


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

Documento Número: 41387

Información Presupuestal

No. CDP	VALOR	SALDO	No. NECESIDAD
4000125128	976.527.721	0	56941


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

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 preceptúa: DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".

En el mismo sentido, la Constitución Política de Colombia como norma suprema y fundamental, ha establecido en su artículo 2 "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

Adicionalmente el Decreto 361 de 2024 "Por medio del cual se expide 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 en el Artículo 4. Delegación Contractual en la Secretaría de Suministros y Servicios, es competencia del secretario de Suministros y Servicios, los procesos adelantados bajo la modalidad de concurso de méritos.

A su vez, el 14 de julio de 2021 se promulgó el Acto Legislativo 01 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". De acuerdo a lo anterior, a partir de la publicación de la Circular 202260000112 del 28 de junio de 2022, todas las dependencias del nivel central realizarán las actuaciones que, desde sus competencias,

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

Documento Número: 41387

contempladas en el Decreto 883 de 2015, les correspondan para hacer efectivo el cambio de nombre de la entidad territorial.


A través del Decreto 863 de 2020, artículo 41, se creó la Secretaría de Innovación Digital, responsable de satisfacer las necesidades de servicios de tecnologías de la información mediante procesos digitales eficientes, flujos de datos e innovación, bajo principios de arquitectura empresarial y seguridad de la información. Dentro de su estructura, el artículo 333A del Decreto 883 de 2015 establece la Subsecretaría de Servicios de Tecnologías de la Información, cuyas funciones incluyen planear, dirigir, implementar y mejorar los servicios de gestión documental física y electrónica. De esta dependencia se deriva la Unidad de Gestión Documental, encargada de la recepción, revisión, inventario y conservación de los archivos del Distrito.

El Plan Institucional de Archivos # PINAR se realiza en las entidades públicas colombianas como un instrumento obligatorio de planeación archivística, cuyo propósito es identificar los aspectos críticos de la gestión documental, definir objetivos, metas y proyectos, y desarrollar la adecuada administración, conservación y disponibilidad de los documentos institucionales. Su formulación se encuentra sustentada en el Decreto 612 de 2018, que ordena a las entidades integrar instrumentos de planeación alineados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión # MIPG. Asimismo, el PINAR responde a las directrices del Archivo General de la Nación (AGN), entidad que establece este plan como un instrumento necesario para la formulación estratégica de la gestión documental, orientado a enfrentar debilidades institucionales, mejorar procesos y proponer que los archivos cumplan su función social y administrativa. En conjunto, estas disposiciones desarrollan que las entidades desarrollen una gestión documental eficiente, integral y articulada con la política pública de archivos en Colombia.

En este contexto, el desarrollo de proyectos estratégicos en el marco del Plan Institucional de Archivos - PINAR 2025-2028 resulta esencial para desarrollar la adecuada implementación de la función archivística del Distrito, en cumplimiento de la Ley 594 de 2000, el Decreto 1080 de 2015 y el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación (AGN). En 2025 el PINAR se actualizó respondiendo a la realidad institucional y consolidando una hoja de ruta estratégica que oriente la planeación, implementación, seguimiento y control de la política archivística, permitiendo identificar aspectos críticos, priorizar proyectos y fortalecer la organización, conservación y preservación de los documentos como soporte de la gestión administrativa, la transparencia institucional y la memoria histórica.

La necesidad identificada se orienta a avanzar en la implementación de los proyectos definidos en el PINAR 2025-2028 del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, priorizando para la vigencia 2026 aquellas tareas estratégicas que, resultan esenciales para fortalecer la gestión documental institucional y desarrollar el cumplimiento progresivo de las metas establecidas:

DISEÑO FUNCIONAL Y CONCEPTUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO (SGDEA): El Distrito requiere avanzar en la fase de diseño

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

Documento Número: 41387

funcional y conceptual del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), como etapa previa y habilitante para una futura implementación tecnológica. Actualmente la Entidad no cuenta con una solución que permita materializar de manera integral los requisitos archivísticos asociados a la trazabilidad, autenticidad, integridad, disponibilidad y preservación digital de los documentos electrónicos durante su ciclo de vida. Esta situación genera riesgos institucionales relacionados con la dispersión de la información, duplicidades, limitaciones en interoperabilidad y vulnerabilidades frente a procesos de auditoría y control.

ELABORACIÓN DE INSUMOS TÉCNICOS PARA TVD TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL (LÍNEA DE TIEMPO, INVENTARIOS Y CUADROS DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL DEL FONDO DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA DE MEDELLÍN): El fondo documental de la Alcaldía de Medellín carece de un instrumento que permita determinar el valor de los documentos, lo que impide definir su conservación permanente o eliminación segura. Esta ausencia pone en riesgo la memoria institucional, dificulta la recuperación de información y genera costos innecesarios en almacenamiento. La elaboración de las TVD permitirá gestionar adecuadamente los documentos con valores históricos, jurídicos y patrimoniales, proponer su preservación y acceso conforme a la normatividad vigente.


ELABORACIÓN DE SOPORTES PARA LA CONVALIDACIÓN Y REGISTRO DE LA VERSIÓN 3 DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD): la versión 3 de las TRD (2012 - 2015) fue implementada, pero no cumplió con el proceso técnico de convalidación ante el Consejo Departamental de Archivos ni con su registro en el RUSD, situación que debe ser revisada y subsanada. La actualización y convalidación de las TRD se convierte en una acción prioritaria para desarrollar la adecuada disposición de los documentos en todos los soportes.

Adicionalmente, se requiere un componente transversal e instrumental de PLANEACIÓN, CALIDAD Y GESTIÓN DE RIESGOS orientado a controlar y asegurar la correcta ejecución de las tareas estratégicas priorizadas.

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, se realizó el análisis de pertinencia previsto en el artículo 8 del citado Acuerdo, así como la revisión de los criterios definidos en los modelos de compra pública contenidos en los anexos No. 3, No. 4 y No. 5 del mencionado Decreto.

Como resultado de dicho análisis, y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual #Consultoría especializada para diseñar, elaborar y estructurar instrumentos archivísticos y soportes de validación que orienten la implementación de componentes priorizados del PINAR 20252028#, se concluye que no resulta procedente la aplicación integral del modelo de compra pública

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

Documento Número: 41387

innovadora (Anexo No. 5), en razón a que el proceso no involucra adquisición de bienes, cadenas de suministro ni desarrollo tecnológico propio que permita la incorporación de criterios de innovación en sentido estricto. Sin embargo, el proceso sí admite la aplicación parcial de los modelos de compra pública sostenible (Anexo No. 3) y socialmente responsable (Anexo No. 4).

FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

Para satisfacer esta necesidad, se requiere adelantar un proceso de selección orientado a contratar la Consultoría especializada para diseñar, elaborar y estructurar instrumentos archivísticos y soportes de validación que orienten la implementación de componentes priorizados del PINAR 20252028 en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, con énfasis en tres de sus componentes estratégicos. Este proceso se desarrollará mediante la modalidad de concurso de méritos, en estricto apego a la normativa vigente, y comprenderá las etapas precontractuales y contractuales necesarias para la selección objetiva del contratista.

La contratación tendrá por objeto #Consultoría especializada para diseñar, elaborar y estructurar instrumentos archivísticos y soportes de validación que orienten la implementación de componentes priorizados del PINAR 20252028”, siendo el PINAR el instrumento archivístico rector que establece la hoja de ruta para la planeación estratégica de la función archivística en el Distrito.

De esta manera, el Distrito propone que la necesidad identificada se atienda de forma integral, fortaleciendo su gestión documental, mitigando riesgos normativos y operativos, y contribuyendo a la transparencia administrativa y a la preservación de la memoria histórica.

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: 240333 Implementación de la estrategia CTI para un Distrito Inteligente

Código BPIN 20250000001081: 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:

Consultoría especializada para diseñar, elaborar y estructurar instrumentos archivísticos y soportes de validación que orienten la implementación de componentes priorizados del PINAR 2025 2028

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

Documento Número: 41387

Códigos UNSPSC:

Nivel	Código	Descripción
Clase	80101500	SERVICIOS DE CONSULTURÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
Producto	80101505	DESARROLLO DE POLITICA U OBJETIVOS EMPRESARIALES
Clase	C14	CATEGORIZACION MUNICIPIO DE MEDELLIN SERVICIOS DE CONSULTORÍA


Origen de los Recursos:

Código	Descripción
002	RECURSOS ORDINARIOS INVERSIÓN

Alcance del objeto:

El alcance del presente contrato comprende cuatro componentes técnicos independientes pero articulados, así:

- **Componente 1 - PLANEACIÓN, CALIDAD Y RIESGOS**
Componente transversal e instrumental orientado a establecer, desde el inicio, un marco integral de planificación, calidad y gestión de riesgos que permita dirigir, controlar y asegurar la correcta ejecución técnica, documental y metodológica de la consultoría durante toda su vigencia.
- **Componente 2 # DISEÑO FUNCIONAL Y CONCEPTUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO (SGDEA)**
Estructuración y documentación del diseño conceptual y funcional del SGDEA, alineado con los lineamientos del Archivo General de la Nación (Ley 594 de 2000, Decreto 1080 de 2015, Acuerdo AGN 001 de 2024), en coherencia con el ciclo vital del documento y los instrumentos archivísticos institucionales. Este componente no incluye actividades de implementación tecnológica, desarrollo de software, pruebas funcionales o adquisición de plataforma tecnológica.
- **Componente 3 # ELABORACIÓN DE INSUMOS TÉCNICOS PARA LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL (TVD)**
Comprende la identificación, recopilación y análisis de fuentes documentales internas y externas; la construcción de la línea de tiempo institucional correspondiente al periodo 1674 - 2001; la elaboración de cuadros de clasificación documental y organigramas por periodo histórico; así como el contraste y verificación técnica de inventarios documentales. Estos insumos constituirán la base técnica requerida para la formulación y validación de las TVD.

