Pliego Definitivo de Condiciones para una Selección Abreviada LITERAL H 0009014091 de 2021.

"Desarrollar acciones para la promoción de derechos y prevención de las vulneraciones de los niños, niñas y adolescentes de 6 a 17 años, sus familias y actores corresponsables."

Contenido

I. Introducción ... 3
II. Aspectos Generales ... 6
A. Descripción del objeto del Presente Proceso de Contratación ... 6
B. Alcance ... 6
C. Cronograma ... 7
D. Clasificación UNSPSC ... 8
E. Plazo para la Ejecución del Objeto ... 8
F. Acuerdos Comerciales ... 8
G. Invitación a las Veedurías Ciudadanas ... 8
H. Información sobre irregularidades en el proceso de selección ... 9
I. Legislación Aplicable ... 9
J. Interpretación y aceptación del Pliego de Condiciones ... 9
K. Compromiso Anticorrupción ... 11
L. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación ... 11
M. Comunicaciones ... 11
N. Idioma ... 11
O. Legalización de Documentos ... 12
P. Uso del Secop II ... 12
Q. Convocatoria limitada a Mipyme ...
R. Manifestaciones de Interés ... 12
S. Procedimiento para la conversión de moneda ... 16
III. Requisitos Habilitantes ... 16
A. Capacidad Jurídica ... 17
B. Experiencia ... 25
C. Experiencia y Formación del Equipo de Trabajo (Deberá incluir todo el personal requerido) ... 28
D. Capacidad Financiera y Organizacional ... 29
E. Indicadores adicionales ... 31
F. Técnicos ... 33
IV. Criterios de evaluación de las Ofertas ... 33

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

A. Precio **33**
B. Calidad **34**
C. Estímulo a la Industria Nacional **35**
D. Criterios de Desempate **36**
E. Reglas de subsanabilidad **40**
V. Reglas para la presentación de la Oferta ***42***
A. Presentación **42**
B. Documentos de la Propuesta **43**
C. Rechazo **44**
VI. Adjudicación ***46***
VII. Riesgos ***46***
VIII. Garantías ***46***
IX. Impuestos, tasas y contribuciones ***46***
X. Supervisión del contrato ***48***
XI. Pagos y Facturación ***48***
XII. Perfeccionamiento y Ejecución del Contrato ***49***

ANEXOS

Anexo Especificaciones técnicas y Obligaciones
Anexo Formato de la Carta de Presentación de la Oferta
Anexo Compromiso Anticorrupción
Anexo Modelo carta constitución formas asociativas
Anexo Formato Cumplimiento de las Especificaciones técnicas y obligaciones
Anexo Certificado de inhabilidades e incompatibilidades y/o consultas
Anexo Certificado de pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales
Anexo Factor Ley 816 de 2003 – Apoyo a la Industria Nacional
Anexo Experiencia del proponente
Anexo Carta de Intención del Proponente con Respecto al Recurso Humano. (Requisito Habilitante)
Anexo Carta de Intención del Proponente con respecto a Políticas de fomento al impacto social. (Requisito Habilitante)
Anexo Carta de Intención ofrecimiento de Encuentros vivenciales para líderes (Criterio de evaluación)
Anexo Carta de Compromiso ofrecimiento Asesor pedagógico y metodológico en acompañamiento psicosocial. (Criterio de evaluación)
Anexo Soporte documental para acreditar la capacidad financiera y organizacional - solo para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia
Anexo Modelo de certificación plazo del contrato del personal en condiciones de discapacidad (Criterio de desempate)

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Anexo Modelo certificación de pymes o Mipymes (solo en caso de no constar la información en el RUP) (Criterio de desempate)
Anexo Modelo de certificación Mipymes, empleados, socios y accionistas (Criterio de desempate)
Anexo Minuta del contrato borrador

I. Introducción

El Municipio de Medellín suscribió la "Declaración de Compromisos por la Transparencia, la Integridad y la Prevención de la Corrupción" en la cual se reafirmó por parte de la Alcaldía la intención de la utilización de SECOP II, el portal de contratación pública del Estado, en la publicación de toda la información precontractual, contractual y postcontractual, la cual deberá ser informada oportunamente y en los términos de ley y la adopción de Pliegos Estándar diseñados por Colombia Compra Eficiente en todos los procesos de contratación pública en los que sean aplicables.

INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico contratacion20@medellin.gov.co o paola.sepulveda@medellin.gov.co

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en

específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.
Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

Procedimiento en caso de falla general:

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Medellín recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así:

a. Presentación de ofertas:

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

En los procesos de concurso de méritos, subasta inversa electrónica o presencial y licitación pública de obra, por tratarse de modalidades que contemplan entrega de sobre económico cerrado aparte, la entidad recibirá la oferta económica (sobre cerrado) en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en archivo protegido con contraseña, la cual será suministrada a la entidad únicamente al momento de la apertura del sobre. Para los demás documentos del proceso aplica lo indicado en el inciso segundo.

Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

b. Otras actuaciones del proceso:

Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor. En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma del mismo.

Procedimiento en caso de fallas particulares:

Las fallas particulares son reportados por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co .

Cuando una falla particular se de en un proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla. Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de fallas particulares cuando la falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la falla técnica de plataforma. **Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía. (SFT)**

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de la Entidad Compradora la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ellos el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral del presente pliego de condiciones.

II. Aspectos Generales

A. Descripción del objeto del Presente Proceso de Contratación

Desarrollar acciones para la promoción de derechos y prevención de las vulneraciones de los niños, niñas y adolescentes de 6 a 17 años, sus familias y actores corresponsables.

B. Alcance

Realizar acciones de promoción de derechos y prevención de su vulneración para las niñas, niños y adolescentes de 6 a 17 años, fortaleciendo sus capacidades, las de sus familias y actores corresponsables.

C. Cronograma

Ver plataforma SECOP II

ACTIVIDAD	FECHAS	HORA
Respuesta a las observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	martes, 23 de marzo de 2021	11:58:00 p. m.
Fecha prevista de publicación del pliego de condiciones definitivo	martes, 23 de marzo de 2021	11:59:00 p. m.
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	martes, 23 de marzo de 2021	11:59:00 p. m.
Plazo para manifestación Interés Secop II	viernes, 26 de marzo de 2021	11:59:00 p. m.
Inscripción en la página www.medellin.gov.co para sorteo	lunes, 5 de abril de 2021	2:00:00 p. m.
Realización de Sorteo	martes, 6 de abril de 2021	3:00:00 p. m.
Publicación de la lista de precalificados	martes, 6 de abril de 2021	11:59:00 p. m.
Presentación de Observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos	viernes, 26 de marzo de 2021	11:59:00 p. m.
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	martes, 6 de abril de 2021	11:59:00 p. m.
Plazo máximo para expedir adendas	miércoles, 7 de abril de 2021	7:00:00 p. m.
Presentación de Ofertas	viernes, 9 de abril de 2021	10:40:00 a. m.
Apertura de Ofertas	viernes, 9 de abril de 2021	10:45:00 a. m.
Informe de presentación de ofertas	viernes, 9 de abril de 2021	11:59:00 p. m.
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	miércoles, 14 de abril de 2021	11:59:00 p. m.
Presentación de observaciones	lunes, 19 de abril de	11:59:00 p. m.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

al informe de verificación o evaluación	2021	
Respuesta a observaciones al informe de verificación y subsanables	miércoles, 21 de abril de 2021	11:59:00 p. m.
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	viernes, 23 de abril de 2021	11:58:00 p. m.
Firma del Contrato	miércoles, 28 de abril de 2021	10:00:00 a. m.
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	jueves, 29 de abril de 2021	10:00:00 a. m.
Aprobación de Garantías	jueves, 29 de abril de 2021	2:00:00 p. m.

D. Clasificación UNSPSC

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

Nivel	Código	Descripción
Clase	93141500	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES

E. Plazo para la Ejecución del Objeto

El plazo del contrato será de DOSCIENTOS VEINTINUEVE DÍAS (229) sin superar la vigencia 2021

F. Acuerdos Comerciales

En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se relacionan los acuerdos comerciales que aplican al presente proceso.

NO DE APLICAN ACUERDOS COMERCIALES

G. Invitación a las Veedurías Ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el numeral

5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, El Municipio de Medellín invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación en cualquiera de sus fases o etapas a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

H. Información sobre irregularidades en el proceso de selección

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas realizadas por servidores públicos del Municipio de Medellín, de conformidad con el Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser informadas a la Oficina de Evaluación y Control o en la línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144, por cualquier medio.

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

I. Legislación Aplicable

Serán aplicables al presente proceso de contratación la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto Municipal 0455 de 2019 (Manual de Contratación Municipio de Medellín), Decreto Municipal 1039 de 2016, Ley 1882 de 2018 y las demás normas que las reglamenten, modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan.

El proponente deberá conocer la Guía Conceptual y Metodológica de Compras Públicas sostenibles el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible para que sea revisada y acogida por los proponentes en los acápites que le sean aplicables durante la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario y dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo tercero del Acuerdo Metropolitano No. 6 de 2015.

Se puede consultar en:
http://www.minambiente.gov.co/images/AsuntosambientalesySectorialyUrbana/pdf/Sello_ambiental_colombiano/guia_compras_publicas_sostenibles.pdf

J. Interpretación y aceptación del Pliego de Condiciones

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones y todos los documentos del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las

estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

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

Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo. Aquellas que se presenten de manera extemporánea se atenderán como derecho de petición por parte de la Entidad, y se resolverán en los plazos legales para dicho derecho de conformidad con las normas vigentes.

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

La información contenida en el Pliego de Condiciones y adendas al mismo, sustituye cualquier otra clase de información que el Municipio de Medellín y/o sus representantes y/o los Ordenadores del Gasto pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso contractual en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y el Municipio de Medellín no se hace responsable por su utilización.
El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas y/o resoluciones, las cuales se publicarán en la página www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II.

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

De acuerdo con el numeral 1° del artículo 67 del código de procedimiento administrativo, el cual

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

permite la notificación electrónica como mecanismo de notificación personal, siempre y cuando medie la aceptación del interesado, el Proponente acepta con la firma de la carta de presentación de la propuesta la notificación de los actos administrativos que ponen fin al proceso de selección.

K. Compromiso Anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción, y presentarlo con su oferta. Si el Proponente es plural, debe estar suscrito por todos los integrantes del Proponente plural.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que actúe en su nombre en el Proceso de Contratación, el Municipio de Medellín puede rechazar válidamente la oferta, o terminar anticipadamente el contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

L. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

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

M. Comunicaciones

Las comunicaciones enviadas por los proponentes, relacionadas con el presente Proceso de Contratación deben hacerse a través del SECOP II.
El Municipio de Medellín responderá las comunicaciones recibidas por medio del SECOP II.

N. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del presente Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser presentados en castellano.

Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple u oficial al castellano.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

O. Legalización de Documentos.

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

Los Proponentes pueden presentar con la oferta documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con la Convención de la Apostilla.

Si el país en el que fueron otorgados los documentos no es parte de la Convención de la Apostilla, estos deben ser legalizados ante el Cónsul. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

P. Uso del Secop II

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma.

