico

Maicol Gerson Bran Patino
Contratista - Logístico