Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Medellín,

Señora
LILIANA PATRICIA RESTREPO VILLA
Rectora – I.U. Pascual Bravo
Calle 73 No. 73 a-226, Vía El Volador
rectoria@pascualbravo.edu.co
Medellin

Asunto: Invitación a presentar propuesta para la celebración de un Contrato Interadministrativo para apoyar la gestión de programas y proyectos del DAGRD.

Cordial saludo,

El Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres - DAGRD, en cumplimiento de las responsabilidades asignadas como organismo rector de la gestión del riesgo en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, requiere contar con un aliado estratégico que permita fortalecer su capacidad técnica, operativa y administrativa para atender de manera integral los desafíos asociados al conocimiento del riesgo, la reducción del riesgo y el manejo de desastres. Para ello, resulta necesario implementar mecanismos de articulación interinstitucional que permitan ampliar el alcance y la eficiencia de las acciones desarrolladas en el marco de sus competencias.

En este contexto, se proyecta la suscripción de un contrato interadministrativo orientado al apoyo y ejecución de actividades, estrategias y productos que contribuyan al cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores institucionales del DAGRD. Dicho apoyo permitirá avanzar en la identificación y análisis de escenarios de riesgo, la formulación e implementación de medidas de intervención para disminuir condiciones de amenaza y vulnerabilidad, así como el fortalecimiento de las capacidades para la preparación, respuesta y recuperación ante situaciones de emergencia y desastre.

Asimismo, el contrato respaldará el desarrollo de actividades transversales y de apoyo a la gestión requeridas por las diferentes dependencias y subdirecciones de la entidad, promoviendo una gestión más eficiente, articulada y oportuna. Lo anterior contribuirá al cumplimiento de las funciones atribuidas al DAGRD y a la consolidación de una gestión del riesgo orientada a la protección de la vida, los bienes, la infraestructura y el ambiente, en beneficio de la comunidad del Distrito de Medellín.

Con base en lo anterior, el Distrito de Especial de Medellín, a través del Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres -DAGRD-, requiere suscribir un

contrato interadministrativo, cuyo objeto es “contrato interadministrativo para apoyar la gestión de programas y proyectos del DAGRD”, **por valor de SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA MILLONES TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA DOS PESOS M/L ($7.860.319.832**), este valor incluye los costos directos, además se tiene un plazo de CIENTO CINCUENTA Y SEIS (156) DÍAS CALENDARIO, sin exceder la presente vigencia.

Es de anotar que este contrato le aplican las siguientes estampillas, tasas y contribuciones:

Estampilla Pro-Innovación: Correspondiente al uno por ciento (1%) de la base gravable, de conformidad con lo establecido el Acuerdo 93 del 22 de diciembre de 2023, acorde a lo reglamentado en los artículos desde el 297 hasta el 306 del capítulo XXI.

Estampilla Para La Justicia Familiar: Correspondiente al dos por ciento (2%) de la base gravable, de conformidad con lo establecido el Acuerdo 93 del 22 de diciembre de 2023, acorde a lo reglamentado en los artículos desde el 307 hasta el 318 del capítulo XXII.

FORMA DE PAGO

- **Un primer pago anticipado del 30%** del valor total del contrato una vez el contratista realice la entrega de la garantía de devolución de pago anticipado de conformidad con las exigencias establecidas en la cláusula de garantías del contrato, su aprobación por parte de la entidad y el inicio del contrato en el portal electrónico SECOP II. El pago anticipado permitirá al contratista asegurar los compromisos iniciales para la ejecución del contrato, en tanto puede presentar los primeros resultados de su gestión.
- **Un segundo pago del 30%** del valor total del contrato en el mes de **octubre**, previa entrega del informe de actividades que dé cuenta del avance de la ejecución física y financiera consolidada de los meses de agosto y septiembre.
- **Un tercer pago del 20%** del valor total del contrato en el mes de **noviembre**, previa entrega del informe de actividades que dé cuenta del avance de la ejecución física y financiera consolidada del mes de octubre.
- **Un cuarto pago del 20%** del valor total del contrato en el mes de **diciembre**, previa entrega del informe de actividades que dé cuenta de la ejecución física y financiera consolidada del mes noviembre y proyección del mes de diciembre.