Se recomienda al Proveedor verificar de manera permanente si el Municipio realizó modificaciones al proceso mediante adendas. Si usted ya envió su oferta y posteriormente se realiza una adenda en la sección del cuestionario del pliego de condiciones, usted debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aplicando los cambios incorporados por la Entidad. Esto es para asegurar que usted leyó y comprendió los cambios incorporados al pliego de condiciones. Si usted no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior no será válida, es decir que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal.

Q. Manifestaciones de Interés.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, los oferentes interesados manifestarán su interés de participar en el proceso de selección, mediante la inscripción realizada en la plataforma del SECOP II. La manifestación de interés en participar que se realice a través de la plataforma del SECOP II, es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.

En caso de presentarse más de 10 de manifestaciones de interés, se realizará sorteo para determinar el orden de elegibilidad de los interesados que quedarán habilitados para presentar propuestas.

Los interesados inscritos o seleccionados no podrán ceder o endosar la oportunidad de presentar propuesta en la respectiva Contratación.

Para la inscripción es indispensable que el objeto social del interesado sea acorde con el objeto de la presente selección.

Para efectos del sorteo, en caso de ser necesario, por presentarse más de diez (10) manifestaciones de interés, es indispensable que el interesado realice la inscripción en la página www.medellin.gov.co de conformidad con el plazo establecido para ello en el cronograma, ya que mediante el sistema Plataforma SAP del Municipio de Medellín, se seleccionará de manera aleatoria a los diez (10) interesados habilitados para presentar las propuestas.

En caso de que el interesado no haya realizado su inscripción en la página web www.medellin.gov.co, no podrá participar en el sorteo.

El proceso de inscripción en la página del municipio se realiza de la siguiente forma:

Paso 1: Si nunca ha manifestado interés en ningún proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, debe inscribirse como usuario del Portal web del Municipio de Medellín, ingresando a la página www.medellin.gov.co, y en la parte superior derecha dar click en "Regístrate" y diligenciar las preguntas.
Recibirá en su cuenta de correo electrónico la notificación del usuario y contraseña.

Paso 2: Ingresar el usuario y contraseña respectivo, posteriormente al aparecer identificado como usuario del portal, dirigirse al link Contrataciones, click en “2. Selección Abreviada”, elegir el proceso de selección, click en “Ver detalle/Inscribirse”, luego “Inscribirme.

La página le informará el número de inscripción asignado, con el cual participará en el sorteo, si hay lugar a ello.

Nota 1: En caso de querer inscribirse como Unión Temporal, Consorcio u otra forma de asociación deberá definirse desde el momento de la inscripción la totalidad de sus integrantes y su porcentaje de participación, en ningún caso se aceptará la acepción “Y OTRO”, cada uno de los integrantes deberá estar registrado como usuario de la página web del Municipio de Medellín (Paso 1), luego de ello, uno de los integrantes de Unión Temporal, Consorcio u otra forma de asociación, deberá realizar el paso 2, indicando que “representa a un Consorcio o Unión Temporal” e ingresar los demás integrantes.

Igualmente, si la inscripción se realiza en forma individual no podrá presentarse propuesta en ninguna de las asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993.

Por temas de seguridad de la información se debe tener en cuenta que una inscripción no puede eliminarse, es decir, tal cual como se presenten, así participarán en el sorteo y no podrá haber cambios.

Nota 2: Cuando se presente alguna dificultad con la clave o con el usuario o no se tiene el email inicialmente inscrito, el interesado debe ingresar al CHAT ALCALDÍA DE MEDELLÍN ubicado en la parte inferior de la página www.medellin.gov.co, Atención a la ciudadanía valida que el usuario si sea el autorizado y orientan la solución. En caso de que aparezca “ERROR EN LA INSCRIPCIÓN” debe enviar el pantallazo al correo del presente proceso con NIT y nombre de la empresa para que la Subsecretaría de Tecnología de la Información atienda dicho inconveniente.

Los interesados deben tener en cuenta para la inscripción las siguientes condiciones:

1. Es indispensable que los datos contenidos en el SECOP II y en la página www.medellin.gov.co, coincidan entre sí, esto es, que el nombre, identificación y forma de inscripción, bien sea como proponente plural o singular, sea igual.

2. Si la inscripción no es coincidente en ambas plataformas o la información registrada en ambas plataformas no permite la identificación o individualización del interesado será descartado del sorteo.

3. El interesado, deberá realizar una única inscripción en la plataforma del Municipio de Medellín, no obstante, en caso de que el interesado haya realizado más de una inscripción, sólo será tenida en cuenta para efectos del sorteo, la primera inscripción.

Actividad de sorteo de consolidación de oferentes

El espacio es de uso exclusivo para la realización del sorteo y no habrá lugar a intervenciones por parte de los posibles oferentes.

Para la realización del sorteo, el sistema SAP de manera aleatoria asignará un número descendiente en orden de elegibilidad de acuerdo con el número total de interesados inscritos en la página del Municipio de Medellín para el sorteo.

Para la realización del sorteo el Municipio de Medellín tendrá en cuenta la siguiente metodología:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
LINK	Se publicará el link para el ingreso virtual a Microsoft Teams a través de mensaje por la plataforma Secop II para acceso público, mínimo cuatro (4) horas antes del inicio del sorteo.
INICIO DEL SORTEO	El día y la hora programada se iniciará el sorteo, los asistentes al sorteo deberán permanecer con la cámara apagada y el micrófono silenciado. El moderador compartirá la pantalla para que los oferentes interesados observen el sorteo en el sistema del Municipio de Medellín SAP, en el cual se determinará el orden de elegibilidad asignado a cada uno de los interesados inscritos.
SUSPENSIÓN	En caso de presentarse problemas de tipo técnico que impidan la realización del sorteo se dará la nueva fecha y hora para la reanudación.
CIERRE	Al finalizar el evento se publicará la lista con el orden de elegibilidad generado en el sorteo, la cual será suscrita por los colaboradores que en ella intervinieron.

Consolidación de lista de interesados para presentar ofertas

Una vez realizado el certamen del sorteo, el Comité de Estructuración y Evaluación contractual, analizará la inscripción de los interesados que ocuparon los diez (10) primeros lugares en el orden de elegibilidad arrojado por el sistema SAP, y verificará que estos hayan realizado válidamente su manifestación de interés en participar del proceso de selección en SECOP II y en el Sistema SAP, para ello se tendrá en cuenta lo establecido en el Pliego de Condiciones.

En caso de que un interesado que haya sido seleccionado por el sistema SAP en los primeros

diez (10) lugares, no cumpla con las condiciones de inscripción descritas en los términos definidos en el Pliego de Condiciones, será descartado y se continuará con la verificación en el orden descendente con el oferente interesado que corresponda de acuerdo con el orden de elegibilidad arrojado por el sistema.

Una vez se cuente con el listado definitivo de los diez (10) interesados seleccionados para presentar ofertas, se publicará la lista definitiva en el SECOP II de acuerdo al cronograma y se publicará un acta con el proceso de verificación realizado.

R. Procedimiento para la conversión de moneda

Toda la información económica deberá ser presentada en moneda legal colombiana, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

1. Si la moneda de origen de la información es el Dólar de los Estados Unidos de América (USD), se debe hacer la conversión a pesos colombianos (COP) teniendo en cuenta la TRM (Tasa de Cambio Representativa del Mercado) vigente en la fecha de referencia de la información original, para lo cual se utilizará la base de datos histórica que ofrece el sitio web http://www.superfinanciera.gov.co, la cual cuenta con información diaria de la TRM desde el año de 1991.
2. Si la moneda de origen de la información es diferente al dólar americano (USD), inicialmente se debe hacer la conversión de la moneda de origen a dólar americano (USD) teniendo en cuenta la fecha de referencia de la información original, para lo cual se utilizará la herramienta de Conversor de Divisas histórico que ofrece el sitio web www.oanda.com , Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra. Una vez obtenida la información expresada en dólares (USD), se deberá seguir el procedimiento descrito en el punto 1.

III. Requisitos Habilitantes

En el presente proceso podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras debidamente autorizadas, individualmente o en Consorcio o Unión Temporal, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incursas en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, decretos reglamentarios y demás normas concordantes.

El Municipio de Medellín se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera

de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

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

El Municipio de Medellín determina como requisitos habilitantes de acuerdo con la información obtenida en el estudio del sector y del mercado, los siguientes:

A. Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación, pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social les permita participar de acuerdo con el objeto del proceso, y acredite los requisitos habilitantes solicitados y demuestre su capacidad jurídica así:

(i). Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
(ii). Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

(iii). Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución, y un (1) año más, sin perjuicio de las modificaciones y/o ampliaciones al contrato.
(iv). No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

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

(vi). No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 o hayan sido sancionados con multa o declaratoria de incumplimiento (Ley 610 de 2000, 734 de 2002, Ley 1474 de 2011 artículo 90).

(vii). No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la

carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de APODERADO, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

(i) Formular Oferta para el proceso de selección de que trata el presente documento; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.

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

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

- Registro Único de Proponentes.
- Certificado de existencia y representación legal del proponente.
- Copia del documento de identidad del representante legal o apoderado
- Si el proponente es persona natural, deberá aportar la cédula de ciudadanía y la matrícula mercantil
- Poder para actuar en el Proceso de Contratación, cuando corresponda
- Autorización al representante legal para contratar cuando esta sea necesaria de acuerdo con los estatutos.
- Documento que acredite la conformación del oferente plural, cuando sea el caso y la acreditación de los requisitos anteriores para cada uno de los integrantes del oferente plural.
- Carta de presentación de la oferta, contenida en el Anexo del pliego de condiciones.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- RUT del proponente.
- Certificado de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social

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

NOTA: Las Entidades Estatales no podrán rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales para la comparación de las mismas y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del o para su registro presupuestal, (Circula Única Colombia Compra Eficiente)

El Municipio de Medellín verificará:

Boletín de Responsables Fiscales.

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

Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en la ley 1952 de 2019; situación que será verificada por el Municipio de Medellín. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

Certificado de Antecedentes Judiciales y Medidas Correctivas

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

Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades e incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales.

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

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

Certificado de Reciprocidad

El Municipio de Medellín concederá el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos a aquellos bienes y servicios de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad. Dichas certificaciones serán consultadas por el Municipio de Medellín en la página http://www.colombiacompra.gov.co/es/certificacionesdetratonacionalporreciprocidad.

En estos casos, se otorgará a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que da a los bienes y servicios nacionales y en consecuencia dará a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

Carta de presentación de la propuesta.

Se elaborará a partir del modelo suministrado como anexo, será suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o apoderado (representante legal) del proponente de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas.

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

Inscripción en el RUP

Para el presente proceso, el oferente debe haberse inscrito en el RUP, y presentar certificado expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción, con una antelación no mayor a 30 días calendario previos a la fecha de cierre.

1. La inscripción: Al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta), el proponente deberá acreditar la firmeza en la inscripción del RUP. Si no ocurre así, se tiene que no cumple con los requisitos exigidos por la norma para contratar y en consecuencia, su oferta será rechazada.

2. La renovación: Si al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta) NO se acredita la firmeza de la renovación del RUP– pero se ha solicitado dentro del término establecido por la norma – se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en esta última y no cesarán sus efectos jurídicos, es decir, no requiere estar en firme el acto de renovación.

3. La actualización: Si al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta) la actualización del RUP no está en firme, se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en la información que repose en firme en el RUP.
Nota: El proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación, salvo para lo previsto en el proceso de selección a través del sistema de subasta.

