


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

Documento Número: 40755

Información Presupuestal

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

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

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


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

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

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

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

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

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

Documento Número: 40755


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

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

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

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

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

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

Documento Número: 40755

con medidas que aseguren la protección de los recursos naturales renovables y contribuyan a la transformación de los sistemas de producción actuales.

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

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

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

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

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

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

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

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


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

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

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

22. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Por su parte, la presente contratación se enmarca en el Acuerdo No. 003 de 2024, #Por medio del

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

Documento Número: 40755

cual se adopta el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 Medellín te quiere”, en el numeral 3.3 PILAR 1: CREEMOS EN LA EDUCACIÓN Y EN LAS OPORTUNIDADES PARA EL BIENESTAR ECONÓMICO, enmarcados en el Componente 3.3.3.Desarrollo económico, productividad y competitividad, el cual busca fortalecer la productividad, competitividad y sostenibilidad del distrito de Medellín, a través de la integración de la ciencia, la tecnología y la innovación a los diferentes procesos productivos, creando una sólida plataforma competitiva para las empresas asentadas en el territorio del distrito, que estimule el crecimiento y la prosperidad de la región, a través de la promoción de un desarrollo económico inclusivo y sostenible, que se traduzca en la creación de oportunidades laborales, generación de ingresos y bienestar para toda la comunidad. En el programa de Desarrollo Empresarial, el cual busca fortalecer el desarrollo y la competitividad empresarial en cada una de las etapas por las que atraviesan las empresas del Distrito.

Proyecto: 240106

Nombre: MEJORAMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN LA CIUDAD DE MEDELLÍN

Código BPIN: 2024050010334

Con el objetivo de alcanzar los indicadores propuestos para los proyectos y estrategias del Plan de Desarrollo vigente y dando cumplimiento a la misionalidad de la Secretaría de Desarrollo Económico, se requiere contar con un equipo interdisciplinario que pueda aportar conocimientos en las diferentes áreas del saber y que propenda por la planeación, estructuración, implementación, gestión, ejecución y seguimiento de sus programas y proyectos.


Cabe resaltar que actualmente la Secretaría de Desarrollo Económico no cuenta con personal de planta suficiente que desempeñen funciones encaminadas a garantizar el desarrollo de los diferentes programas y estrategias encaminadas a dinamizar la economía del sector a través de las dinámicas de negocios, inversión y comercio, en el escenario regional, nacional e internacional y que además cuenten con la disponibilidad para asumir actividades adicionales a las ya encomendadas dentro del manual de funciones y las asignadas por el superior inmediato.

En virtud de lo dispuesto por el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, se aclara que actualmente la Secretaría de desarrollo Económico no cuenta con personal de planta suficiente para la ejecución de actividades que le serán encomendadas.

En conclusión, considerando la naturaleza misional de la Secretaría de Desarrollo Económico y teniendo en cuenta las funciones que le han sido asignadas, se requiere la contratación del presente perfil para brindar acompañamiento y apoyo desde su área del saber a los programas, proyectos y estrategias de la Secretaría de Desarrollo Económico.

1.1 FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

Para satisfacer la necesidad señalada, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín a través de la Secretaría de Desarrollo Económico, requiere realizar un proceso de contratación a través de la modalidad de Contratación directa, mediante la causal de contrato de

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

Documento Número: 40755

prestación de servicios y apoyo a la gestión, con el fin de seleccionar una persona natural que posea conocimiento, experiencia e idoneidad.

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

Objeto:

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

Códigos UNSPSC:

Nivel	Código	Descripción
Producto	80111601	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA TEMPORAL
Producto	80111701	SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL
Clase	C02	CATEGORIZACION MUNICIPIO DE MEDELLIN SERVICIOS PROFESIONALES

Origen de los Recursos:

Código	Descripción
014	FONDO CTI (CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN)


Alcance del objeto:

Brindar apoyo técnico, administrativo y financiero en la planeación, ejecución, seguimiento y control de los recursos que hacen parte del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación, de acuerdo a la Ley 2286 del 2023, acuerdo 092 de 2023 y reglamentaciones del mismo, realizando articulación con otras dependencias y actores del ecosistema y gestionado una correcta rendición de cuentas. Así mismo, en los procesos de gestión del conocimiento y la apropiación social relacionada con la implementación de la política de ciencia, tecnología e innovación.