La propuesta debe contener los criterios de idoneidad, experiencia general y relacionada con la que cuenta su institución y el cumplimiento de los criterios técnicos y jurídicos que le permitan la celebración de este contrato con el objeto mencionado. **Se deberá precisar el porcentaje de administración que cobra la entidad para este tipo de contratos**.

Así mismo, se deberá dar relación de los criterios de valor agregado que en el marco de una posible negociación pueda ofrecer la institución al DAGRD y al Distrito Especial de Medellin.

Por lo expuesto y para complementar la información, se anexa el documento técnico: "APOYO A LA GESTIÓN Y DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DAGRD", y de esta forma sea revisada y analizada nuestra invitación y, si así lo consideran, nos remitan propuesta técnica y económica, y los siguientes documentos, en el menor tiempo posible.

1. Carta de Intención para celebrar el Contrato.
2. Propuesta técnica y económica para celebrar el contrato.
3. Certificado de Existencia y Representación Legal. Expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la documentación. Para el caso de aquellas entidades cuya existencia y representación sea expedida por la Gobernación, deberán allegar copia de la resolución por medio de la cual se otorga la Personería Jurídica o los respectivos estatutos.
4. Autorización para celebrar contratos. Expedido por la Junta de Socios, del Consejo de Administración o por de la Junta Directiva, según sea el caso, este requisito es necesario en caso de que haya limitaciones o restricciones al Representante Legal en el certificado de existencia y representación o en los estatutos de la Corporación.
5. Copia Cédula del Representante Legal. Aumentada al 150%
6. Estatutos de la Entidad y acta de posesión de su Representante Legal o quien haga sus veces.
7. Certificación del Pago de Aportes Parafiscales y a la Seguridad Social de los empleados. La certificación deberá estar suscrita por quién figure nombrado como Revisor Fiscal y se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite su calidad de contador público y copia del respectivo certificado vigente de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores. Si la entidad no está obligada a tener Revisor Fiscal, de conformidad con lo establecido en el artículo 203 del Código de Comercio, la certificación deberá estar suscrita por el Representante Legal de la entidad.
8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la entidad y del representante legal. Para obtener dicha constancia deberá consultar la página www.procuraduria.gov.co.
9. Certificado de Responsabilidad Fiscal de la entidad y del representante legal. Para obtener dicha constancia deberá consultar la página www.contraloriagen.gov.co.
10. Certificado de Antecedentes Judiciales y medidas correctivas del Representante Legal (Para obtener esta constancia deberá consultar la página de la Policía Nacional http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/)
11. Registro de deudores Alimentarios Morosos- REDAM
12. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT), expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales deberá presentarse el RUT a nombre del Consorcio o Unión Temporal.

13. Certificado Juramentado de no incompatibilidades e inhabilidades. Firmado por el Representante legal de la Corporación contratista (No es necesaria la declaración extrajuicio Art. 7° D-19/12).
14. Compromiso anticorrupción suscrito por el Representante Legal.
15. Certificado de no sanciones e incumplimiento suscrito por el Representante Legal.

Cualquier información adicional por favor ponerse en contacto con Lina Maria Velez Ruiz al correo electrónico lina.velez@medellin.gov.co.

Atentamente,



CARLOS ANDRES QUINTERO MONSALVE
DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADTIVO

Elaboró	Lina Maria Velez Ruiz – Profesional contratista
Revisó	Lina Maria Cadavid Velez – Profesional Especializado
Aprobó	Juan David Moreno Arístizabal – Líder de Proyecto
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma	

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
www.medellin.gov.co

CO17/7740