Persona Natural: Si el proponente es persona natural, deberá aportar la cédula de ciudadanía y la matrícula mercantil en la cual se verificará su actividad y calidad, la cual deberá ser expedida con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta. Adicionalmente deberá aportar el Registro Único Tributario.

Persona natural extranjera: Deberá acreditar su existencia mediante la presentación de fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte y deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

Persona natural extranjera con domicilio en Colombia: deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como

también para representarla judicial y extrajudicialmente, dicho profesional deberá aportar su matrícula profesional vigente, cédula de ciudadanía o su equivalente, matrícula mercantil en la cual se verificará su actividad y calidad, la cual deberá ser expedida con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta y el Registro Único Tributario o su equivalente en su país de origen.

Personas Jurídicas

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

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

Personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia: Deberán acreditar la existencia y representación legal de su sucursal en Colombia mediante Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del presente proceso o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso cuando sea el caso. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección y, la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

Personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia: deberán, 1) Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio o su equivalente expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta. En el evento en que conforme a la jurisdicción

de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: A) Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; B) la información requerida en el presente numeral; y C) la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay. D) Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad. E) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. F) Acreditar que su duración es por lo menos igual al Plazo Total Estimado del Contrato y un (1) año más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado G) Si el representante legal tuviere limitaciones estatutarias para presentar la Propuesta o suscribir el Contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso licitatorio o de su eventual condición de adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad en la cual se eliminen dichas limitaciones o se faculte para realizar la contratación; si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de estos Pliegos, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar Adjudicatarios y antes de la suscripción del Contrato.

Documento que acredite un Representante Legal domiciliado en el país cuando se trate de proponentes extranjeros

Los proponentes extranjeros pueden estar representados por el mandatario y/o representante de su sucursal (cuando se tenga en Colombia) o por un tercero, caso en el cual éste deberá ser abogado inscrito de conformidad con el artículo 35 del Decreto 196 de 1971. El oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país. (Ley 816 de 2003, artículo 3).

Sociedad Anónima Abierta.

Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que para los efectos del artículo 8, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de "abierta", además de los documentos señalados en el numeral anterior, deberá aportar el certificado del Registro Nacional de Valores y Emisores, de conformidad con los establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015.

Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas.

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

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

- La forma asociativa deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, la cual no podrá ser modificada sin la autorización previa del Municipio de Medellín. En el documento de conformación de la forma asociativa se deberá designar la persona que para todos los efectos la representará con sus responsabilidades y facultades.

- En caso de ser adjudicatarios un Consorcio o Uniones Temporales deberán acreditar ante el Municipio de Medellín dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, el correspondiente RUT, cuyo NIT será la única identificación válida durante la vigencia del contrato y la liquidación del mismo. Lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 2460 del 7 de noviembre de 2013, modificado por los Decretos 2620 del 17 de diciembre de 2014, 589 del 11 de abril de 2016 y 768 del 6 de mayo de 2016.

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

Pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.

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

Para personas naturales:

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4° Ley 797 de 2003, el Decreto Ley 2150 de 1995 y Decreto 1273 de 2018; esto es, la planilla de pago a los aportes para la seguridad social en salud y pensiones únicamente como cotizante independiente, adicionalmente si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales de ellos, en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

Para personas jurídicas:

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

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

Personas extranjeras sin sucursal en Colombia: Si el proponente es extranjero sin sucursal en Colombia, deberá aportar certificación en la que conste, que no tiene personal a cargo en el territorio colombiano, suscrito por contador público.
La certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores.

B. Experiencia

Para evaluar la experiencia se tomarán los contratos ejecutados por el proponente, deberá relacionar en el Anexo 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 el presente proceso deberá acreditar contratos, ejecutados registrados en el RUP Clasificados en el siguiente Código del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios (UNSPSC):

Clases, Descripción, 93141500, Desarrollo y Servicios Sociales

Los contratos para acreditar experiencia deberán tener por objeto o incluir en su alcance efectivamente realizado, el desarrollo de acciones de promoción de derechos y prevención de su vulneración con niños, niñas y adolescentes entre 6 y 17 años, los cuales deben desarrollarse en el ámbito comunitario (que no sean procesos de educación formal).

Se considerará hábil el proponente que acredite hasta Cuatro (4) contratos, que cumplan con las condiciones anteriores, un valor ejecutado según lo reportado en el RUP, igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

ANOTACIONES GENERALES PARA LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

El objeto y/o alcance de los contratos deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante, o cualquier otro documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, que contenga como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del Contratista,
- Número y objeto del contrato,
- Alcance y/o actividades específicas ejecutadas
- Valor ejecutado,
- Plazo de ejecución, fechas de iniciación y de terminación,
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal.

En caso de que la certificación no incluya la descripción del alcance del proyecto, ésta se deberá acompañar de un documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, donde se pueda verificar claramente cualquiera de los requisitos faltantes en la certificación, para poderlo tener en cuenta en la evaluación de la experiencia.

Se aceptarán con documento contractual idóneo uno o algunos de los que se describen a continuación:

- Certificación de experiencia: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad

contratante, en la cual conste la información requerida.

- Acta de Liquidación: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.
- Acta de Terminación: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.
- Informes de Supervisión o Interventoría: Debidamente diligenciados y suscritos por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida
- Acuerdos consorciales: solo para acreditar el porcentaje de participación en los contratos, cuando no se evidencie en los demás documentos contractuales o no se encuentre indicado en el RUP.

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

El valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley, deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) y cuya sumatoria sea el 100% del presupuesto oficial. 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 corresponda a su porcentaje de participación en el correspondiente proponente plural.

En caso de que los contratos aportados como experiencia hayan sido ejecutados como parte de un proyecto propio del oferente, las certificaciones deberán ser expedidas por él si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica, avaladas por el revisor fiscal o el contador público, según proceda; acta de recibo, expedidas por la autoridad competente.

Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa, y en todo caso se dará aplicación a lo dispuesto en el numeral 2.5 del Artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

EXCEPCIÓN:

No se exigirá el registro de los contratos en el RUP, a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia. En consecuencia, la verificación de la experiencia se realizará de los certificados aportados.

Si en los certificados aportados para acreditar la experiencia no se indica la clasificación de los contratos, para acreditar este requisito, el proponente deberá presentar adjunto a cada certificado, el formato "MODELO DE CERTIFICACIÓN ADICIONAL (CÓDIGOS DEL CLASIFICADOR ESTÁNDAR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC) A LOS CERTIFICADOS APORTADOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA" que se presenta en este documento.

Toda la información económica de los contratos, requerida en el Formulario No. 1, deberá ser presentada en moneda legal colombiana; para el caso de contratos ejecutados en una moneda diferente a ésta, se deberá seguir el procedimiento establecido teniendo como **fecha de referencia** la fecha de **terminación** de los contratos.

C. Experiencia y Formación del Equipo de Trabajo (Deberá incluir todo el personal requerido)

Con la presentación de la oferta y durante el plazo de ejecución del contrato, el Contratista se obliga a mantener el Personal requerido solicitado en el Anexo Especificaciones técnicas.

Presentar diligenciado el **Anexo Carta de Intención del Proponente con Respecto al Recurso Humano.**

D. POLÍTICAS DE FOMENTO AL IMPACTO SOCIAL:

El oferente deberá diligenciar el **Anexo Carta de Intención del Proponente con respecto a Políticas de fomento al impacto socia**l, en la cual se compromete a contar con un 5% del Recurso Humano solicitado en las especificaciones técnicas, que deberá cumplir con mínimo una de las siguientes condiciones:

1. Personas mayores (50 años en adelante)
2. Padre o madre cabeza de familia
3. Víctimas del conflicto armado

Adicionalmente, se deben incluir hasta 4 personas con perfil profesional, para dar cumplimiento a la Ley 1780 de 2016 de Promoción al primer empleo. Para el caso de las coordinaciones, se

deben contratar de acuerdo a lo establecido en cada perfil.

E. PLAN DE TRABAJO Y ESTRATEGIAS DE PARTICIPACION.

El proponente deberá presentar un plan de trabajo para cada componente que se desarrollará en el contrato, con acciones a realizar, fechas, objetivo y recursos. Este Plan de trabajo deberá evidenciar el cumplimiento de todas las actividades y productos enunciados en el anexo Especificaciones Técnicas 2021.
Adicionalmente, deberá enunciar las estrategias que se utilizarán para mantener la asistencia y participación de toda la población meta.

F. Capacidad Financiera y Organizacional

Para el presente proceso de contratación se establecen los siguientes indicadores como requisito habilitante para evaluar la capacidad financiera y de organización de los proponentes:

INDICADOR	Índice de liquidez	Nivel de endeudamiento	Razón de Cobertura	Rentabilidad sobre el Patrimonio	Rentabilidad sobre el Activo
	igual o superior a	igual o inferior a	mayor o igual a	mayor o igual a	mayor o igual a
	1,5	0,60	2	0,00	0,00

Para la verificación de los indicadores financieros solicitados, los proponentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes (RUP) en firme.

En caso de ser oferente plural (consorcio, unión temporal), cada uno de sus integrantes deberá aportar el documento anteriormente descrito.

La Entidad evaluará los siguientes indicadores de conformidad con lo reportado en el RUP así:

- Índice de Liquidez: Activo corriente sobre pasivo corriente, expresado en número de veces
- Índice de Endeudamiento: Pasivo total sobre activo total, expresado con dos decimales.
- Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, expresado en número de veces.
- Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio
- Rentabilidad sobre Activos: Utilidad Operacional / Activo Total

En caso de que por la naturaleza de algunos indicadores, se tenga denominador cero (0), la

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

división daría una indeterminación y no habría un indicador lógico. El Municipio de Medellín realizará el análisis respectivo, con el fin de verificar el cumplimiento del requisito.
Para el indicador de razón de cobertura de intereses, los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa o pérdida, caso en el cual no cumple con dicho indicador.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera. Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana (peso colombiano), a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios.

El Municipio de Medellín se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

Los Proponentes deberán acreditar los indicadores en los términos señalados en el pliego de condiciones SECOP II y de acuerdo con la fórmula que a continuación se describe:

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente (componnte 1)}}{\text{Pasivo Corriente (componente 2)}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total(componnte 1}}{\text{Activo Total (componente 2)}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional (componente 1)}}{\text{Gastos Interes (componente 2)}}$

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).
El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en el pliego de condiciones y de acuerdo con la fórmula que a continuación se describe:

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional (componente 1)}}{\text{Patrimonio (componente 2)}}$
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional (componente 1)}}{\text{Activo Total (componente 2)}}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

G. Indicadores adicionales

Las Entidades Estatales pueden establecer indicadores adicionales a los establecidos en el Decreto 1082 de 2015 con ocasión de la naturaleza o complejidad del Proceso de Contratación.