Identificación del contrato a celebrar:

CM-Serv.Profesional

Especificaciones esenciales:

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


Documento Número: 40755

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

ACTIVIDADES:

1. Apoyar en la gestión, seguimiento y control administrativo, técnico y financiero del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación, aportando hacia una correcta destinación de los recursos en la política, adicionalmente generando los reportes que se soliciten de forma completa, oportuna y con estándares de calidad en su contenido, estructura y presentación.
2. Apoyar en el acompañamiento a la Secretaría de Desarrollo Económico, a otras dependencias de la administración distrital u otras entidades del conglomerado público del Distrito, en la orientación técnica para la estructuración de proyectos en actividades de ciencia, tecnología e innovación.
3. Apoyar la gestión y articulación con los actores del Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación, orientada a la identificación, postulación y consecución de nuevos recursos financieros que fortalezcan el Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación, así como a la identificación y postulación a otras fuentes de financiación a las cuales se pueda aplicar directamente con proyectos del Distrito en actividades de ciencia, tecnología e innovación.
4. Apoyar en la elaboración y consolidación de documentos para la rendición de cuentas e informes sobre la ejecución de los recursos del Fondo y de la implementación de la política de Ciencia, Tecnología e Innovación, requeridos por organismos de control, autoridades del Distrito y demás entidades de interés, de forma completa, oportuna y con estándares de calidad, enmarcados en las disposiciones legales vigentes.
5. Apoyar la Unidad de Ciencia, Tecnología e Innovación en la articulación, gestión y participación en mesas e instancias de trabajo, eventos o jornadas programadas en temas relacionados con la implementación de la política de Ciencia, Tecnología e Innovación y el desarrollo económico de la Ciudad.
6. Apoyar la gestión para la realización y Participación a las reuniones o comités de seguimiento de los programas y proyectos de la Unidad de Ciencia, Tecnología e Innovación- CTI.
7. Apoyar la proyección de reportes e informes técnicos y de gestión, así como respuestas oportunas de PQRS.
8. Apoyar en el reporte de actividades derivadas al Sistema de Gestión Integral de Calidad y otras solicitudes de información que sean solicitadas a la Unidad de Ciencia, Tecnología e Innovación.
9. Apoyar en la gestión, diseño e implementación de las diferentes estrategias y proyectos en los que participe la Secretaría de Desarrollo Económico.
10. Apoyar la representación de la Secretaría de Desarrollo Económico en mesas de trabajo, eventos o jornadas programadas en temas relacionados con el desarrollo económico de la Ciudad.

2.2 PRODUCTOS Y SOPORTES:

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

Documento Número: 40755

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

2.3 PERFIL ACADÉMICO:

Profesional en Publicidad Especialista en Gestión de la Innovación Tecnológica

2.4 EXPERIENCIA RELACIONADA:

Experiencia profesional igual o superior a tres (3) años en temas relacionados con el objeto a Contratar

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

2.5 OTROS REQUISITOS:


- El contratista no debe tener sanciones que afecten el ejercicio de la profesión.
- En caso de ser profesional esta calidad debe acreditarse con la tarjeta profesional o en su defecto, con el comprobante que certifique que está en trámite, en los casos que se requiera.
- No podrá ser elegido contratista quien esté incurso en inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para el ejercicio del contrato.
- Debe además presentar la documentación necesaria para acreditar la experiencia y formación requerida según los presentes estudios previos, de manera que a juicio del Ordenador del Gasto se pueda comprobar la idoneidad del contratista.
- En los casos en que aplique, se utilizarán las equivalencias, en los términos del Decreto 1083 de 2015.

Nota: La ejecución del presente contrato deberá llevarse a cabo dentro del período de vigencia correspondiente y, en ningún caso, se extenderá más allá del año 2026.

2.6 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA


1. Practicarse los exámenes pre ocupacionales que trata el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 y allegar el certificado respectivo a EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, sin el cual no se podrá iniciar la ejecución del contrato.
2. Entregar los datos personales (nombres y apellidos completos, número de cédula, correo electrónico personal, lugar y fecha de nacimiento), para que el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín genere el usuario en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público # SIGEP.