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

Documento Número: 41387

· **Componente 4 # ELABORACIÓN DE SOPORTES PARA LA CONVALIDACIÓN DE LA VERSIÓN 3 DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Abarca el acompañamiento técnico especializado para la revisión, depuración y validación de la información existente; así como su ajuste conforme a la normatividad archivística vigente. Esta actividad se enfoca en la preparación de los insumos documentales necesarios para el proceso de convalidación ante la autoridad competente.

Identificación del contrato a celebrar:

CM-Consultorías

Especificaciones esenciales:

La implementación de componentes de los proyectos estratégicos del PINAR 2025-2028, para la vigencia 2026, atiende aspectos críticos de la gestión documental, porque consolidan acciones estratégicas para organizar y conservar archivos, reducir riesgos normativos y operativos, modernizar procesos con herramientas digitales y articular la gestión documental con los planes institucionales y el MIPG.


COMPONENTE 1: PLANEACIÓN, CALIDAD Y GESTIÓN DE RIESGOS

Este componente tiene carácter transversal e instrumental respecto de los demás componentes del contrato. Su propósito es garantizar que el Consultor cuente, desde el inicio de la ejecución, con un marco de gestión estructurado que oriente, regule y haga seguimiento al desarrollo técnico, documental y metodológico de la consultoría durante toda su vigencia.

El Plan de Trabajo constituye el instrumento rector de la ejecución contractual. Deberá ser presentado por el Consultor dentro del primer mes calendario de ejecución del contrato y requerirá aprobación expresa de la supervisión antes de iniciar el desarrollo intensivo de los Componentes 2, 3 y 4. Cualquier modificación sustancial al Plan de Trabajo deberá tramitarse mediante solicitud escrita a la supervisión con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación.

En este componente se busca definir un plan de trabajo integral que articule el cronograma de actividades, los criterios de aseguramiento de la calidad y el esquema de gestión de riesgos, permitiendo orientar, hacer seguimiento y controlar el desarrollo de los demás componentes del contrato, asegurar la trazabilidad de los entregables, prevenir desviaciones técnicas, administrativas y normativas.

El Plan de Calidad establecerá los criterios mínimos de aceptación de cada entregable, garantizando su coherencia con la normatividad archivística vigente (Ley 594 de 2000, Decreto 1080 de 2015, Acuerdo AGN 001 de 2024) y con los estándares técnicos de referencia (NTC-ISO 15489, ISO 23081, MoReq2010). El Plan de Gestión de Riesgos identificará los riesgos específicos de la consultoría #técnicos, normativos, de disponibilidad de fuentes y de gestión del equipo# y establecerá las estrategias de mitigación y los responsables de seguimiento por componente.

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

Documento Número: 41387

Producto 1.1. Documento de plan de trabajo que incluya cronograma y planes de calidad y gestión de riesgos.

Entregables

Documento de plan de trabajo que incluya cronograma y planes de calidad y gestión de riesgos, en el que se detalle lo siguiente:

- Estructura organizacional del equipo de trabajo y responsabilidades por componente.
- Metodología de trabajo para cada componente (SGDEA, TVD y TRD), incluyendo fuentes de información, herramientas y criterios técnicos de análisis.
- Cronograma detallado de ejecución, con hitos por componente y fechas de entrega de cada producto contractual, articulado con los cortes de pago.
- Procedimientos de revisión interna de productos antes de su entrega a la Entidad.
- Criterios de aceptación de entregables, coherentes con la normatividad archivística vigente (Ley 594/2000, Decreto 1080/2015, Acuerdo AGN 001/2024) y estándares técnicos aplicables (NTC-ISO 15489, ISO 23081, MoReq2010).
- Plan de comunicaciones con la Entidad y con la supervisión.
- Sección de gestión de riesgos: identificación de riesgos específicos de la consultoría y estrategias de mitigación por componente.
- Indicadores de seguimiento y avance por componente, coherentes con el cronograma contractual.

Indicador de cumplimiento

Plan de trabajo aprobado por la supervisión dentro del primer mes de ejecución del contrato.


COMPONENTE 2: DISEÑO FUNCIONAL Y CONCEPTUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO (SGDEA)

Este componente se orienta exclusivamente a la fase de diseño conceptual y funcional del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), y se fundamenta en los insumos, resultados, diagnósticos y documentación técnica previamente entregada por el Distrito al Consultor.

El contratista será responsable de desarrollar, estructurar y documentar el diseño conceptual y funcional del SGDEA, garantizando su alineación con:

- La Ley 594 de 2000 # Ley General de Archivos.
- El Decreto 1080 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura.
- El Acuerdo AGN 001 de 2024, por el cual se establecen los lineamientos actualizados para la gestión de documentos electrónicos de archivo.
- Los instrumentos archivísticos institucionales vigentes en la entidad.

Todo el diseño deberá asegurar la coherencia con el ciclo vital del documento, desde su producción

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

Documento Número: 41387

hasta su disposición final, bajo los principios de autenticidad, integridad, fiabilidad, disponibilidad y conservación a largo plazo.

El diseño del modelo funcional del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) debe desarrollarse a partir de un proceso metodológico integral y progresivo que permita definir, de manera estructurada y documentada, las capacidades que debe tener el sistema para garantizar una adecuada gestión de los documentos electrónicos de archivo durante todo su ciclo de vida. Este proceso inicia con la identificación y definición de las funcionalidades mínimas y avanzadas que el SGDEA debe soportar, asegurando su alineación con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación y con los estándares internacionales aplicables en materia de gestión documental y archivos electrónicos.


Como parte fundamental de este ejercicio, se requiere la estructuración y documentación de los flujos documentales del sistema, incorporando las reglas de negocio que regulan cada una de las etapas del ciclo vital del documento #producción, gestión, trámite, organización, transferencia, conservación y disposición final#. Estos flujos se diseñarán de manera articulada con las Tablas de Retención Documental (TRD) y los demás instrumentos archivísticos institucionales, garantizando la coherencia entre los procesos administrativos, archivísticos y tecnológicos.

De forma paralela, se debe construir la matriz de requisitos del SGDEA, en la cual se consolidan los requerimientos funcionales, archivísticos, de seguridad de la información y de interoperabilidad que debe cumplir el sistema. Esta matriz se elabora con base en los lineamientos del Archivo General de la Nación, el modelo MoReq, las normas ISO aplicables #como la ISO 15489, la ISO 23081 y la ISO 27001# y los requerimientos de interoperabilidad con otros sistemas de información del Distrito, constituyéndose en un insumo técnico clave para asegurar la conformidad normativa y la viabilidad futura del sistema.

A partir de estos insumos, se debe desarrollar el diseño de la arquitectura conceptual del SGDEA, en el cual se definen las capas funcionales, los componentes del sistema, los mecanismos de interoperabilidad, los esquemas de seguridad de la información y los perfiles y niveles de acceso. Este diseño busca la protección de los documentos electrónicos de archivo, la trazabilidad de las actuaciones administrativas y el cumplimiento de los principios de autenticidad, integridad, fiabilidad, disponibilidad y conservación a largo plazo.

De manera complementaria, se debe elaborar el modelo de metadatos archivísticos del SGDEA, asegurando que los metadatos definidos permitan la correcta identificación, contextualización, gestión, recuperación, conservación y disposición final de los documentos electrónicos a lo largo de todo su ciclo vital, en coherencia con la normativa archivística vigente y los estándares técnicos de referencia.

Finalmente, como cierre del proceso de diseño, se debe contruir la hoja de ruta para la implementación futura del SGDEA, en la cual se definen las fases, dependencias, lineamientos técnicos y archivísticos, consideraciones normativas y buenas prácticas que deberán orientar una eventual implementación del sistema. Esta hoja de ruta se concibe exclusivamente como un insumo

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

Documento Número: 41387

estratégico de planeación, sin incluir actividades de ejecución o puesta en marcha, dado que el alcance del componente se limita estrictamente a la fase de diseño.