- ✓ Capital de Trabajo: Activo corriente - Pasivo corriente
- ✓ Razón de Efectivo: Efectivo / Pasivo corriente
- ✓ Prueba Acida: Activo corriente – Inventarios / Pasivo corriente
- ✓ Concentración de Endeudamiento a corto plazo: Pasivo corriente / Pasivo total

- ✓ Concentración de Endeudamiento a largo plazo: Pasivo no corriente / Pasivo total
- ✓ Patrimonio: Activo total - Pasivo total

Para las propuestas presentadas por Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación, cada uno de los integrantes deberá cumplir con la siguiente fórmula:

$$CT_{Requerido} = \Sigma CT_{Integrante\ i} * \%Part_{Integrante\ i}$$

$CT_{Integrante\ i}$:	Capital de trabajo del integrante i de la forma de asociación
$\%Part_{Integrante\ i}$:	Porcentaje de participación del integrante i
$CT_{Requerido}$:	Capital de trabajo Requerido

Justificación:

Se justifica este indicador porque nos va a permitir contar con proponentes con buena solvencia económica (fortaleza financiera) para atender la puesta en marcha y la ejecución del proyecto en sus inicios hasta el primer pago. (Mitiga el riesgo financiero del proyecto). El cumplimiento de este indicador nos dice que los proponentes participantes cuentan con un índice de liquidez positivo (superior a 1), cuentan con sus obligaciones de corto plazo cubiertas y con un capital de trabajo para atender el proyecto.

Capacidad financiera y de organización proponente extranjero:

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a éstas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes según la Ley 1150 de 2007. En consecuencia, los citados oferentes deberán aportar la siguiente información: Estados Financieros Certificados por el Representante Legal y Contador Público (Balance General y Estado de Resultados a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales, para este proceso se solicita el consolidado del año [2018), además deberá anexar el Soporte documental para acreditar la capacidad financiera y organizacional - solo para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia certificado por el Representante Legal, Contador Público O Revisor Fiscal el cual deberá estar avalado con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia y Certificado vigente de Antecedentes Disciplinario.

El Municipio de Medellín si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

H. Técnicos

Ver Pliego electrónico **Especificaciones técnicas y obligaciones.**

Adicionalmente, para verificar el cumplimiento de este requisito se deberá adjuntar el Anexo Acreditación de las **Especificaciones técnicas y obligaciones** diligenciado y firmado.

IV. Criterios de evaluación de las Ofertas

El Municipio de Medellín evaluará la propuesta conforme a los siguientes criterios:

Criterio	Puntaje Máximo
Precio	450 puntos
Criterios de Calidad	450 puntos
Estímulo a la industria Nacional Colombiana	100 puntos
TOTAL	1.000

A. Precio (Puntaje máximo 450 puntos)

Procedimiento para asignar puntaje:

La evaluación de las ofertas se realiza sin tener en cuenta el Impuesto a las Ventas IVA, es decir, evaluamos sobre el precio neto del servicio.

Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican enseguida. Para la aplicación de este método el Municipio de Medellín procederá a determinar el menor valor de las ofertas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PP_i = \frac{< \text{Puntaje máximo en Precio} > \times V_{min}}{V_i}$$

PP_i : Puntaje proponente i.
V_{min} : Menor valor de las ofertas
V_i : Valor de la oferta i sin decimales.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Propuestas con Precio Artificialmente Bajo

En caso de que la entidad estime que el precio ofertado es artificialmente bajo procederá de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

B. Calidad (Puntaje máximo 450 puntos)

Experiencia adicional del proponente: (Puntaje máximo 150)

Al proponente que acredite experiencia adicional en contratos diferentes a aquellos con los cuales se habilitará la oferta, los cuales deberán tener por objeto o incluir en su alcance efectivamente realizado el desarrollo de acciones de promoción de derechos y prevención de su vulneración con niños, niñas y adolescentes entre 6 y 17 años, los cuales deben desarrollarse en el ámbito comunitario (que no sean procesos de educación formal), se le asignarán máximo 150 puntos así:

1. Entre 1 y 3 contratos (50 puntos)
2. Entre 4 y 6 Contratos (100 puntos)
3. Entre 7 y 9 contratos (150 puntos).

Encuentros vivenciales para líderes (Puntaje máximo 150 puntos)

Encuentros vivenciales para líderes y actores comunitarios: Sí el proponente ofrece un plan de sensibilización desde la metodología vivencial para desarrollar en los primeros tres meses de ejecución del contrato, el cual debe tener las siguientes características: un encuentro vivencial por comuna cuya duración debe ser mínimo de 1 horas por sesión y con un rango de proyección de participantes entre 10 y 15 personas del territorio en modalidad presencial o virtual de acuerdo al contexto dado por la pandemia y teniendo en cuenta todas las medidas de bioseguridad, las cuales idealmente deben ser líderes que facilitan las gestiones y los lugares para el desarrollo del proyecto.

Durante la hora que dura el encuentro los participantes vivenciarán cómo a través de las Diferentes manifestaciones artísticas es posible construir nuevas experiencias, logrando que se conecten con la metodología y estrategias que trabaja el proyecto, posibilitando entornos protectores para los niños, niñas y adolescentes de la comunidad.

Para lograr la participación de los líderes se deben propiciar horarios acordes a sus dinámicas, facilitarles materiales y ofrecer refrigerios si es caso de acuerdo a las medidas dadas por la pandemia.

De 1 a 13 comunas beneficiadas de la sensibilización 50 puntos
De 14 a 20 comunas beneficiadas de la sensibilización 100 puntos
21 comunas beneficiadas de la sensibilización 150 puntos

Para obtener el puntaje de calidad, el Represente Legal deberá presentar **Anexo Carta de Intención ofrecimiento de Encuentros vivenciales para líderes (Criterio de evaluación)** indicando el número de comunas donde se ofrecerá el encuentro vivencial de sensibilización para líderes y también deberá presentar propuesta con las pautas indicadas anteriormente con su respectivo cronograma, metodología, recursos logísticos, encargado y demás.

Asesor pedagógico y metodológico en acompañamiento psicosocial. (Puntaje máximo 150 puntos)

Si el proponente ofrece un profesional adicional al requerido en el pliego de condiciones con dedicación de medio tiempo, quien cumplirá con funciones de asesoría metodológica y pedagógica para el componente psicosocial del proyecto con el siguiente perfil:

Perfil Profesional: Psicólogo con especialización y/o Maestría en áreas comunitaria y la social.
Experiencia: Mínimo 2 años en el acompañamiento y orientación de profesionales en el área psicosocial.

Este profesional se encargará de acompañar, orientar y asesorar al equipo psicosocial y de familias en la resolución de casos que requieran un análisis especial. Puede ser a través de staff, reuniones periódicas con el equipo entre otras estrategias.

Presenta el profesional adicional con dedicación de medio tiempo 150 puntos
No ofrece el profesional adicional. 0 puntos

Para obtener dicho puntaje, el Represente Legal deberá presentar **Anexo Carta de Compromiso ofrecimiento Asesor pedagógico y metodológico en acompañamiento psicosocial. (Criterio de evaluación)** certificando que adicionará al recurso humano formulado en el pliego de condiciones: un profesional de medio tiempo de acuerdo al perfil solicitado en el puntaje de calidad, la cual debe llevar además la firma del profesional postulado; también deberá entregar la hoja de vida de dicha persona con sus respectivos soportes de formación y experiencia, de lo contrario no se asignará dicho puntaje

C. Estímulo a la Industria Nacional (Puntaje máximo 100 puntos).

De conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 51 del Decreto-Ley 019 de 2012 y, la Ley 816 de 2003, se asignará

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

el respectivo puntaje a los Proponentes que acrediten, mediante certificación suscrita por la persona natural o por el representante legal para personas jurídicas, que su propuesta oferta bienes y servicios de origen nacional. En caso de Consorcio, uniones temporales u otra forma de asociación, el representante deberá suscribir la certificación.
El puntaje se asignará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Cuando la propuesta válida oferte el 100% de los servicios nacionales, en lo referente al objeto de este proceso de selección, se le asignarán cien (100) puntos.

2. Cuando la propuesta válida oferte bienes o servicios extranjeros, se asignarán cincuenta (50) puntos, si incorpora componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos en un porcentaje mayor o igual al 50% del total requerido.

3. Cuando la propuesta válida oferte bienes o servicios extranjeros, e incorpora componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos en un porcentaje inferior al 50% del total requerido, se asignará cero (0) puntos por este criterio.

4. Por la no presentación de la certificación requerida para acreditar este requisito, se le asignarán 0 puntos

D. Criterios de Desempate

El Municipio de Medellín, adjudicará la Contratación al oferente cuya propuesta se ajuste al Pliego de Condiciones y haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación, en caso de empate se aplicará lo dispuesto en el artículo 35 Factores de desempate de la ley 2069 de 2020 que señala:

En el evento en que dos o más propuestas obtengan igualdad en el puntaje total, se dará prioridad de manera excluyente y sucesiva, a los siguientes criterios:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

   Cuando es un servicio prestado por una persona natural debe presentar la Cédula de Ciudadanía que certifica la nacionalidad o la visa de residencia. Cuando es un servicio prestado por una persona jurídica nacional será verificado con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional. Para el caso de proponentes plurales, todos los miembros deben acreditar esta condición.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

La verificación de esta condición se realizará con base en:

a. Mujer cabeza de familia: se realiza la verificación por medio de una declaración ante un notario. Art. 2 Ley 82 de 1993
b. Mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar: se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente (comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena –en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas).
c. Participación mayoritaria de Mujeres cabeza de familia y/o víctimas de violencia: Se verifica con el certificado de existencia y representación –tratándose de personas jurídicas– o del documento de constitución del proponente plural, así mismo, lo correspondiente a declaración ante notario, o la medida de protección expedida por la autoridad competente

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, deberá certificar el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, adicionalmente los proponentes deberán acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal y/o contador, según corresponda, deberá certificar el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes y el número de adultos mayores que a la fecha de cierre del proceso de selección, hayan cumplido la edad de pensión (62 años hombres y 57 mujeres) y no hayan sido beneficiado con pensión de vejez. (VER ANEXO)

Adicionalmente deberán adjuntar el documento de identidad de aquellas personas mayores que junto con el certificado del fondo de pensión al que se encuentre afiliado donde se evidencie que no son beneficiarios de pensión de vejez.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal y/o contador, según corresponda, deberá certificar el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, y el número de personas que pertenencen a los grupos aquí señalados. (VER ANEXO)

Adicionalmente deberá adjuntar la Resolución o acto administrativo por el cual el Ministerio del Interior, o el Ministerio de Cultura o el DANE o la autoridad competente les brinda la connotación o identificación como perteneciente a una población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El proponente deberá aportar el certificado expedido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN–, para acreditar dicha condición.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Se tendrán en cuenta los criterios anteriormente definidos para acreditar las condiciones aquí señaladas.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno- o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. Adicionalmente se verificará en el RUP el tamaño empresarial.1

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

El miembro del proponente plural acreditará su condición de Mipyme presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno- o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Se verificará de acuerdo con la información dispuesta en el RUP o en el Certificado de Existencia y Representación Legal

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Se verificará de acuerdo con la información dispuesta en el RUP o en el Certificado de Existencia y Representación Legal

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

El Municipio de Medellín ordena a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en el SECOP II. Para tal efecto se utilizará la herramienta de excel. Una vez ordenados, el Municipio de Medellín le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

Seguidamente, el Municipio de Medellín debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día siguiente de la presentación de la Oferta. El Municipio de Medellín debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

Realizados estos cálculos, el Municipio de Medellín seleccionará al Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), el Municipio de Medellín seleccionará al Proponente con el mayor número asignado.