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

Documento Número: 40755

3. Digitar su información personal, laboral y académica y vincular sus respectivas evidencias en el aplicativo del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público # SIGEP, requisito sin el cual no se podrá iniciar la ejecución del contrato.
4. Realizar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para legalización del mismo, así como los trámites requeridos en sus modificaciones, adiciones o prórrogas y asumir los costos de éstas.
5. Cumplir con el objeto del contrato en los términos establecidos en el estudio previo, en acatamiento de las condiciones estipuladas en los objetivos, actividades y productos y en sus anexos, aclaraciones y la oferta presentada por el contratista.
6. Tener disponibilidad para acompañar los procesos relacionados con el objeto según lo requiera la dependencia de SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO.
7. Entregar durante la ejecución del contrato los productos establecidos en los estudios previos y en el contrato, acatando todas las consideraciones definidas.
8. El Contratista no podrá en ninguna circunstancia hacer uso de las bases de datos o cualquier otro tipo de información para propósitos diferentes a los requeridos por la administración Distrital.
9. La información utilizada para el desarrollo del contrato es de carácter confidencial y deberá ser guardada por el contratista y utilizarse exclusivamente en relación con el propósito que ha señalado el contratante. El contratista tendrá los siguientes deberes en relación con la información confidencial que reciba o a la que tenga acceso: a) Mantener dicha información de manera confidencial y privada. b) Abstenerse de reproducirla o darla a conocer. c) Informar de la naturaleza de reservada de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella, conforme las disposiciones de la Ley 1581 de 2012.
10. Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por EL CONTRATANTE o por el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
11. Presentar en los tiempos establecidos por la supervisión de acuerdo a los cronogramas de la Administración Distrital, los informes periódicos y los respectivos soportes de la ejecución de actividades inherentes al contrato para la aprobación previa de los pagos acordados.
12. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran, soportar las acciones en documentos tipo informe.
13. Informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la Ley.
14. Responder ante las autoridades por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al DISTRITO o a terceros.
15. Cumplir con todos los requerimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad de la Alcaldía.
16. Realizar directamente la desafiliación ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) previo a la suscripción del acta de terminación del contrato. El anterior requisito es indispensable para la entrega de Paz y Salvo al contratista.
17. Garantizar el cumplimiento de las actividades especificadas en el ítem 2.1. del presente Estudio Previo con sus respectivos productos.

Página 8 de 16

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

Documento Número: 40755

18. Cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación, la guía Ejecución CONTRACTUAL y los formatos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.

19. En el desarrollo del objeto contractual dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad y utilización de los elementos de protección personal asociados a la emergencia por el COVID-19 establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Parágrafo: Teniendo en cuenta las actividades del contratista, no son aplicables los criterios de compras públicas definidos en el Acuerdo 016 de 2020.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:


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

Verificar el cumplimiento del pago de honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.

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

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

Respecto de la contratación pública, preceptúa la Ley 80 de 1993 en el numeral 3° de su artículo 32, que #(#) Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para

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

Documento Número: 40755

desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados (#) En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable (#)".

El artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, señala que #Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita".

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


En virtud de lo dispuesto por el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, se aclara que actualmente la Secretaría de desarrollo Económico no cuenta con personal de planta suficiente para la ejecución de actividades que le serán encomendadas.

El Distrito de Medellín, en virtud de los principios de eficiencia y transparencia a los que alude la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, realiza el procedimiento de selección objetiva, que para este caso se enmarca dentro de la modalidad de selección #Contratación Directa", que con fundamento en el parágrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, establece el #deber de la entidad, (de) justificar de manera previa a la apertura del proceso de selección de que trate, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección que se propone adelantar".

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

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

#Artículo 6. Delegación contractual en las dependencias ordenadoras del gasto. Delegar en cada una de las Secretarías de Despacho, Directores de Departamento Administrativo, Directores de Unidades Administrativas Especiales y Gerentes, como ordenadores del gasto, la competencia para adelantar los procesos de contratación en todas sus etapas, de conformidad con lo establecido en

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

Documento Número: 40755

el Decreto con fuerza de Acuerdo 883 de 2015 y las demás normas que lo modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen.

Además, tendrán la competencia para adelantar los siguientes procesos:

- 6.1. La selección bajo la modalidad de contratación directa de los literales: a), c), h), i), l), m), n) y o) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que la modifiquen, adicionen, reglamenten y complementen.
- 6.2. Los convenios interadministrativos regulados por los artículos 95, 107 y 108 de la Ley 489 de 1998.
- 6.3. Los contratos de arrendamiento cuando el Distrito tenga la condición de arrendatario.
- 6.4. Los contratos de comodato cuando el Distrito tenga la calidad de comodatario”.

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

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

3.1 ACUERDOS COMERCIALES.


Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero.

Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía, por lo que se prescindirá de la revisión de dichos acuerdos, ya que el contrato que pretende realizarse es un Contrato de prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

De igual forma no le son aplicables las normas sobre limitación de la convocatoria a Mipymes por no estar contemplada dentro de las modalidades del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

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

4.1.PRESUPUESTO DEL CONTRATO:

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

Documento Número: 40755

El presupuesto oficial para el presente proceso corresponde a la suma de NOVENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS M.L (\$97.753.200) Excluido de IVA.

Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso se tuvo en cuenta la herramienta de "#CARACTERIZACIÓN DEL MERCADO LABORAL VIGENCIA 2026", elaborada por la Subsecretaria de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Suministros y Servicios.

4.2.FORMA DE PAGO:

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

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

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

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


Notas aclaratorias:

Nota 1:

1. Los honorarios se cancelarán mensualmente por valor de OCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS M.L (\$8.427.000), excluido de IVA, o de manera proporcional al tiempo de la prestación del servicio.

Nota 2:

1. El supervisor del Contrato podrá aplazar el pago de los recursos si considera que no se ha dado cumplimiento al objeto del contrato por razones injustificadas.
2. Queda claro que la entrega a satisfacción del objeto del contrato, y el informe final del mismo, deben hacerse en el plazo pactado para su ejecución.

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

Documento Número: 40755

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

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

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

PARA#GRAFO TERCERO: La transferencia electrónica o consignación para el pago de las cuentas de cobro y/o facturas, la hará EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGI#A E INNOVACIO#N DE MEDELLI#N sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Subsecretaría de Tesorería y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.


4.3. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES:

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

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

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


Luego de la verificación de los documentos aportados por el contratista se observa el cumplimiento de su capacidad jurídica; adicionalmente se verificó la idoneidad y experiencia de la contratista en la ejecución de contratos con objetos similares al requerido. El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato será ejercido por un servidor del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, designado para ello

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

Documento Número: 40755

por el Comité Interno de Planeación y se dejará constancia en el respectivo Plan Anual de Supervisión de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 724 de 2021. A continuación, se listan los requisitos/documentos que debe adjuntar el contratista

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
JURIDICA	0016	Hoja de Vida Función Pública	SE REQUIERE
JURIDICA	0013	Cédula de Ciudadanía	SE REQUIERE
JURIDICA	0014	Libreta Militar	SE REQUIERE
JURIDICA	0009	Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)	SE REQUIERE
JURIDICA	0034	Tarjeta Profesional	SE REQUIERE
JURIDICA	0017	Declaración de Bienes y Rentas Función Pública	SE REQUIERE
JURIDICA	0038	Compromiso Anticorrupción	SE REQUIERE
JURIDICA	0011	Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades	SE REQUIERE
JURIDICA	0006	Certificado de no sanciones o incumplimiento	SE REQUIERE
JURIDICA	0050	Certificado de afiliación a Seguridad Social	SE REQUIERE
JURIDICA	0037	Comunicación de afiliación Sistema de Riesgos laborales	SE REQUIERE
JURIDICA	0005	Certificación Responsabilidad Fiscal	SE REQUIERE
JURIDICA	0007	Certificado de antecedentes disciplinarios	SE REQUIERE
JURIDICA	0015	Certificado antecedentes judiciales	SE REQUIERE
JURIDICA	0042	Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SE REQUIERE
TECNICA	0036	Examen pre#ocupacional (con vigencia menor a tres años)	SE REQUIERE
TECNICA	0037	Certificados de experiencia relacionada	SE REQUIERE
LOGISTICA	0031	Cert cuenta bancaria expedido X Banco, original	SE REQUIERE

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

Documento Número: 40755

TIPO CRITERIO	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO	PUNTAJE MÁX
CALIDAD	0003	Experiencia específica del proponente	SI	

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

RIESGO	DESCRIPCIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
0099	Véase análisis de riesgos adjunto		

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

AMPARO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	DUR.ADIC.	PERIODO
0014	NO SE EXIGIRÁN GARANTÍAS	0,00	0	

8. Elementos descriptivos del Contrato a celebrar

Bien o servicio objeto del contrato:

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

Valor estimado del contrato (valor del presupuesto oficial):

\$ 97.753.200

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

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

Documento Número: 40755

DESIGNACION	COMPONENTE	IDENTIFICACION	NOMBRE	E-MAIL
Supervisor	TODOS	43734332	MONSALVE MUÑOZ SANDRA INES	sandrai.monsalve@gmail.com
Supervisor	SUPLENTE	18857312	MIER CORPAS WILDER ISAAC	

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

Distrito de Medellín

Duración o Plazo de ejecución del contrato:

348.0 Días Calendario

Multas:

En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada y parcialmente alguna de las obligaciones que asume en virtud del presente contrato, el Distrito podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por el 0.5% del valor total del contrato sin exceder el 10% del valor del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal, o la declaratoria de caducidad del contrato.

Cláusula Penal Pecuniaria:

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

Plan de Desarrollo:

Creemos en la educación y en las oportunidades para el bien