Producto 2.1: Documento técnico integral del diseño SGDEA, con modelo funcional, requisitos, arquitectura conceptual, metadatos y hoja de ruta

Entregables

Como resultado del desarrollo de las actividades descritas, el contratista deberá aportar los insumos que configuran el Documento técnico integral del diseño SGDEA:


- Documento de Diseño Funcional del SGDEA: consolida el modelo funcional con las características mínimas y avanzadas del sistema, los flujos documentales por etapa del ciclo vital del documento y las reglas de negocio asociadas.
- Matriz de Requisitos Funcionales, Archivísticos, de Seguridad e Interoperabilidad: alineada con los lineamientos del AGN, el modelo MoReq y las normas ISO aplicables (ISO 15489, ISO 23081, ISO 27001), con los requisitos de interoperabilidad con otros sistemas de información del Distrito.
- Documento de Arquitectura Conceptual del SGDEA: describe las capas funcionales, componentes, mecanismos de interoperabilidad, esquemas de seguridad de la información, perfiles y niveles de acceso.
- Modelo de Metadatos Archivísticos: define los metadatos que permiten la identificación, contextualización, gestión, recuperación, conservación y disposición final de los documentos electrónicos de archivo a lo largo de todo su ciclo vital, conforme a la normativa archivística.
- Hoja de Ruta para la Implementación Futura del SGDEA: define fases, dependencias, lineamientos técnicos y archivísticos, consideraciones normativas y buenas prácticas para las etapas posteriores del proyecto. No incluye actividades de ejecución, desarrollo de software, pruebas funcionales ni adquisición de plataforma tecnológica.

Indicador de cumplimiento

Diseño funcional y conceptual del SGDEA elaborado, presentado y validado por la supervisión, que integre los cinco (5) entregables constitutivos del producto.

COMPONENTE 3: ELABORACIÓN DE INSUMOS TÉCNICOS PARA LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL (TVD)

El objetivo de este componente es generar los insumos técnicos archivísticos necesarios para la formulación de las TVD del Fondo Documental Acumulado (1674-2001), mediante la reconstrucción histórico funcional institucional, la verificación y depuración técnica de inventarios y la elaboración de cuadros de clasificación documental por periodo, conforme a los lineamientos del Archivo

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

Documento Número: 41387

General de la Nación.

Este componente reúne las actividades técnicas necesarias para reconstruir la historia orgánico funcional del Fondo Documental Acumulado (FDA) de la Alcaldía de Medellín (1674#2001), verificar y depurar los inventarios documentales existentes y construir los cuadros de clasificación documental por periodo histórico, constituyendo los insumos obligatorios para la formulación de las Tablas de Valoración Documental (TVD), conforme a la Ley 594 de 2000, el Decreto 1080 de 2015 y el Acuerdo AGN 001 de 2024.


El estado actual del Fondo Documental Acumulado de la Alcaldía de Medellín evidencia avances relevantes en materia de organización y disponibilidad de la información, así como condiciones adecuadas de infraestructura, sin perjuicio de que subsistan retos técnicos que hacen necesaria una intervención archivística especializada. El fondo, correspondiente al período 1674#2001, cuenta con un aproximado del 90% de inventarios previos, elaborados en formato FUID en excel, los cuales son utilizados de manera recurrente para la consulta institucional; no obstante, dichos inventarios requieren procesos de revisión, depuración y unificación con el fin de asegurar su plena conformidad con los campos técnicos y los lineamientos establecidos en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación.

Desde el punto de vista de la conservación, la documentación se encuentra almacenada en carpetas y cajas, presentando en general condiciones físicas adecuadas. Adicionalmente, la entidad dispone de acceso a fuentes primarias, actos administrativos y organigramas históricos, insumos indispensables para el análisis archivístico; sin embargo, estos deben ser revisados y ajustados para sustentar técnicamente la reconstrucción de la historia orgánicofuncional del fondo. Se precisa que el alcance de este proceso no contempla actividades de restauración documental; no obstante, incluye la identificación de aquella documentación que pueda presentar algún grado de deterioro, con el fin de dejarla debidamente caracterizada.

3.1. Documento técnico con metodología, plan de trabajo, cronograma, matriz normativa, inventario de fuentes y matriz de periodización institucional

El proceso inicia con la definición de una metodología para la reconstrucción orgánicofuncional del Fondo Documental Acumulado, en la cual se establecen los criterios técnicos de análisis que orientan el estudio de la evolución institucional de la Alcaldía de Medellín durante el período 1674#2001. Con base en esta metodología, se procede a identificar, clasificar y priorizar las fuentes normativas, históricas y administrativas relevantes, garantizando su pertinencia y valor como soporte del análisis archivístico.

Como resultado de este ejercicio preliminar, se elabora una matriz normativa y una periodización institucional inicial, que permiten organizar cronológicamente los cambios orgánicos y funcionales de la entidad y establecer relaciones claras entre las disposiciones normativas y la producción documental. De manera complementaria, se realiza la revisión y consolidación de las fuentes primarias y secundarias necesarias para el análisis, asegurando la consistencia, trazabilidad y

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

Documento Número: 41387

suficiencia de la información que sustenta la reconstrucción histórica y archivística del fondo.

Entregables

- Documento metodológico.
- Matriz normativa consolidada.
- Inventario de fuentes consultadas.
- Matriz de periodización institucional.

Indicador de Cumplimiento

Documento metodológico, matriz normativa, inventario de fuentes y matriz de periodización institucional elaborados y aprobados por la supervisión.

Producto 3.2. Documento técnico con análisis institucional por período, transformaciones orgánicas, evolución funcional, línea de tiempo, organigramas y consolidado de historia institucional


El análisis se orienta a examinar la evolución institucional de la Alcaldía de Medellín por períodos históricos, tomando como base los actos administrativos de creación, modificación y supresión de dependencias, los cambios en la estructura orgánica y la evolución de las funciones misionales asignadas a la entidad a lo largo del tiempo. Este ejercicio permite identificar las transformaciones orgánico funcionales que incidieron directamente en la producción documental del Fondo Documental Acumulado.

Con el fin de sustentar dicho análisis, se elaboran matrices comparativas y ejercicios de análisis transversal por período, que permiten contrastar las estructuras organizacionales, funciones y competencias institucionales en distintos momentos históricos, facilitando la identificación de continuidades, rupturas y reconfiguraciones administrativas. A partir de estos insumos, se procede a la construcción de la línea de tiempo histórica e institucional, en la cual se sistematizan los principales hitos normativos, organizacionales y funcionales que marcaron la evolución de la entidad durante el período de estudio.

Como resultado complementario, se elaboran organigramas técnicos por período, los cuales representan de manera gráfica y analítica la estructura funcional de la Alcaldía de Medellín en cada etapa histórica, constituyéndose en un insumo fundamental para la comprensión del contexto de producción documental y para la posterior formulación de los instrumentos archivísticos, en particular las Tablas de Valoración Documental.

Entregables

- Matriz técnica de análisis institucional por periodo.
- Informe de transformaciones orgánicas.
- Cuadro comparativo de evolución funcional.
- Línea de tiempo institucional.

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

Documento Número: 41387

- Organigramas por periodo.
- Documento consolidado de historia institucional.

Indicador de cumplimiento:

Documento técnico aprobado que contiene el análisis institucional por período, matrices comparativas, línea de tiempo, organigramas históricos y consolidado de historia institucional.

Producto 3.3. Documento técnico con inventarios ajustados por período, informe de inconsistencias, matriz inventario-período e inventario histórico unificado

El proceso comprende el análisis detallado de los inventarios documentales existentes, los cuales son contrastados de manera sistemática con las evidencias históricas y normativas disponibles, con el fin de verificar su coherencia frente a la evolución orgánico funcional de la entidad y a los marcos regulatorios aplicables. A partir de este ejercicio comparativo, se procede a identificar inconsistencias, duplicidades, vacíos de información y divergencias entre los inventarios y los períodos históricos que representan, permitiendo evidenciar desajustes en la asignación de series, subseries, fechas extremas o unidades de conservación.

Con base en los hallazgos obtenidos, se adelantan procesos de depuración, normalización y consolidación de los inventarios, ajustándolos por período histórico, de manera que reflejen de forma precisa y técnicamente sustentada la producción documental del Fondo Documental Acumulado.

Entregables

- Inventarios ajustados y reorganizados por periodo.
- Informe técnico de inconsistencias detectadas y corregidas.
- Matriz inventario#periodo.
- Inventario histórico unificado.


Indicador de Cumplimiento

Inventarios documentales depurados, normalizados y consolidados por período histórico, con informe de inconsistencias, matriz inventario período e inventario histórico unificado, aprobados por la supervisión.

Producto 3.4. Documento técnico con cuadros de clasificación documental por período y organigramas validados asociados al esquema de clasificación

El proceso comprende la definición de las series y subseries documentales por período histórico, a partir del análisis de la evolución orgánico funcional de la entidad y de los contextos normativos que dieron origen a la producción documental. Con base en ello, se establece la correspondencia entre las funciones institucionales y las series documentales, garantizando que la clasificación refleje de

Página 12 de 46

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

Documento Número: 41387

manera precisa las competencias, actividades y responsabilidades ejercidas por la Alcaldía de Medellín en cada etapa histórica.