De la aplicación del método aleatorio y su resultado se dejará constancia en el informe final de evaluación.

E. Reglas de subsanabilidad

En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales el proponente acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, el Comité de Estructuración y Evaluación podrá solicitar al proponente en el término legal aclarar, aportar, completar o corregir dichos documentos.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

En consecuencia, se rechazarán las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo otorgado por la Ley.

Aclaración o Explicación

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el Artículo 5° de la Ley 1882 de 2018) "(…) la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección (…)".

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.(…)" Igualmente, el numeral 7º ídem consagra: "De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables."

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

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

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser aportados desde el momento de la presentación de la oferta.

Cualquier oferente que se considere en una circunstancia similar a la de otro, al cual la Entidad sí haya pedido aclaración, podrá manifestar las aclaraciones de su propuesta a que haya lugar en el plazo común otorgado para el efecto, sin necesidad de que se haya solicitado a él directamente.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Diferencia entre subsanabilidad y aclaración o explicación

Subsanar no es lo mismo que aclarar o explicar, la diferencia radica en que la aclaración o explicación se admite, incluso, sobre requisitos que afectan la comparación de las ofertas y/o inciden en la asignación del puntaje, siempre y cuando se trate de inconsistencias o falta de claridad, porque allí no se modificará el ofrecimiento, simplemente se aclara, es decir, se trata de hacer manifiesto lo que ya existe sólo que es contradictorio o confuso, se busca sacar a la luz lo que parece oscuro, no de subsanar algo, pues el requisito que admite ser aclarado tiene que estar incluido en la oferta, solo que la entidad tiene dudas sobre su alcance, contenido o acreditación, porque de la oferta se pueden inferir entendimientos diferentes.

V. Reglas para la presentación de la Oferta

A. Presentación

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

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

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

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

manual de proveedores para el uso del SECOP II
El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

B. Documentos de la Propuesta

La propuesta deberá acompañarse de cada uno de los documentos que se describen a continuación:

1. **Carta de Presentación de la Propuesta**, de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego de condiciones, firmada por el proponente si es persona natural, por el representante legal si es persona jurídica o por el representante del consorcio o unión temporal. La suscripción de la carta de presentación de la propuesta hará presumir que conoce y acepta las condiciones contenidas en el presente pliego.

2. **Compromiso Anticorrupción**, de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego de condiciones, firmada por el proponente, si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica. Si se trata de un proponente plural debe suscribirse por cada uno de los representantes de los integrantes del mismo.

3. **Documentos que acreditan el cumplimiento de los Requisitos Habilitantes y Clasificación**, estipulados en este pliego de condiciones.

4. **Copia del Registro Único Tributario (RUT)**, actualizado, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Para participar en los criterios de desempate el proponente deberá allegar con la propuesta la siguiente documentación:

- **Certificación Acreditación MIPYMES:** Certificación expedida por contador público o revisor fiscal, según sea el caso, de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego de condiciones en la que se señale la condición de MIPYMES, (Esta certificación se presenta solo en caso de que en el RUP no esté claramente expreso el tamaño empresarial de las MIPYMES.

- **Certificación MiPymes, Empleados, Socios y Accionistas:** En el caso de ofertas presentadas por consorcios o uniones temporales en las cuales al menos uno de los integrantes sea una MiPymes, deberá presentar Certificación juramentada de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego, en la que coste que ni ésta (la MiPymes), ni sus accionistas, socios o representantes legales, sean empleados, socios o accionistas de los demás integrantes del consorcio o unión temporal.

- Certificado expedido por la oficina de trabajo de la respectiva zona donde conste que el proponente tiene en su nómina mínimo del 10% de sus empleados en condiciones de discapacidad (según Ley 361/97) contratados por lo menos con un año de anterioridad a la fecha de presentación de la propuesta.

- Certificado expedido por el representante legal de la empresa donde conste que el personal en condiciones de discapacidad permanecerá contratado al menos por el plazo del contrato objeto de este proceso de selección.

PROPUESTA ECONÓMICA: (Diligenciar y cargar en SECOPII documento en Excel y PDF.)

Al diligenciar este formulario, el proponente no podrá adicionarlo, modificarlo o alterarlo, ni dejar de consignar el precio de uno o varios ítems, pues de lo contrario, la propuesta será rechazada. **También debe cerciorarse que el precio unitario de los ítems y/o total no supere el valor unitario y /o total de estos en el Presupuesto Oficial so pena de rechazo de la propuesta.**

C. Rechazo

El Municipio de Medellín podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, si incurre en cualquiera de las siguientes causales:

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

2. Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente de la estructura plural en causal de disolución o liquidación forzosa

3. Cuando se presente una propuesta que modifique, altere o no corresponda a las condiciones generales y/o específicas contempladas por la entidad en los estudios previos, anexos, pliego de condiciones y demás documentos que integren el proceso.

4. Cuando el valor de la propuesta sea considerado artificialmente bajo, conforme lo establecido en el numeral 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
5. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la documentación allegada por el proponente y lo verificado por la entidad, que no puedan ser aclaradas por los proponentes, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

6. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar señaladas en la ley o demás disposiciones vigentes, o conflictos de interés.

7. Cuando el mismo Proponente presente varias ofertas por sí o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).

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

9. Cuando la propuesta contenga condicionamientos al pliego de condiciones y éstos no sean retirados por el proponente hasta un día antes del vencimiento del plazo del traslado del informe de evaluación.

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

11. Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta.

12. Cuando no coincida la inscripción del proponente en la plataforma del SECOP II y en la página www.medellin.gov.co al momento de la manifestación de interés.

13. Cuando no se presente la propuesta económica o se presente de manera incompleta.

14. Cuando el valor presentado por los proponentes supere el presupuesto oficial por ítems o total, incluso después de realizadas las correcciones aritméticas.

15. Cuando no se consigne el precio de uno o varios ítems.

16. Por no considerar las modificaciones que mediante adendas haya hecho el Municipio de Medellín.

17. Cuando la propuesta no sea presentada a través de la plataforma SECOP II.

VI. Adjudicación

Una vez agotado el procedimiento de ley, el Municipio de Medellín, si no encuentra ningún asunto que deba revisar, adjudicará a través de la expedición de la Resolución de adjudicación.

La adjudicación se realizará a la oferta con mayor puntaje en los Criterios de Evaluación

VII. Riesgos

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

Matriz de Riesgos

Ver adjunto Contexto y Matriz de riesgos

VIII. Garantías

Garantía de seriedad de la oferta

El oferente deberá otorgar a favor del Municipio de Medellín, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento, una garantía, por valor del diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, con una vigencia de tres (3) meses desde la fecha de presentación de la oferta y la cual deberá cubrir hasta la aprobación de la garantía única.

La garantía de seriedad le será devuelta al proponente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.

IX. Impuestos, tasas y contribuciones

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales,

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normatividad 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 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 proponente seleccionado, a manera de enunciado, están los siguientes:

- **Impuesto de Industria y Comercio:** Correspondiente al dos por mil (2‰) del valor total del contrato. Esta retención no se puede tener en cuenta como elemento estructural de los costos ya que el artículo 115 del Estatuto Tributario establece que es deducible en un 100% al igual que el impuesto de Avisos y Tableros

- **Retención en la Fuente:** Corresponde al pago anticipado del Impuesto de Renta. Esta retención no se puede tener en cuenta como elemento estructural de los costos porque no se entiende como un impuesto sino un pago anticipado de la renta.

- **Estampilla "Universidad de Antioquia, de Cara al Tercer Siglo de Labores":** correspondiente al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Municipal Número 066 del 20 de noviembre de 2017.

- **Gravamen a los movimientos financieros**: Equivalente al cuatro por mil (4‰) del valor total del contrato. Para la Formulación de la Propuesta se debe tener en cuenta la deducción del 50% de que trata el Artículo 115 del Estatuto Tributario.

- **Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor**: Equivalente al 2% del valor total del contrato antes de IVA, de conformidad con el Acuerdo Municipal Número 066 del 20 de noviembre de 2017.

- **Estampilla Pro-Cultura:** Equivalente al 0,5% del valor total del contrato antes de IVA, de conformidad con el Acuerdo Municipal 066 del 20 de noviembre de 2011.

- **Tasa Pro-Deporte y Recreación:** Equivalente al 1,3% del valor total del contrato de conformidad con el Acuerdo Municipal 018 del 30 de noviembre de 2020.

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

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

X. Supervisión del contrato

El supervisor es quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al contrato. Las funciones de la supervisión se llevarán a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el capítulo IV del Decreto 1920 de 2015 (manual de Contratación Municipio de Medellín). El equipo de supervisión será designado por el Secretario de Despacho de acuerdo con los lineamientos definidos en el Plan de Anual de Supervisión e Interventoría (PASI) para el proceso de contratación que dio origen al presente contrato y constará en documento adjunto.

XI. Pagos y Facturación

Forma de pago

El municipio de Medellín cancelará el valor del presente contrato mediante pagos parciales, mes vencido correspondiente al valor total de las actividades efectivamente ejecutadas previa verificación del recurso humano (o costo fijo) que estuvo a disposición de cada uno de los componentes para la ejecución del mismo, previa entrega y verificación por parte de la supervisión de los productos determinados.

Teniendo en cuenta que para la ejecución del presente contrato se establecieron unos costos fijos calculados para cada uno de los componentes y productos del mismo, cada vez se verificará la disponibilidad completa de éste y en caso de existir diferencias entre lo requerido por el Municipio para la entrega a satisfacción de los productos y el reporte entregado por el contratista, se procederá a realizar el correspondiente reajuste en los costos fijos.

Fecha de recepción de facturación

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

Recibo a satisfacción

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

Requisitos mínimos de las facturas

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

XII. Perfeccionamiento y Ejecución del Contrato

A. Perfeccionamiento

Notificada la adjudicación, el proponente seleccionado dispondrá de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** para cumplir con los siguientes requisitos, en forma previa a la suscripción del contrato:
1. Presentación del RUT a nombre del Consorcio o Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa, si a ello hubiere lugar.

2. Inscripción en el Registro de Proveedores del Municipio de Medellín, requisito indispensable para la obtención del Registro Presupuestal en el sistema SAP, trámite previo a la elaboración del contrato.

Allegados los anteriores documentos, el Municipio de Medellín dispondrá hasta de **diez (10) días hábiles** para formalizar el respectivo contrato, y el contratista deberá presentarse a suscribirlo, y allegar los documentos señalados en el siguiente numeral del presente pliego**, todo ello dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes** a que sea requerido para ello.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de este término, el Municipio de Medellín, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, **dentro de los**

quince (15) días hábiles siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, de conformidad con el orden de elegibilidad establecido, siempre y cuando la oferta le sea igualmente favorable**.**

B. Ejecución

Dentro del mismo plazo indicado para la legalización del contrato, el proponente seleccionado con la adjudicación deberá entregar en el Municipio de Medellín, un sobre cerrado que contenga los siguientes documentos:

1. **Hoja de Vida** del personal profesional solicitado en caso de aplicar.

2. **Garantías exigidas en el contrato.**

3. **Afiliación a la Seguridad Social y Parafiscales** del personal requerido para dar inicio a la ejecución del contrato

4. **Plan de Inversión del Anticipo** (cuando aplique)

El interventor y/o supervisor del contrato revisará y dará el visto bueno a todos los documentos, dentro de los **TRES (3) días** hábiles siguientes a su recepción, salvo las garantías que serán revisadas y aprobadas por la Unidad Jurídica dentro del mismo plazo establecido, si es del caso.