A partir de esta correspondencia, se procede a la construcción de la estructura jerárquica de clasificación documental, organizada en los niveles de serie, subserie y tipo documental, asegurando coherencia interna, trazabilidad funcional y consistencia técnica. Finalmente, la clasificación propuesta es objeto de validación técnica y normativa, verificando su conformidad con la Ley 594 de 2000, el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación y los demás lineamientos archivísticos vigentes, con el fin de garantizar su idoneidad como insumo para la formulación de las Tablas de Valoración Documental.

Entregables

- Cuadros de clasificación documental por periodo.
- Organigramas validados asociados al esquema de clasificación.

Indicador de Cumplimiento

Cuadros de clasificación documental por período y organigramas asociados, validados técnica y normativamente y aprobados por la supervisión.

COMPONENTE 4: ELABORACIÓN DE SOPORTES PARA LA CONVALIDACIÓN DE LA VERSIÓN 3 DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Este componente presta acompañamiento técnico especializado a la Alcaldía de Medellín para revisar, ajustar y preparar los soportes del expediente de convalidación de la Versión 3 de las Tablas de Retención Documental (TRD) (2012#2015), en concordancia con la Ley 594 de 2000, el Decreto 1080 de 2015 y el Acuerdo AGN 001 de 2024. El alcance no incluye la obtención de la convalidación ni el registro en el RUSD.


Producto 4.1. Documento técnico con informe integral de revisión, matriz de brechas, matriz comparativa estructura orgánica vs. TRD y recomendaciones técnicas priorizadas.

Realiza el análisis técnico normativo de las TRD vigentes (versión 3) para identificar coherencias y brechas frente a la estructura orgánica, los tiempos de retención, la valoración primaria y secundaria, y la articulación con instrumentos institucionales (PINAR y PGD). Esta etapa no modifica oficialmente las TRD; produce evidencia técnica para orientar los ajustes.

Entregables

- Informe técnico integral de revisión.
- Matriz de brechas normativas y orgánico funcionales.
- Matriz comparativa estructura orgánica vs TRD.
- Documento de recomendaciones técnicas priorizadas.

Indicador de cumplimiento:

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

Documento Número: 41387

Informe técnico de revisión de la TRD versión 3, con matriz de brechas, matriz comparativa estructura orgánica vs. TRD y recomendaciones técnicas priorizadas, entregado y aprobado por la supervisión.

Producto 4.2. Documento técnico con TRD 3.1 ajustada para trámite interno y sustentación técnica de los ajustes incorporados, aprobado por la supervisión

Esta etapa tiene como propósito brindar acompañamiento técnico especializado para la incorporación de los ajustes priorizados a la Versión 3 de las Tablas de Retención Documental, con el fin de consolidar una versión ajustada (TRD 3.1) destinada al trámite interno institucional. Dichos ajustes se realizan con base en los análisis técnicos y normativos previamente desarrollados, garantizando la coherencia entre la estructura orgánico funcional de la entidad, los tiempos de retención y los criterios de valoración documental establecidos.

La versión TRD 3.1 deberá atender de manera integral las observaciones formuladas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, incorporando los ajustes requeridos hasta alcanzar su aprobación formal en dicha instancia, conforme a la normatividad archivística vigente y a los procedimientos internos de la Alcaldía de Medellín.

Entregables

- TRD 3.1 (versión ajustada) aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- Documento de sustentación técnica de los ajustes incorporados.

Indicador de cumplimiento:

TRD 3.1 ajustada conforme a los análisis técnicos y a las observaciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, junto con el documento de sustentación técnica de los ajustes, aprobados por el comité institucional de gestión y desempeño.

Producto 4.3. Expediente técnico consolidado para convalidación, con lista de chequeo del ente competente, soporte de radicación, actas o minutas y respuestas a observaciones, cuando aplique


Prepara el expediente técnico de convalidación según listas de chequeo del ente competente, apoyar la radicación ante el Archivo General de la Nación

Entregables

- Expediente técnico completo para convalidación,
- Soporte de radicación formal.
- Actas/minutas de reuniones técnicas y mesas de trabajo.

Indicador de cumplimiento:

Expediente técnico de convalidación completo, elaborado conforme a la lista de chequeo del ente competente, con soporte de radicación y actas o minutas de las mesas técnicas, entregado y

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

Documento Número: 41387

aprobado por la supervisión.

REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

1. EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

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 este pliego. 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 5 contratos ejecutados cuyo objeto y/o alcance y/o actividades contemplen al menos una de las siguientes actividades:

- Diseño de SGDEA
- Elaboración de insumos para TVD de fondos documentales
- Acompañamiento técnico para convalidación de TRD


La sumatoria de ellos deberán ser iguales o superiores a 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV y deberán estar debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes, identificados en el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel, en al menos uno (1) de los siguientes códigos así:

80101500 SERVICIOS DE CONSULTURÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA

EXPERIENCIA GENERAL PROPONENTE PLURAL:

El proponente plural deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas anteriormente, mediante contratos debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) en los códigos solicitados.

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

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

Documento Número: 41387

corresponda a su porcentaje de participación en el correspondiente proponente plural.

EXPERIENCIA GENERAL DIFERENCIAL:

Con fundamento en los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15, respecto a emprendimientos y empresas de mujeres, y en el artículo 2.2.1.2.4.2.18, respecto de las Mipyme, del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos. En este sentido, para el presente proceso se establecen los criterios diferenciales descritos a continuación únicamente para la experiencia general:

Cabe aclarar que la aplicación de tales criterios diferenciales no regirá en las convocatorias limitadas a Mipymes que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

EXPERIENCIA PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES


El proponente individual o plural que cuente con la calidad de emprendimiento o empresa de mujeres a los que se refieren los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el artículo 3 Decreto 1860 de 2021, deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia General, no obstante, podrá acreditar experiencia hasta de un contrato adicional al exigido, además, la sumatoria de estos contratos deberá ser igual o superior a 10% menos de lo exigido frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, será aplicable las condiciones de emprendimientos o empresas de mujeres que trata el Decreto 1860 de 2021, siempre y cuando, quien acredite esta condición tenga una participación igual o superior al diez (10%) por ciento en dicha forma asociativa.

Nota 2: Para que el proponente pueda acreditar la calidad de emprendimientos o empresas de mujeres, deberá aportar el formato Acreditación Emprendimiento y Empresa de Mujeres, debidamente diligenciado, conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 Decreto 1860 de 2021, además, deberá de aportar toda la información y documentación necesaria para acreditar dicha(s) condición(es) de la siguiente manera:

i. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste

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

Documento Número: 41387

la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

ii. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

iii. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.


Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil con una fecha de expedición no superior a 30 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

iv. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

EXPERIENCIA PARA MIPYME

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3

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

Documento Número: 41387

Decreto 1860 de 2021, el proponente individual o plural que cuente con la calidad de Mipyme deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia General, no obstante, podrá acreditar experiencia hasta un contrato adicional al exigido, además, la sumatoria de estos contratos deberá ser igual o superior a 10% menos de lo exigido frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

ACREDITACIÓN DE CONDICIÓN DE MIPYME.

Para que un proponente, singular o plural, pueda acceder a criterios diferenciales para Mipyme en el presente proceso, deberá acreditar su condición de la siguiente manera:


- i. Las personas naturales, mediante el formato Acreditación de Mipyme expedido por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.
- ii. Las personas jurídicas mediante formato Acreditación de Mipyme expedido por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al cierre del proceso.

Para los casos de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, solo se aplicarán los criterios diferenciales si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 1: Las entidades sin ánimo de lucro, diferentes a las establecidas en el Decreto 142 de 2023 no serán consideradas para la aplicación de este criterio diferencial, toda vez que el Decreto 142 de 2023 definió dicho tratamiento únicamente para las cooperativas y entidades de la economía solidaria, las asociaciones conformadas por sujetos de especial protección constitucional, asociaciones de pequeños productores locales y productores locales agropecuarios cuyos sistemas productivos pertenezcan a la Agricultura. Campesina, Familiar y Comunitaria, catalogadas como Mipymes. Así de acuerdo con la normativa vigente, las entidades sin ánimo de lucro que no se encuentren en la anterior categoría no serán consideradas para la aplicación de este criterio diferencial, toda vez que no persigue el reparto de utilidades entre sus miembros, sino que su objeto está destinado a realizar una actividad de interés general sin esperar a cambio un reparto de ganancia en proporción a sus utilidades.

NOTA 2: Si para el presente proceso de selección un proponente acredita la calidad de empresa y emprendimiento de mujer y al mismo tiempo acredita la calidad de Mipyme, podrá aportar en total 2

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

Documento Número: 41387

contratos adicionales a los exigidos en la Experiencia General y la sumatoria de ellos deberá ser igual o superior a 20% menos de lo exigido frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

Incorporación de criterios habilitantes diferenciales en favor de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad (Decreto 0287 del 19/03/2026)- Valor de la Garantía de seriedad de la oferta

El proponente, que acredite la condición de EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1° del Decreto 0287 de 2026, que modifica el Decreto 1082 de 2015, deberá otorgar a favor del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento, una garantía, por valor del nueve por ciento (9%) del presupuesto Oficial del proceso de selección con una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.

Tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

1.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

De los contratos aportados para la experiencia general, se exigirá como mínimo:

- (i) 1 contrato que haya incluido diseño funcional o especificación de requerimientos para SGDEA / gestión de documentos electrónicos conforme a marcos AGN/ISO; y
 - (ii) 1 contrato que haya incluido TVD y/o TRD (por ejemplo: elaboración de insumos para TVD de fondos históricos o acompañamiento para ajuste/convalidación de TRD).
- (Se admite que un mismo contrato cubra ambos ítems si el alcance lo evidencia).


Para las ANOTACIONES GENERALES PARA LA EXPERIENCIA Ver pliego de condiciones

2. EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (Personal Clave evaluable)

Se entiende por Personal Clave Evaluable, que otorga puntaje para el presente proceso los siguientes perfiles:

Profesional con Especialización Evaluable 1 - Coordinador

Perfil requerido: Título profesional en Administración de Empresas, Archivística, Ciencias de la Información, Ingeniería Industrial, Derecho, Historia o afines. Posgrado (especialización o maestría) en Gestión Documental, Archivística, Gerencia de Proyectos o TI. Experiencia mayor 1 hasta 3

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

Documento Número: 41387

años.

Profesional con Especialización Evaluable 2

Perfil requerido: Título profesional en Historia, Archivística, Humanidades, Ciencias Sociales o afines, con título de posgrado en Historia, Archivística Histórica, Patrimonio Cultural, Historia Institucional, Paleografía o área afín. Conocimiento de escritura antigua, metodología histórica y crítica documental. Experiencia mayor 1 hasta 3 años.

Profesional con Especialización Evaluable 3

Perfil requerido: Título profesional en Archivística, Ciencias de la Información, Bibliotecología o afines, con título de posgrado en Gestión Documental, Archivística, Administración Pública, Gestión de la Información o área afín. Dominio del marco normativo archivístico colombiano. Experiencia mayor 1 hasta 3 años.

Profesional con Especialización Evaluable 4

Perfil requerido: Título profesional en Archivística, Ciencias de la Información, Bibliotecología o afines, con título de posgrado en Gestión Documental, Archivística, Gestión de la Información o área afín. Dominio del marco normativo archivístico colombiano. Conocimiento de los procedimientos de convalidación. Experiencia mayor 1 hasta 3 años.


Las condiciones de formación académica y experiencia de los perfiles del personal integrante del equipo de trabajo denominado Personal Clave Evaluable se encuentran en el Anexo Técnico.

Durante el desarrollo del proceso de contratación NO se evaluarán los soportes de los perfiles requeridos, por lo que no serán exigidos como parte de los documentos que conformen la propuesta. En tal sentido, para habilitarse en el proceso de contratación, el proponente deberá cumplir las siguientes reglas:

- i. Aportar y diligenciar en forma clara, completa, correcta y legible el formato Aceptación y cumplimiento de la formación académica y la experiencia del personal clave evaluable, de acuerdo con los requisitos y condiciones que allí se indican y demás señaladas en este pliego de condiciones y sus documentos anexos.
- ii. El formato Aceptación y cumplimiento de la formación académica y la experiencia del personal clave evaluable debe suscribirlo la proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica o representante del proponente plural.

Nota 1: El Proponente en la etapa de selección no deberá allegar con su propuesta documentos soporte, hojas de vida, ni certificaciones de los profesionales y del equipo de trabajo que considerará para el futuro contrato, ya que serán verificados con posterioridad a la celebración del contrato.

CRITERIOS DE EVALUACION - VER PLIEGO DE CONDICIONES

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

Documento Número: 41387

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

Experiencia del Proponente:	600 puntos.
Experiencia y Formación adicional del Personal Clave Evaluable:	276 puntos.
Estímulo a la Industria Nacional:	100 puntos.
Emprendimiento/Empresa de Mujeres:	2 puntos.
Condición Mipyme:	2 puntos.
Personal con discapacidad - Emprendimiento y empresa de personas con discapacidad	20 puntos.
TOTAL	1.000 puntos

REDUCCIÓN DE PUNTAJE

Reducción por imposición de Multas:

El artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, señala que las entidades estatales deberán:

(#) reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.


Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

Parágrafo primero. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Parágrafo segundo. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

En este orden, es obligación de la entidad aplicar este precepto legal. En consecuencia, se reducirá el puntaje correspondiente a los proponentes que se encuentren en la situación descrita en la precitada norma.

La entidad procederá a realizar la verificación correspondiente en el Registro Único de Proponentes #RUP#, de conformidad con lo establecido en el numeral 6.2 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, según el cual #Las entidades estatales enviarán mensualmente a la Cámara de Comercio de su

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

Documento Número: 41387

domicilio, la información concerniente a los contratos, su cuantía, cumplimiento, multas y sanciones relacionadas con los contratos que hayan sido adjudicados, los que se encuentren en ejecución y los ejecutados”.

A. Experiencia del Proponente # (Puntaje Máximo 600 puntos)

La entidad evaluará la experiencia del proponente de acuerdo con los siguientes pasos:

- i. El proponente cumplirá con la exigencia mínima de experiencia exigida como requisito habilitante del proponente, de acuerdo con lo anterior, si el proponente debió subsanar el cumplimiento de la experiencia mínima, incluyendo los documentos mediante los cuales se acredita dicha experiencia, no será susceptible de puntuación, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este criterio de evaluación.
- ii. Para la asignación de puntaje, se tomará el promedio de los contratos válidos aportados para la acreditación de la experiencia habilitante, expresados en SMMLV registrados en el RUP o en alguno de los documentos válidos, que acredite su experiencia relacionada en el RUP, y que en total haya cumplido con lo mencionado en el literal A de esta sección. Dicho promedio será el valor que lo hará participar para la asignación del puntaje, según se detalla en esta sección.
- iii. Posteriormente, se seleccionará un método aleatorio en función de la Tasa de cambio Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia [en su sitio web: <https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819>].

Ver pliego de condiciones para las consideraciones adicionales

B. Experiencia y Formación adicional del Personal Clave Evaluable (Puntaje 276 puntos)

* Profesional con Especialización Evaluable 1 - Coordinador


Perfil requerido: Título profesional en Administración de Empresas, Archivística, Ciencias de la Información, Ingeniería Industrial, Derecho, Historia o afines. Posgrado (especialización o maestría) en Gestión Documental, Archivística, Gerencia de Proyectos o TI. Experiencia mayor 1 hasta 3 años.

* Profesional con Especialización Evaluable 2

Perfil requerido: Título profesional en Historia, Archivística, Humanidades, Ciencias Sociales o afines, con título de posgrado en Historia, Archivística Histórica, Patrimonio Cultural, Historia Institucional, Paleografía o área afín. Conocimiento de escritura antigua, metodología histórica y crítica documental. Experiencia mayor 1 hasta 3 años.

* Profesional con Especialización Evaluable 3

Perfil requerido: Título profesional en Archivística, Ciencias de la Información, Bibliotecología o

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

Documento Número: 41387

afines, con título de posgrado en Gestión Documental, Archivística, Administración Pública, Gestión de la Información o área afín. Dominio del marco normativo archivístico colombiano. Experiencia mayor 1 hasta 3 años.

* Profesional con Especialización Evaluable 4

Perfil requerido: Título profesional en Archivística, Ciencias de la Información, Bibliotecología o afines, con título de posgrado en Gestión Documental, Archivística, Gestión de la Información o área afín. Dominio del marco normativo archivístico colombiano. Conocimiento de los procedimientos de convalidación. Experiencia mayor 1 hasta 3 años.

Totales generales

Experiencia específica adicional: 166

Formación académica adicional: 110

Total: 276

EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PERSONAL


La Entidad asignará 166 puntos al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del formato Experiencia y formación académica adicional del Personal Clave Evaluable, a acreditar que cada uno de los integrantes que conforman este personal, tienen un (1) año de experiencia específica adicional a la definida en el anexo técnico como experiencia y formación mínima requerida. [Ejemplo: si el requisito mínimo de experiencia específica es de dos (2) años, se otorgará puntaje por una experiencia adicional de un (1) año, para un total de tres (3) años.]

Para otorgar el puntaje basta con diligenciar el formato mencionado, por tanto, no se revisarán los soportes de experiencia del Personal durante la evaluación de las ofertas. La verificación de los documentos relacionados con el Personal Clave Evaluable se hará en la ejecución del contrato, de acuerdo con las reglas establecidas en el pliego de condiciones.