De existir inconsistencias u observaciones en la documentación aportada por el contratista, esta deberá ser devuelta al mismo, bien por la interventoría o por el Municipio de Medellín, según el caso, dentro de **los DOS (2) días hábiles** siguientes a la revisión, y el contratista deberá proceder con su corrección dentro de los **DOS (2) días** hábiles siguientes a la recepción, de lo contrario se hará acreedor a las sanciones a que haya lugar.

En todo caso, la revisión y aprobación de los documentos descritos, deberá obtenerse en forma previa al inicio de la ejecución del contrato.

En el acta de inicio se dejará constancia expresa de que el contratista entregó todos los documentos solicitados en este numeral y que el interventor y/o supervisor revisó y aprobó los mismos y que recibió del Municipio la Aprobación de las Garantías.

C. Garantía para cubrir los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales

Una vez analizado el objeto del contrato, su naturaleza jurídica y las condiciones generales para la ejecución del mismo, se concluye que el proponente favorecido con la adjudicación del

contrato constituirá a favor del Municipio de Medellín, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 del 2015, a saber:

AMPARO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	DUR.ADIC.	PERIODO
0005	CUMPLIMIENTO	10,00	4	MESES
0002	CALIDAD DEL SERVICIO	10,00	4	MESES
0008	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5,00	3	AÑOS
0009	RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL (EXPRESADA EN SMMLV)	500,00	0	

En la GARANTÍA se dejará expresa la siguiente constancia:

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

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

D. Restablecimiento o ampliación de la garantía

El contratista deberá reponer el monto de la garantía cada vez que, en razón de las multas o sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o agotare. Si el contratista se negare a constituir o a reponer la garantía exigida el Municipio de Medellín podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna.

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

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que

está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al Municipio, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como, por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al Municipio, u otros similares.
La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra el Municipio por no haberlas constituido o mantenidos vigentes.

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

E. Multas

En caso de mora o de incumplimiento de las obligaciones parcial o total, LA ENTIDAD podrá imponer a EL CONTRATISTA, multas sucesivas por la suma equivalente al 0.5% del valor del contrato, por cada día de mora o incumplimiento, sin que el valor total de las mismas supere la suma equivalente al diez (10) por ciento del valor total del contrato.

EL CONTRATISTA autoriza a LA ENTIDAD para descontar y tomar el valor de las multas, una vez en firme la decisión que las impone, de cualquier suma que se le adeude, sin perjuicio de que LA ENTIDAD las haga efectivas por jurisdicción coactiva o ante las autoridades judiciales.

El pago o la deducción de dichas multas no exoneran AL CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades que emanan del contrato. Para la aplicación de cualquier sanción contractual de las previstas en el contrato y en la ley, se adelantará previamente el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, previos los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación y Supervisión adoptado por la Entidad.

F. Cláusula penal pecuniaria

En caso de incumplimiento total o parcial por parte de EL CONTRATISTA de las obligaciones que por este contrato adquiera; LA ENTIDAD cobrará, a título de pena, una sanción pecuniaria equivalente al 10% del del valor total del presente contrato, suma que se tendrá como pago parcial de los perjuicios que reciba. LA ENTIDAD podrá descontar de las sumas que adeude a

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

EL CONTRATISTA el valor previsto en esta cláusula, cobrándose directamente o por vía arbitral.

El valor de la cláusula penal que se haga efectivo se considerará como pago parcial, pero no definitivo de los perjuicios ocasionados a LA ENTIDAD, pudiendo ésta reclamar, por la vía arbitral, los perjuicios que excedan del monto de la cláusula penal.

La aplicación de la cláusula penal podrá hacerse efectiva en los eventos aquí señalados, sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal por parte de EL CONTRATISTA

Anexo Especificaciones técnicas y Obligaciones
Proceso de Contratación 0009014091

Ver anexo Especificaciones técnicas EP 30947 DE 2021 en PDF

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Anexo Formato de la Carta de Presentación de la Oferta
Proceso de Contratación 0009014091
[Usar papel membreteado]

Señores
SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
Oficina 713
Centro Administrativo Municipal "La Alpujarra" C.A.M.

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en el Pliego de Condiciones y demás documentos de la contratación 0009014091 de 2021, cuyo objeto es "**Desarrollar acciones para la promoción de derechos y prevención de las vulneraciones de los niños, niñas y adolescentes de 6 a 17 años, sus familias y actores corresponsables**."

", me permito presentar la siguiente propuesta.

El medio por el cual me enteré de dicho proceso fue (Marcar con una X):

1. Página del Municipio de Medellín _____
2. Página de Colombia Compra Eficiente SECOP. _____
3. Redes Sociales. ¿Cuál? _____
4. Páginas especializadas. ¿Cuál? _____
5. Otro ____ ¿Cuál? _____

En caso de que me sea adjudicada, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y a cumplir todas las obligaciones señaladas en el Pliego de Condiciones y en mi propuesta.

Declaro así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
4. Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a entregar a satisfacción del Municipio de Medellín, en las fechas indicadas, el objeto de la contratación.
5. Que conocemos las leyes de la República de Colombia que rigen la presente contratación.
6. Que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia de la contratación y el contrato.

7. Que la presente oferta no tiene información reservada *
8. Que autorizo expresamente al Municipio de Medellín para verificar toda la información incluida en la propuesta y realice consultas en las listas de riesgos.
9. Que bajo la gravedad de juramento declaro que no me encuentro reportado en el Boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República o en caso de estarlo, tener vigente un acuerdo de pago y me encuentro al día en los pagos.
10. Que acepto la notificación electrónica de todos los actos administrativos que ponen fin al proceso de selección por medio del correo electrónico citado en la presente carta

Así mismo, reconozco que el Municipio de Medellín, en cumplimiento de la Ley:

a) Revisará y verificará 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, de sus empleados / contratistas, durante la vigencia del contrato.
b) Retendrá los pagos que como CONTRATISTA tenga a mi favor, en caso de presentar mora en los aportes a la seguridad social y parafiscales y/o en el pago a los trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo o a cualquiera de los ex trabajadores del mismo o contratistas por concepto de salarios / honorarios, prestaciones sociales (n/a para prestación de servicios) o cualquiera otra obligación de carácter laboral pendiente.
c) Exigirá, a través de la supervisión del contrato, las constancias de pago correspondientes a salarios / honorarios, prestaciones sociales (n/a para prestación de servicios) y seguridad social y cualquier otro concepto de pago que se hubiere causado a cargo del contratista empleador en favor de cualquiera de sus trabajadores / contratistas durante el plazo contractual.

Proponente: _____
Nit: _____
Correo electrónico: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Fax: _____
Nombre Representante legal del proponente: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Documento de identificación _____
Firma del Representante legal _____
Firma Aval (en caso de requerirlo) _____

Nota:*Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla, e indicar bajo que normatividad apoya la reserva.

Anexo Compromiso Anticorrupción
Proceso de Contratación 0009014091

"[Nombre del representante legal del Proponente]", identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de "[nombre del Proponente]", manifiesto en mi nombre y en nombre de "[nombre del Proponente]" que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Municipio de Medellín para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del presente proceso de contratación.

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores del Municipio de Medellín o de las Entidades Compradoras, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación 0009014091

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación 0009014091 nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [dia] días del mes de [mes] de [año].

Firma representante legal del Proponente

Nombre: _____
Cargo: _____
Documento de Identidad: _____

Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente documento

Anexo Modelo Carta Constitución Formas Asociativas
Proceso de Contratación 0009014091

Medellín, ___ de ___ de <Año>

Señores
SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
Calle 44 No. 52-165, Alpujarra, Oficina 713
Medellín.

REFERENCIA: **Desarrollar acciones para la promoción de derechos y prevención de las vulneraciones de los niños, niñas y adolescentes de 6 a 17 años, sus familias y actores corresponsables**."

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en (Unión Temporal o consorcio) para participar en el presente proceso, cuyo objeto es "**Desarrollar acciones para la promoción de derechos y prevención de las vulneraciones de los niños, niñas y adolescentes de 6 a 17 años, sus familias y actores corresponsables**."

Por lo anterior expresamos:

El presente acuerdo de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) se suscribe entre las siguientes partes:

_____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de _____ y _____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de _____

Las personas arriba mencionadas que se denominarán colectivamente como **LAS PARTES** y,

CONSIDERANDO:

1. Que el Municipio de Medellín, convocó para el proceso **N° __ DE <Año>**.

2. Para responder a esta convocatoria **LAS PARTES** manifiestan mediante este documento su intención firme de participar en la presente invitación, para lo cual han decidido conformar la (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) *(escribir nombre)*, que se formaliza por medio del presente documento, de conformidad con lo

preceptuado en el numeral 2 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en el Pliego de Condiciones.

3. Que de conformidad con los estatutos de las sociedades integrantes del presente acuerdo y las correspondientes autorizaciones de juntas directivas, los representantes legales de las mismas se encuentran plenamente facultados para:

- Celebrar el presente acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa), comprometiéndose en forma conjunta y solidaria, incluyendo la facultad para asignar un representante legal, con las más amplias facultades, en los términos que se establecen en el presente documento.

- Presentar por intermedio de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa), la Propuesta en respuesta a la presente invitación para *(escribir objeto)*

- Comprometer a las sociedades que representan en forma conjunta y solidariamente ante la <Secretaría de Suministros y Servicios>

Que en virtud de lo anterior **LAS PARTES**

ACUERDAN

PRIMERO: Objeto. Por el presente documento las Partes que en él actúan, formalizan la celebración de un acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) en un todo de conformidad con el numeral segundo del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, así como la presente invitación, presentar por intermedio de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa)_____, la propuesta en respuesta a la invitación mencionada para el *(escribir objeto)*

SEGUNDO: Alcance. El alcance del presente acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) comprende la elaboración y presentación de las Propuestas, así como la celebración del Contrato y la ejecución del mismo.

TERCERO: Nombre y domicilio. La (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) que por este documento se conforma, llevará el nombre de _____,

Dirección: _____
Teléfonos: _____
Fax: _____
E-Mail:_____

CUARTO: Representación: LAS PARTES en el presente acuerdo nombran como representante legal de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) a _____, mayor de edad, capaz e identificado como aparece al pie de su

firma, como principal y como suplente, a _____, también mayor de edad, identificado como aparece al pie de su firma, cada uno de los cuales por separado podrá representar a la (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) para todos los efectos, con las más amplias facultades para desempeñar su función, por medio del presente documento, y sin que deba mediar para el efecto ninguna otra autorización o Poder, los representantes quedan autorizados y facultados de manera amplia y suficiente para presentar la Propuesta y suscribir el Contrato correspondiente a la presente invitación, así como, suscribir todos los documentos relacionados con el mismo, incluyendo todas las pólizas, garantías, certificaciones, aclaraciones y demás documentos necesarios para el desarrollo del contrato sin limitación alguna, así como para representar a la (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) judicial o extrajudicialmente, ante cualquier autoridad pública o privada de conformidad con lo preceptuado por la Ley 80 de 1993 y normas concordantes.

PARÁGRAFO: *(Escribir nombre del representante)*, informado de las calidades mencionadas en esta Cláusula, ha aceptado la designación que **LAS PARTES** integrantes de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) le han conferido por medio del presente documento, en aprobación de lo cual, así como del contenido del mismo lo firman.

QUINTO: Participación, funciones y responsabilidad. La participación, funciones y responsabilidad de **LAS PARTES** en el presente acuerdo de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa), será la siguiente:

5.1 PARTICIPACIÓN:

PARTES	**PORCENTAJE**
	_____%
	_____%
	_____%

5.2 FUNCIONES: Así mismo, las partes conformantes del presente acuerdo asumirán las siguientes funciones en la ejecución del Contrato:

_____ le corresponde: _____, _____, _____

_____ le corresponde: _____, _____, _____

5.3 RESPONSABILIDAD: De conformidad con lo preceptuado por el numeral 2° del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la totalidad de los miembros de (Nombre unión temporal o consorcio u otra forma asociativa) responderán solidariamente por el cumplimiento total de la Propuesta y del objeto del Contrato, pero las sanciones que se llegaren a imponer por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la Propuesta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros (Subrayado para el caso de la Unión Temporal).

En general, los miembros de (Nombre unión temporal o consorcio u otra forma asociativa) proveerán cada uno, en su campo, la información, documentos y el "KnowHow" que el mismo requiera para desarrollar el Contrato resultante de la presente invitación a que se refiere este acuerdo y todas las demás actividades necesarias o conducentes al pleno desarrollo y cumplimiento de dicho Contrato de conformidad con los pliegos de condiciones y las normas jurídicas colombianas aplicables.

SEXTO: Ley aplicable. Este acuerdo, así como las reformas o adiciones que aprueben **LAS PARTES,** se regirán por las leyes de la República de Colombia.

SÉPTIMO: Vigencia. El presente acuerdo de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) rige a partir de su firma por **LAS PARTES** y tendrá validez durante el término de duración del Contrato y dos años más. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

OCTAVO: Confidencialidad. LAS PARTES acuerdan y se comprometen frente al Municipio de Medellín, a no utilizar información relacionada con el objeto para propósitos distintos de la ejecución del contrato.

Para constancia se firma por quienes intervienen a los _____ días del mes de _____de 20___.

_____
Integrante
C.C.

_____
Integrante
C.C.

_____
Representante
C.C.

Anexo Cumplimientos de las especificaciones técnicas y obligaciones
Proceso de Contratación 0009014091

Oferente:

Con la presentación del presente formato el oferente acredita y acepta el cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones definidas en los pliegos de condiciones.

Firma representante legal del Oferente

Nombre: _____

Documento de Identidad: _____

Anexo Certificado de inhabilidades e incompatibilidades y/o consultas
Proceso de Contratación 0009014091

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento, y que consultados los antecedentes disciplinarios, judiciales y el boletín de responsables fiscales, a la fecha no se registra ningún antecedente respecto de las personas aquí señaladas.

Dado en el Municipio de _____ a los ____ del mes_____ del 20 ___

Este formato se diligencia por cada uno de los integrantes del proponente plural.

_____
Firma del representante legal
Nombre del representante legal

Anexo Certificado de pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales
Proceso de Contratación 0009014091

Ciudad y fecha

Señores
SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
Oficina 713
Centro Administrativo Municipal "La Alpujarra" C.A.M.

ASUNTO: Carta de certificación de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales

Por medio de la presente me permito certificar, que la firma que represento o audito, a la fecha y durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de este documento se encuentra a paz y salvo por todo concepto de pago de los aportes de los empleados al sistema general de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y servicios complementarios (cajas de compensación familiar), aportes parafiscales y de contratación de aprendices al Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF.

Atentamente,

FIRMA:
NOMBRE:
CARGO:

Nota: Este documento deberá ser firmado por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal.

Si es Certificado por el Revisor Fiscal, adjuntar Copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición)

Nota: Este formato se diligencia por cada uno de los integrantes del proponente plural

Anexo Carta de Intención del Proponente con Respecto al Recurso Humano.
(Requisito Habilitante)
Proceso de Contratación 0009014091

Ciudad y fecha
Señores
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
MUNICIPIO DE MEDELLÍN
Oficina 708
Centro Administrativo Municipal
Medellín

ASUNTO: Certificación de cumplimiento del recurso humano requerido.

Yo _____, identificado con cédula de ciudadanía _____ y representante legal de _____, declaro bajo gravedad de juramento que el personal que laborará en el contrato, si fuese yo el oferente ganador, es idóneo para la realización de las actividades según perfiles y experiencia establecidos en las especificaciones técnicas.

Atentamente,

Nombre y firma del Representante Legal

Me comprometo a aportar las hojas de vida y los certificados de experiencia y contratos dentro los primeros 15 días de adjudicado el contrato.

Anexo Carta de Intención del Proponente con respecto a Políticas de fomento al impacto social.
(Requisito Habilitante)
Proceso de Contratación 0009014091

Ciudad y fecha
Señores
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
MUNICIPIO DE MEDELLÍN
Oficina 708
Centro Administrativo Municipal
Medellín

ASUNTO: Políticas de fomento al impacto social.

Yo _____, identificado con cédula de ciudadanía _____ y representante legal de _____, declaro bajo la gravedad de juramento, si fuese yo el oferente ganador, contar con un 5% del Recurso Humano solicitado en las especificaciones técnicas, que deberá cumplir con mínimo una de las siguientes condiciones:

1. Personas mayores (50 años en adelante)

2. Padre o madre cabeza de familia

3. Víctimas del conflicto armado

Adicionalmente, se deben incluir hasta 4 personas con perfil profesional, para dar cumplimiento a la Ley 1780 de 2016 de Promoción al primer empleo. Para el caso de las coordinaciones, se deben contratar de acuerdo a lo establecido en cada perfil.

Atentamente,

Nombre del proponente
Nit

Firma del Representante legal

Anexo Experiencia del proponente

SELECCION ABREVIADA LITERAL H 0009014091 DE 2021

(Utilice papel membreteado)

OBJETO: Desarrollar acciones para la promoción de los derechos y prevención de las vulneraciones de los niños, niñas y adolescentes, sus familias y actores corresponsables.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

No. Del contrato en el RUP (No. Consecutivo o No. de Orden) (1)	CONTRATO No. (2)	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATANTE	FECHA DE INICIACIÓN (mes - año)	FECHA DE TERMINACIÓN (3) (mes - año)	FORMA DE EJECUCIÓN (4)	VALOR DEL CONTRATO (5)		CLASIFICACIÓN (6)
							EN PESOS (COP)	EN SMMLV	

(1) Posición o ubicación del contrato, según el orden en que son relacionados los contratos reportados en el aparte EXPERIENCIA del RUP.
(2) Contratos terminados y registrados en el RUP.
(3) Fecha de terminación.
(4) Indicar si el contrato se ejecutó en forma Individual (I), en Consorcio (C) o Unión Temporal (UT).
(5) Valor total del contrato, en Pesos (COP) y SMMLV a la fecha de TERMINACIÓN del contrato.
(6) Indicar las clasificaciones del contrato en el RUP según los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios (UNSPSC), DEBE corresponder con las exigidas en el PLIEGO.

El formulario debe ser diligenciado en su totalidad. En todo caso la evaluación se efectuara conforme lo dispuesto en el pliego.

_____
<Nombre representante legal>

Anexo Carta de Intención ofrecimiento de Encuentros vivenciales para líderes (Criterio de evaluación)

Proceso de Contratación 0009014091

Ciudad y fecha
Señores
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
MUNICIPIO DE MEDELLÍN
Oficina 713
Centro Administrativo Municipal
Medellín

ASUNTO: Certificación ofrecimiento de Encuentros vivenciales para líderes.

Yo _____, identificado con cédula de ciudadanía _____ y representante legal de _____, declaro bajo gravedad de juramento, si fuese yo el oferente ganador, cumplir con el número de Encuentros vivenciales para líderes seleccionado en el siguiente cuadro:

DESCRIPCION	MARCAR CON UNA X OFRECIMIENTO
De 1 a 13 comunas beneficiadas de la sensibilización	
De 14 a 20 comunas beneficiadas de la sensibilización	
21 comunas beneficiadas de la sensibilización	

Atentamente,

Nombre del proponente
Nit
Firma del Representante legal

Anexo Carta de Compromiso ofrecimiento Asesor pedagógico y metodológico en acompañamiento psicosocial.
(Criterio de evaluación)
Proceso de Contratación 0009014091

Ciudad y fecha

Señores
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
MUNICIPIO DE MEDELLÍN
Oficina 713
Centro Administrativo Municipal
Medellín

ASUNTO: Certificación ofrecimiento de Asesor pedagógico y metodológico en acompañamiento psicosocial.

Yo _____, identificado con cédula de ciudadanía _____ y representante legal de _____, declaro bajo gravedad de juramento, si fuese yo el oferente ganador, cumplir con un profesional con el siguiente perfil Profesional: Psicólogo con especialización y/o Maestría en áreas comunitaria y la social, con Experiencia: Mínimo 2 años en el acompañamiento y orientación de profesionales en el área psicosocial.:

NOTA: Me comprometo a aportar la hoja de vida con los respectivos soportes con la oferta.

Atentamente,

Nombre del proponente
Nit
Firma del Representante legal

Nombre del profesional
Firma

Anexo Soporte documental para acreditar la capacidad financiera y organizacional - solo para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia

Proceso de Contratación 0009014091

"Digite la ciudad y la fecha"
Oferente:
Objeto del proceso:
Capacidad Financiera Fecha de corte 31 de diciembre 2020

Descripción	Valor en pesos	Resultado en pesos (sin decimales)
LIQUIDEZ (Activo Corriente / Pasivo Corriente)		$"Digite el resultado del indicador"
Activo Corriente	$"Digite el valor"	
Pasivo Corriente	$"Digite el valor"	

Descripción	Valor en pesos	Resultado en pesos (sin decimales)
ENDEUDAMIENTO (Pasivo Total / Activo Total)		$"Digite el resultado del indicador"
Activo Total	$"Digite el valor"	
Pasivo Total	$"Digite el valor"	

Descripción	Valor en pesos	Resultado en pesos (sin decimales)
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (Utilidad Operacional / Gasto de Intereses)		$"Digite el resultado del indicador"
Utilidad Operacional	$"Digite el valor"	
Gasto de Intereses	$"Digite el valor"	

Capacidad Organizacional Fecha de corte 31 de diciembre (<AÑO>)

Descripción	Valor en pesos	Resultado en pesos (sin decimales)
RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO (Utilidad Operacional / Patrimonio)		$"Digite el resultado del indicador"
Utilidad Operacional	$"Digite el valor"	
Patrimonio	$"Digite el valor"	
Descripción	Valor en pesos	Resultado en pesos (sin decimales)
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS (Utilidad Operacional / Activo total)		$"Digite el resultado del indicador"
Utilidad Operacional	$"Digite el valor"	
Activo Total	$"Digite el valor"	

_____	_____
Firma Representante legal del Oferente	Firma del revisor fiscal o contador
Nombre:	Nombre:
Documento de identidad	Documento de identidad
Número de tarjeta profesional:	

Anexo: Copia de la tarjeta profesional y del certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores. Este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición).