- i. Se entiende por "#Experiencia específica adicional" la experiencia directamente relacionada con el cargo a desempeñar.
- ii. La contabilización total de la experiencia se realizará en años. En caso de ser necesario se hará la conversión de meses o días a años para la contabilización.
- iii. En el caso de que la Entidad establezca más de un profesional por cargo, cada uno de ellos deberá cumplir con el año de experiencia específica adicional.

FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL

La Entidad asignará 110 puntos al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del formato Experiencia y formación académica adicional del Personal Clave Evaluable, a acreditar que

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

Documento Número: 41387

cada uno de los integrantes que conforman este personal tienen una formación académica adicional, a la definida en el anexo técnico como experiencia y formación mínima requerida [Es decir, si el requisito mínimo de formación académica es contar con un título profesional, se otorgará el puntaje a quien se obligue a presentar un título de posgrado, o si el requisito mínimo de formación académica es contar con un título de posgrado, se otorgará el puntaje a quien acredite un título de posgrado adicional.]

Para otorgar el puntaje bastará con diligenciar el formato mencionado, por tanto, no se revisarán los soportes académicos del Personal Clave Evaluable durante la evaluación de las ofertas. La verificación de los documentos relacionados con el Personal Clave Evaluable se hará en la ejecución del contrato, de acuerdo a las reglas establecidas en el pliego de condiciones.

i. La Entidad no solicitará títulos de posgrado particulares, es decir, que el Personal tenga una especialización, una maestría o un doctorado, sino que se exigirá que el título de posgrado esté enfocado en un área de conocimiento para verificar las condiciones mínimas requeridas (p.ej. título de posgrado en pavimentos o geotecnia).

ii. Se entiende por "#Formación académica adicional" aquella relacionada directamente con el cargo a desempeñar.

En el caso que la Entidad establezca más de un profesional por cargo, cada uno de ellos deberá cumplir con la formación académica adicional. [Es decir, si la Entidad considera que el proyecto necesita dos (2) especialistas principales, para que el oferente sea acreedor de dicho puntaje debe cumplir con el requisito adicional en relación con los dos (2) especialistas principales.]

C. Estímulo a la industria nacional - puntaje máximo (100) puntos


Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	100
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	50

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona

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

Documento Número: 41387

jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo del objeto o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

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

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

Ver pliego de condiciones para las demás consideraciones.

D. Vinculación de personas con discapacidad o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad (20 puntos)

La Entidad asignará 20 puntos al proponente que acredite alguna de las condiciones indicadas en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4, del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 0287 de 2026 así:


1. Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 así:

1) Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como el título profesional correspondiente.

2) Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del registro mercantil.

3) Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida

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

Documento Número: 41387

por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.

4) Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Por otra parte, se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social


Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máxima treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), cualquiera de los integrantes podrá aportar el criterio independiente de su participación porcentual.

2. Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de
trabajadores con discapacidad requería	
Entre 1 y 30	2

Página 26 de 46

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

Documento Número: 41387

Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16

Mas de 700 En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado en este artículo.


La verificación de estas condiciones se realizará por parte de las Entidades Estatales con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junta con su oferta, de manera física o digital:

i. Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimos tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.

ii. También, esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

Para esto debe presentar: i) Formato # Vinculación de personas con discapacidad # Emprendimiento y empresas de personas con discapacidad# suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda en el cual certifique una de las dos

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

Documento Número: 41387

situaciones indicadas en el literal D del Pliego de Condiciones a la fecha de cierre del proceso de selección ii) acreditar la situación de acuerdo con lo exigido en el citado numeral, documentos que deberán estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

El Formato # Vinculación de personas con discapacidad # Emprendimiento y empresas de personas con discapacidad#, en el caso de los proponentes plurales, debe suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica de conformidad con lo indicado en los numerales 1 o 2 del literal D. del pliego de condiciones.

Nota: En caso de no acreditarse los documentos antes descritos, no se otorgará puntaje por este criterio.

E. Calidad de MiPyme (Puntaje 2 puntos)

Para obtener el puntaje, el proponente deberá cumplir y acreditar los requisitos indicados en el pliego de condiciones para acceder al criterio de Experiencia Diferencial de Mipyme.

El proponente, persona jurídica podrá acreditar el cumplimiento de este criterio con al menos una de las opciones para certificar la condición descritas en la sección Experiencia Diferencial para Mipyme, mediante los documentos presentados de forma inicial con la presentación de la propuesta, es decir con el formato Acreditación de Mipyme y Certificado de Existencia y Representación Legal, o a través del Registro Único de Proponente, en cuyo caso este será merecedor del puntaje.


Ahora, si el proponente no acredita la condición de Mipyme con ninguno de los documentos relacionados para acceder al criterio diferencial, estos podrán ser subsanados para el requisito de Experiencia Diferencial, pero no serán considerados para la asignación de puntaje.

F. Experiencia para emprendimiento y empresa de mujeres (Puntaje 2 puntos)

Para obtener el puntaje, el proponente deberá cumplir y acreditar los requisitos indicados en el pliego de condiciones para acceder al criterio diferencial de emprendimientos y empresas de mujeres.

En caso de que el proponente deba subsanar alguno de los documentos mediante el cual acredite el cumplimiento del requisito, podrán ser subsanados para el requisito de experiencia diferencial, pero no será tenido en cuenta para la asignación de puntaje.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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


Documento Número: 41387

1. No detener injustificadamente la ejecución del contrato
2. Elaborar, suscribir y presentar Actas de pago aprobadas por el Supervisor
3. Proyectar y validar el acta de liquidación del contrato
4. Reparar prontamente y por su cuenta cualquier daño o perjuicio que ocasione
5. Revisar y presentar la documentación que soporte solicitudes de modificación al contrato
6. Implementar y monitorear la gestión de riesgos e informar cambios en su estado
7. Certificación mensual del representante legal sobre pago de aportes a seguridad social y parafiscales
8. Revisar mensualmente la vinculación y pago del personal con los salarios presentados en la propuesta
9. Comunicar cambios en la composición del capital social y situaciones jurídicas relevantes
10. Informar circunstancias que puedan afectar la ejecución del contrato
11. Informar cuando exista o sobrevenga alguna inhabilidad o incompatibilidad
12. Construir un expediente del contrato completo y conforme a normas de archivo
13. Mantener vigentes las garantías y ampliarlas si el contrato no se liquida en el término previsto
14. Cumplir con el SGSST de forma detallada (responsable con licencia, matriz de peligros, COPASST, brigadas, exámenes médicos, etc.)
15. Presentar certificado de autoevaluación SGSST expedido por la ARL vigente con plan de mejoramiento
16. Cooperar con auditorías internas de la Secretaría de Evaluación y Control, bajo pena de multa
17. Dar cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta
18. Cumplir con la protección de datos personales conforme a los arts. 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012
19. Mediar e informar al Distrito sobre conflictos laborales colectivos reales o potenciales

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Revisar y aprobar dentro de los 8 días hábiles los documentos de inicio (garantías, hojas de vida, afiliaciones, programa de trabajo)
2. Hacer seguimiento al cronograma y aprobar modificaciones, incluidas actividades adicionales
3. Presentar cronograma de ejecución al supervisor una vez suscrita el acta de inicio y cada vez que sea necesario ajustarlo
4. Realizar monitoreo y control de riesgos e implementar recomendaciones de atenuación
5. Disponer del personal profesional y técnico exigido en los pliegos, y anexo técnico
6. Implementar medidas para promover el empleo local en el lugar de desarrollo de la consultoría
7. Suministrar información y participar en la elaboración de documentos e informes de gestión en los tiempos solicitados
8. Concertar con el supervisor los formatos de recopilación de información estadística y datos generales
9. Realizar reuniones periódicas de seguimiento con el Distrito para control y oportunidades de mejora
10. Asistir a las reuniones de trabajo internas o externas para las que sea convocado

Página 29 de 46

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

Documento Número: 41387

11. Conservar durante la ejecución del contrato, en su planta de personal, el número de trabajadores con las condiciones que le otorgó puntaje de calificación durante el proceso de selección siempre que haya obtenido puntaje por este concepto.

12. Cumplir con lo establecido en el Pliego de Condiciones, específicamente en lo referente a los perfiles profesionales y el porcentaje de dedicación de estos.

13. Ejecutar el contrato con el personal clave ofrecido en el procedimiento de selección.

Excepcionalmente, en caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del contrato, el contratista presentará las hojas de vida del profesional, con sus respectivos soportes para evaluación de la entidad, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles. La persona que reemplazará al profesional del personal clave evaluable debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en el Anexo Técnico y cumplir los requisitos de formación adicional y de experiencia específica adicional, si se trata de un profesional por el cual se asignó puntaje

14. Cumplir durante toda la ejecución del contrato, con los lineamientos de compra pública sostenible y socialmente responsable establecidos en el Acuerdo 016 de 2020 y su Decreto Reglamentario 0310 de 2022, en los términos bajo los cuales fueron evaluados y ponderados en el proceso de selección, para lo cual deberá: (i) mantener las condiciones acreditadas en su propuesta relacionadas con la vinculación de personas con discapacidad, informando a la supervisión cualquier modificación con una antelación mínima de diez (10) días hábiles; (ii) conservar, cuando aplique, la calidad de MIPYME domiciliada en Colombia, emprendimiento o empresa de mujeres y los compromisos asociados al estímulo a la industria nacional; y (iii) adoptar prácticas de ejecución ambientalmente sostenibles, tales como privilegiar el uso de medios digitales, minimizar la impresión de documentos, cumplir con la separación en la fuente de residuos en las instalaciones de la Entidad y priorizar el uso de medios virtuales para reuniones y actividades que no requieran presencialidad.


15. Garantizar que, durante toda la ejecución del contrato, como mínimo el ocho por ciento (8#%) del total del personal vinculado para el cumplimiento del objeto contractual corresponda a jóvenes entre los dieciocho (18) y veintiocho (28) años, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley 2119 de 2021.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):

El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.

Esta obligación será verificada por los supervisores o interventores según aplique, con los siguientes documentos:

1. 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 de la Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.

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

Documento Número: 41387


2. Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.

3. En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La Entidad está obligada a:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Pagar al contratista por los productos entregados y actividades realizadas a entera satisfacción, de acuerdo con lo acordado en el contrato, previo recibo a satisfacción y autorización por la Supervisión.
3. Asignar la Supervisión del contrato de acuerdo con las características y tipo de contrato.
4. Inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del proyecto, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad de los servicios prestados e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto.
5. Efectuar la supervisión del contrato de acuerdo con lo establecido en la guía de Supervisión e interventoría del Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín y la normatividad contractual vigente.
6. Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.
7. Entregar al contratista toda la información pertinente, relevante y necesaria que el DISTRITO posea a través de la Secretaría de Innovación Digital y la Unidad de Gestión Documental y que sea de importancia para el desarrollo del contrato.
8. Adelantar los tramites y cumplir con los requisitos para la ejecución del contrato.
9. Dar respuesta oportuna a las comunicaciones remitidas por el contratista.
10. Efectuar el acompañamiento necesario en la elaboración y suministro de los soportes administrativos, legales y operativos que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato.
11. Brindar apoyo en los trámites que se deben realizar ante las diferentes Secretarías del Distrito.
12. Verificar durante la ejecución del contrato, que el contratista mantenga en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional en la calificación de la oferta, siempre y cuando haya obtenido puntaje por dicho concepto.
13. Liquidar el contrato, por vencimiento del plazo contractual o en cualquiera de los eventos señalados por la ley, de acuerdo con el procedimiento establecido en la misma.
14. Verificar que el contratista cumpla con las disposiciones contempladas en la Ley 1562 de 2012, el Capítulo 6 Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo del Decreto 1072 de 2015, y la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, bajo los parámetros y obligaciones definidos en la circular 202460000106 del 1 agosto 2024 de la Secretaría de Suministros y

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

Documento Número: 41387

Servicios, Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía del Distrito Especial de ciencia tecnología e innovación de Medellín.

15. Verificar al contratista el Certificado expedido por la ARL vigente, donde se acredite el cumplimiento de los lineamientos definidos en la resolución 312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015.
16. Verificar la presentación del Certificado y/o constancia de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST expedida por su ARL vigente, donde se acredite el nivel de cumplimiento de la resolución 0312 de 2019 y su respectivo plan de mejoramiento.
17. Vigilar que el contratista mantenga durante la ejecución del contrato dentro de su planta de personal, el porcentaje de trabajadores que le otorgó puntaje por industria nacional dentro del proceso de selección, siempre que haya obtenido puntaje por este concepto.
18. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones relacionadas con el adecuado tratamiento de la información y de los datos sensibles de los cuales pudiere conocer con ocasión de este contrato, de acuerdo con lo señalado en los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012.
19. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

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


El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 señala que, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las reglas que en dicho artículo se señalan. El numeral 3 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece:

#3. Concurso de méritos. Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada, que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en la audiencia pública de conformación de la lista, utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso.

De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, en desarrollo de estos procesos de selección, las propuestas técnicas o de proyectos podrán ser presentadas en forma anónima ante un jurado plural, impar deliberante y calificado. [#]"

Teniendo en cuenta lo anterior y dada la naturaleza y el objeto del contrato que se busca adjudicar, el proceso de selección del contratista debe regirse por la modalidad de Concurso de Méritos Abierto, reglado en el artículo 2.2.1.2.1.3.1. y Ss del Decreto 1082 de 2015, según el cual: #Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura#.

Para la selección del contratista, la entidad deberá hacer uso del procedimiento descrito en el

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

Documento Número: 41387

artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el art. 2 del Decreto 399 de 2021, que dispone: #Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:

1. La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y b) la formación académica del equipo de trabajo.
2. La Entidad Estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje.
3. Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, la entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje".

Teniendo en cuenta que la naturaleza del objeto contractual que corresponde a una consultoría en los términos del artículo 32, numeral 2 de la Ley 80 de 1993 y el presupuesto oficial del mismo, se ajustan dentro de los conceptos señalados en el numeral 3 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, considera pertinente adelantar el presente proceso de selección a través de la modalidad de Concurso de Méritos.

APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES


Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados entre Estados, los cuales incluyen obligaciones y derechos en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes de bienes y servicios del Estado con el que se firma el Acuerdo Comercial, Los Acuerdos Comerciales son aprobados e incorporados en la normativa colombiana por medio de una Ley de la República.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y acorde con lo expresado por la Agencia Nacional de Contratación Pública en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación #CCE-EICP-MA-07 V2.08-11-2024 publicado en el Portal Único de Contratación Colombia Compra Eficiente, De conformidad con dicho Manual y teniendo en cuenta el valor del presente contrato y en atención a los montos mínimos (umbrales) previstos en ellos para su aplicación de acuerdo con el objeto contractual, para el presente proceso se dará aplicación al Acuerdo comercial suscrito con:

-Acuerdo Triángulo Norte (Guatemala)

-Israel

- La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidad En consecuencia, la entidad concederá trato nacional a proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de

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

Documento Número: 41387

Contratación.

LIMITACIÓN A MIPYME

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, por medio del cual se modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, #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 concurren los siguientes requisitos:

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

Una vez verificados los requisitos exigidos por este artículo, se concluye que el presente proceso de contratación NO tiene la posibilidad de ser limitado a MIPYMES, toda vez que el presupuesto oficial supera el umbral establecido por la citada norma, el cual equivale a \$ 511.708.497, según el valor fijado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo- MINCIT-, como el valor tope para que un proceso de selección de contratación pueda ser limitados a MIPYMES.

GARANTÍAS

SERIEDAD DE LA OFERTA: definida en los artículos 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, será solicitada por la Entidad la etapa precontractual, como sanción derivada del incumplimiento de la oferta, equivalente al 10% del valor del presupuesto oficial y por una vigencia de tres (3) meses, periodo aproximado en el que se tiene prevista la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: En aplicación del Artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación se exigirá una garantía de cumplimiento el cual comprende los amparos de cumplimiento, Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales y Calidad del servicio. La cual se justifica en la medida que el Distrito

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

Documento Número: 41387

Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, necesita que el riesgo de incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como el incumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, cuando éstos son imputables al contratista, o la imposición de multas o cláusula penal pecuniaria, estén cubiertos, pues, de presentarse un incumplimiento en alguna de las obligaciones contractuales por parte del contratista, estos representan un entorpecimiento de las labores cotidianas en el Distrito Especial de Medellín.

- Cumplimiento. El valor de la misma 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. Lo anterior de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015.
- Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales, el valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015
- Calidad del servicio: se pretenden cubrir los perjuicios derivados de la prestación deficiente del objeto del contrato que surjan con posterioridad a la terminación del contrato. El valor de la misma 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. Lo anterior de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.15. del Decreto 1082 de 2015.


COMITE DE ESTRUCTURACIÓN Y EVALUACIÓN CONTRACTUAL

El presente proceso fue aprobado por el Comité Interno de Planeación mediante acta Nro.017 del 17 de marzo de 2026. Para el efecto, se asignan como miembros del comité de estructuración y evaluación contractual (CEEC):

Rol Jurídico: Leonela Echeverri Giraldo
 Rol Logístico: Edwin David Hoyos Lopez
 Rol Técnico: Nury Alexandra Cifuentes

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 Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín estableció el presupuesto oficial del presente proceso en NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS VEINTIÚN PESOS M/L (\$976.527.721) Incluido IVA del 19%,

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

Documento Número: 41387

respaldado por el certificado de disponibilidad presupuestal 4000125128.

Para determinar el presupuesto oficial del proceso se utilizó la herramienta de presupuestación Atenea Web adoptada mediante Resolución No. SSS201950004504 del 30 de enero de 2024; aplicativo propio del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín; siendo este último el utilizado para establecer el presupuesto del presente proceso y conforme a la necesidad de la entidad.

La herramienta de presupuestación por productos Atenea Web, utiliza unos tarifarios definidos en otras categorías de compra y la Caracterización del Mercado Laboral - CML realizada cada año, para la estimación de los precios unitarios de los recursos asociados a cada producto. Los precios que se incorporan a la misma son con soporte de mercado

Adicionalmente se solicitaron cotizaciones en el mercado.

IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES:

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales, distritales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente. En caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o 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:

Impuesto a la Ventas IVA: Este corresponde al 19% del presupuesto oficial.

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

Gravamen a los movimientos financieros: Equivalente al cuatro por mil (4#) del valor total del contrato. Se debe tener en cuenta la deducción del 50% de que trata el Artículo 115 del Estatuto Tributario.

Impuesto de Industria y Comercio: Recae sobre las actividades industriales, comerciales, de servicios y financieras que se realicen en la jurisdicción del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, su tarifa corresponde al milaje establecido, según su actividad, en el

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

Documento Número: 41387

artículo 71 del Acuerdo 93 de 2023.

Estampilla Universidad de Antioquia: Correspondiente al 1% de los valores efectivamente pagados por concepto del contrato antes de IVA, de conformidad con lo establecido en los artículos 288 y 289 del Acuerdo 93 de 2023.

Tasa Pro-Deporte y Recreación: Equivalente al 1,3% del valor total del contrato de conformidad con el artículo 206 del Acuerdo 93 de 2023.

Estampilla para la Justicia Familiar: Correspondiente al dos por ciento (2%) del valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 93 de 2023.

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.

FORMA DE PAGO:

Ver Anexo Técnico.

ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO:

Para el presente proceso no se considera procedente pactar anticipo ni pago anticipado.

ADJUDICACIÓN:


Se adjudicará por el VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL con o sin IVA de acuerdo con el régimen tributario del adjudicatario.

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

Los factores de escogencia para el presente proceso de contratación fueron definidos de conformidad con los criterios establecidos De conformidad con el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 que establece:

#En los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate.


En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores.

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

Documento Número: 41387


De igual forma se verificarán los requisitos habilitantes, los cuales son la aptitud del proponente para participar en un proceso de contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
JURIDICA	0001	Carta de presentación de la propuesta	DILIGENCIAR Y FIRMAR EL FORMATO
JURIDICA	0002	Acta de conformación de la Unión Temporal, Consorcios u otra	APORTAR FORMATO EN CASO DE APLICAR
JURIDICA	0003	Autorización de la junta o asamblea de socios	APORTAR DOCUMENTO EN CASO DE APLICAR
JURIDICA	0004	Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguri	APORTAR CERTIFICADO FIRMADO POR EL REVISOR FISCAL O REPRESENTANTE LEGAL SEGÚN SEA EL CASO
JURIDICA	0005	Certificación Responsabilidad Fiscal	SERÁ VERIFICADO POR LA ENTIDAD
JURIDICA	0007	Certificado de antecedentes disciplinarios	SERÁ VERIFICADO POR LA ENTIDAD
JURIDICA	0008	Certificado de Existencia y Representación Legal	APORTAR DOCUMENTO CON FECHA 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: 41387

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
			EXPEDICIÓN NO SUPERIOR A 30 DIAS CALENDARIO
JURIDICA	0010	Garantía de seriedad de la propuesta	APORTAR GARANTÍA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES
JURIDICA	0020	Registro Mercantil	APORTAR EN CASO DE APLICAR
JURIDICA	0024	Condición de MIPYME	APORTAR EN CASO DE APLICAR
JURIDICA	0026	Fotocopia cédula ciudadanía representante legal	APORTAR COPIA LEGIBLE
JURIDICA	0033	Inscripción Registro Único de Proponentes - RUP	APORTAR DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE EL PLIEGO DE CONDICIONES
JURIDICA	0042	Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SERÁ VERIFICADO POR LA ENTIDAD
JURIDICA	0046	Fotocopia cédula ciudadanía de Revisor Fiscal	APORTAR COPIA LEGIBLE
JURIDICA	0047	Fotocopia Tarjeta Profesional de Revisor Fiscal	APORTAR COPIA LEGIBLE
JURIDICA	0048	Certificado de la Junta Central de Contadores	APORTAR DOCUMENTO LEGIBLE Y VIGENTE

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

Documento Número: 41387


TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
JURIDICA	0054	Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam)	APORTAR DOCUMENTO LEGIBLE Y VIGENTE
JURIDICA			CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
JURIDICA	0015	Certificado antecedentes judiciales	SERÁ VERIFICADO POR LA ENTIDAD
TECNICA	0024	Certificados de experiencia	CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES
TECNICA	0006	Profesional	PERSONAL CLAVE EVALUABLE CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES
TECNICA	0039	Compromiso de cumplimiento del perfil requerido del equipo d	CUMPLIMIENTO DEL PERSONAL REQUERIDO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO

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

Documento Número: 41387

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
			DE CONDICIONES
LOGISTICA	0006	Índice de liquidez igual o superior a	SEGÚN A LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES
LOGISTICA	0008	Índice de endeudamiento igual o inferior a	SEGÚN A LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES
LOGISTICA	0027	Razón de cobertura de intereses	SEGÚN A LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES
LOGISTICA	0028	Rentabilidad del Patrimonio	SEGÚN A LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES
LOGISTICA	0029	Rentabilidad del Activo	SEGÚN A LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES
LOGISTICA	0015	Capital de trabajo igual o superior a	SEGÚN A LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES

TIPO CRITERIO	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO	PUNTAJE MÁX
CALIDAD	0003	Experiencia específica del	SEGÚN	600

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

Documento Número: 41387


TIPO CRITERIO	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO	PUNTAJE MÁX
		proponente	PLIEGO DE CONDICIONES	
CALIDAD	0005	Formación y experiencia de los profesionales	EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ADICIONAL CLAVE EVALUABLE	276
CALIDAD	0017	Estímulo a la industria nacional colombiana	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100
CALIDAD			VINCULACIÓN PERSONAS CON DISCAPACIDAD O EMPRENDIMI	20
CALIDAD	0079	Emprendimientos y empresas de mujeres	EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	2
CALIDAD	0080	Calidad de Mipymes	MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA	2

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

RIESGO	DESCRIPCIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
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	
Versión. 5	FO-GECO Estudios Previos	

Documento Número: 41387

0005	CUMPLIMIENTO	10,00	6	MESES
0008	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5,00	3	AÑOS
0002	CALIDAD DEL SERVICIO	10,00	6	MESES

8. Elementos descriptivos del Contrato a celebrar

Bien o servicio objeto del contrato:

Consultoría especializada para diseñar, elaborar y estructurar instrumentos archivísticos y soportes de validación que orienten la implementación de componentes priorizados del PINAR 2025 2028

Valor estimado del contrato (valor del presupuesto oficial):

\$ 976.527.721

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	59310157	CIFUENTES NURY ALEXANDRA	nury.cifuentes@medellin.gov.co
Supervisor	SUPLENTE	43100531	RAMIREZ DIAZ PAULA ANDREA	paula.ramirez@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: 41387

Duración o Plazo de ejecución del contrato:


6.0 Meses

Multas:

EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, podrá imponer multas al CONTRATISTA, correspondientes a 0.5 SMMLV del valor del contrato, por cada día calendario de atraso sin que la sumatoria de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del mismo, a favor del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, por incumplimiento en las obligaciones contractuales.

También, se podrán imponer multas de acuerdo a las reglas establecidas en el inciso anterior, si se presentan algunas de las siguientes causales:

- a. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes al perfeccionamiento del contrato dentro del plazo establecido para ello, y/o mora o incumplimiento injustificado en la entrega de los documentos necesarios para la ejecución del mismo.
- b. Por mora o incumplimiento injustificado 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.
- c. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar los trabajos, según el caso, en la fecha determinada.
- d. Por cambios en las especificaciones, sin previa autorización del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, lo cual no exonera al Contratista de la obligación de cumplir con el objeto y alcance del objeto señalado en el contrato.
- e. Por mora o incumplimiento sistemático y reiterado de los requisitos de seguridad industrial e higiene, o de las instrucciones del supervisor al respecto, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito.
- f. Por cada día de retraso en la entrega de los productos señalados en el contrato.
- g. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes. En este caso, el Distrito elaborará la liquidación de oficio.
- h. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones o de las órdenes de la supervisión, que afecte el 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: 41387

i. Por el incumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, 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 Protección Social.

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

k. Por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que se verifique la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista, sin que esta haya sido notificada a la Entidad.

l. Por incumplimiento de las demás obligaciones previstas en el contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: 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.


PARÁGRAFO SEGUNDO: El CONTRATISTA autoriza a que el valor de las multas sea tomado 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.

PARÁGRAFO TERCERO: La imposición de multas 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 caducidad o del 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.

PARÁGRAFO. 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

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

Documento Número: 41387

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 educación y en las oportunidades para el bien

Nury Alexandra Cifuentes
Líder de Proyecto - Técnico

Edwin David Hoyos Lopez
Contratista - Logístico

Leonela Echeverri Giraldo
Contratista - Jurídico