NOTA: En caso de oferente plural el formato debe ser diligenciado por cada uno de los integrantes

Anexo Factor Ley 816 De 2003 - Apoyo a la Industria Nacional
(Criterio de Calidad)
Proceso de Contratación 0009014091

(Para la obtención del puntaje correspondiente, el proponente debe diligenciar solo uno de los dos cuadros, teniendo en cuenta lo establecido en el presente pliego de condiciones).

Declaro que la firma que represento fue constituida de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.

Así mismo, declaro bajo que oferto:

100% de bienes y/o servicios de origen nacional ----------

50% de bienes y/o servicios de origen nacional ----------

Menos del 50% de bienes y/o servicios de origen nacional ----------

Y que la información antes consignada es totalmente cierta y puede ser verificada

Nombre _____
Firma representante legal _____

Anexo Modelo de certificación plazo del contrato del personal en condiciones de discapacidad
(Criterio de desempate)
Proceso de Contratación 0009014091

Medellín, (fecha)

Señores
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
Oficina 713
Centro Administrativo Municipal “La Alpujarra” C.A.M.

ASUNTO: CERTIFICACIÓN PLAZO DEL CONTRATO DEL PERSONAL EN CONDICIONES DE DISCAPACIDAD.

Cordial saludo.

XXXXXX, como Representante Legal de la empresa XXXXXX, certifico que los empleados en condición de discapacidad en cumplimiento del artículo 24 de la Ley 361 de 1997, permanecerá por un lapso igual al plazo del contrato.

Cordialmente,

XXXXXXXX
Represente legal de la empresa

Anexo Modelo certificación de pymes o Mipymes
(Acreditación de mipymes para limitar convocatoria - Criterio de desempate)
Proceso de Contratación 0009014091

Señores
MUNICIPIO DE MEDELLÍN

El suscrito_____ (nombre del revisor fiscal o contador público) identificado con la cédula _____ y TP No. _____ en calidad de Contador Público o Revisor Fiscal de _____ (nombre o razón social del proponente), con Nit _____ manifiesto bajo la gravedad del juramento y con conocimiento de las responsabilidades que ello implica que:

De conformidad con el artículo 2 de la ley 590 de 2000, modificado por el artículo 43 de la ley 1450 de 2011 y sus decretos reglamentarios o las normas que los modifiquen

El proponente _____ (nombre o razón social del proponente) tiene la calidad de: (marque con una X)

MEDIANA EMPRESA _____
PEQUEÑA EMPRESA _____
MICRO EMPRESA _____

Toda vez que cuenta con:

Mediana Empresa: _____

Planta de personal entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores; y
Activos totales por valor entre cinco mil uno (5.001) y quince mil (15.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Pequeña Empresa: _____

Planta de personal entre once (11) y cincuenta (50) trabajadores; y
Activos totales por valor entre quinientos uno (501) y menos de cinco mil (5.001) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Microempresa: _____

Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores; y
Activos totales por valor inferior a quinientos uno (501) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Se expide en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____

_____
NOMBRE REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO

FIRMA REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO
T.P. No. _____
No. De identificación _____

Nota 1: Se debe adjuntar el certificado de existencia y representación Legal, copia de la tarjeta profesional del Revisor Fiscal o Contador Público y certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores.
Nota: 2: Este formato se deberá utilizar por parte de las mipymes para acreditar su calidad y condición al momento de realizar la manifestación para que la convocatoria sea limitada a mipymes conforma lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2.
Nota 3: Este modelo se diligencia para el criterio de desempate solo en caso que en el RUP no esté claramente expreso el tamaño empresarial de MYPES o MIPYMES).

ANEXO CERTIFICACIÓN PROPONENTES CON TRABAJADORES ADULTOS MAYORES SIN BENEFICIO DE PENSIÓN, POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS PARA CRITERIOS DE DESEMPATE

Medellín, <fecha>

Señores
Secretaría de Suministros y Servicios
Calle 44 No. 52-165, Alpujarra, Oficina 713

Medellín.

REF: Proceso de Selección Abreviada No. _____, en calidad de (representante legal o persona natural o apoderado) de la Compañía _____, con Nit_____, identificado con cédula de ciudadanía No_____ de acuerdo con el la Ley 2069 de 2020, manifiesto bajo juramento que la compañía que represento cuenta con un número de: _____ trabajadores vinculados a la planta de personal.

Acredito que el número de personas adultos mayores vinculadas a la planta de personal con edad de pensión (62 años hombres y 57 años mujeres) que no son beneficiarios de la pensión de vejez es de _____.

Acredito que el número de personas vinculadas a la planta de personal que pertenencen a los grupos a una población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas es de _____.

Firma: _____
Nombre: _____
C. C. No. _____
En calidad de: (Representante legal o Persona Natural o apoderado)
Firma: _____
Nombre: _____
C. C. No. _____
Revisor fiscal (en caso de que esté obligado de acuerdo con la ley a tener revisor fiscal)
Tarjeta Profesional (Revisor Fiscal) No. _____”

Anexo Minuta del Contrato borrador

CONTRATO XXXXX DE XXXXXX

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
CONTRATISTA:	XXXXXXXXX
NIT:	XXXXXXXXXXXX
REPRESENTATE LEGAL:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CC:	XXXXXXXXXXXXXX
OBJETO:	“Suministro de complementación alimentaria para ONG que prestan atención a población vulnerable del Municipio de Medellín y la Institución Pública Maestro Guillermo Vélez Vélez ”.
VALOR TOTAL CONTRATO:	XXXXXXXXXXXXXXXX
DURACIÓN:	CIENTO SETENTA Y DOS (172) DÍAS HABILES

KAREN BIBIANA DELGADO MANJARRES identificada con la cédula de ciudadanía 1.018.438.857 de Medellín, en su calidad de Secretaria de Suministros y Servicios nombrada mediante Decreto Municipal 0003 de Enero 1 de 2020, posesionada mediante acta No. 11 del 03 de enero de 2020, en uso de sus facultades legales y las otorgadas en los Decretos 0455 de 31 de mayo de 2019, el Decreto 1039 de 2016 y el Decreto 0760 de 2018, expedido por el Señor Alcalde del Municipio de Medellín, de una parte, quien en adelante para este contrato se llamará EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, y XXXXXXXX, identificada con la cédula de Ciudadanía XXXXXX, quien actúa en calidad de Representante Legal de XXXXXXXX, con NIT XXXXXX, de la otra parte, que en adelante se denominará EL CONTRATISTA, se ha convenido celebrar el presente contrato, previa resolución de adjudicación N° XXXXXXXXXX del xxxxxx, del proceso de Menor Cuantía N° xxxxxx el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO. EL CONTRATISTA se compromete para con EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN al cumplimiento del presente contrato cuyo objeto es “Suministro de complementación alimentaria para ONG que prestan atención a población vulnerable del Municipio de Medellín y la Institución Pública Maestro Guillermo Vélez Vélez ” de conformidad con el pliego de condiciones y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA y aceptada por EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, los cuales hacen parte integrante del contrato.

PARAGRAFO: ALCANCE: ALCANCE DEL OBJETO:

Atender personas en condición de vulnerabilidad que se encuentran en instituciones sin ánimo de lucro del Municipio de Medellín y la Institución Pública Maestro Guillermo Vélez Vélez mediante la entrega de víveres para complemento tipo almuerzo y complemento ración industrializada

SEGUNDA: VALOR DEL CONTRATO. El valor del presente contrato asciende a la suma de XXXXXXXXXXXX PESOS M/L ($XXXXXXXX) IVA INCLUIDO

TERCERA: FORMA DE PAGO. El Municipio de Medellín pagará a EL CONTRATISTA, el valor del presente contrato mediante pagos parciales mensuales, soportados con las remisiones de entrega de víveres y de complementos industrializados, previa presentación de informes con soportes.

Los pagos estarán avalados por parte del supervisor, a través del recibo a satisfacción correspondiente, los soportes de pago de seguridad social integral y parafiscales y demás novedades que se presenten durante la ejecución de este

El Municipio de Medellín pagará parcialmente el valor del contrato, en la cuenta de XXXXX No. XXXXXXX del banco.

En caso de cambio del número de la cuenta bancaria informará de tal situación al MUNICIPIO con quince (15) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco.

CUARTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. La duración del contrato será de CIENTO SETENTA Y DOS (172) DÍAS HABILES, y su ejecución y se iniciará una vez se suscriba el Acta de Inicio entre el Supervisor y EL CONTRATISTA, previa aprobación de la garantía única por parte de los abogados de la Secretaría de Suministros y Servicios.

PARÁGRAFO: El presente contrato se podrá adicionar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, con cargo al rubro de inversión, siempre y cuando sea conveniente y favorable para EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN.

QUINTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito entre EL CONTRATISTA y el delegado en contratación, pero su ejecución solo podrá iniciar cuando se suscriba el Acta de inicio, previa aprobación de la garantía única por parte de los abogados de la Secretaría de Suministros y Servicios.

PARÁGRAFO: Una vez entregado el contrato EL CONTRATISTA, cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles para legalizarlo.

SEXTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Contar con una bodega ubicada en el Valle de Aburra, de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas de este contrato, de uso exclusivo para el almacenamiento y distribución de alimentos.

2. Garantizar que la bodega, los equipos e implementos empleados en ella, cumplan con las normas higiénico-sanitarias establecidas en la resolución 2674 de 2013, o las normas vigentes que lo modifiquen. Dicha bodega, debe contar con concepto sanitario FAVORABLE, emitido por Secretaría de Salud del Municipio correspondiente, concepto que deberá mantenerse durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

3. Cumplir con la Resolución 2674 de 2013 para el manejo higiénico sanitario de alimentos y cumplir con los planes y programas solicitados en el para una planta/bodega de alimentos.

4. Transportar los alimentos de acuerdo con lo establecido en la resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y la resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, así como en las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan y deberá tener la documentación al día incluida la revisión técnica mecánica del vehículo.

5. El contratista deberá dar oportuna respuesta a las PQRSD que requieran, de acuerdo a las directrices de la supervisión y/o interventoría en los tiempos establecidos por la normatividad vigente.

6. Suministrar y entregar víveres para la preparación del complemento tipo almuerzo en 7 instituciones que atienden a población vulnerable y a 3 instituciones con complementos ración industrializada de la ciudad de Medellín, cumpliendo con el anexo 1 “ciclo de menú”.

7. Los alimentos deben de cumplir con las especificaciones técnicas de los alimentos descrita en el anexo 2, además de la normatividad vigente en alimentos.

8. Garantizar que los alimentos cuenten con registro INVIMAS y que el empaque y rotulado cumplan con la normatividad vigente y con la imagen institucional aprobada por la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos.

9. Hacer reposición de los alimentos en un tiempo no mayor a 24 horas en caso de no cumplirse con la normatividad y las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas de los alimentos, para el informe de ejecución debe de entregar la remisión donde se relacione la entrega del producto faltante.

Obligaciones Administrativas

1. Asumir el personal requerido para llevar a cabo todas las actividades desarrolladas

durante la ejecución del contrato, cumpliendo con el perfil acorde a las necesidades del programa.

2. Presentar a la supervisión y/o interventoría en el formato establecido la relación del personal a emplear con nombre completo, cédula y cargo al momento de la firma del contrato.

3. Entregar mensualmente a la supervisión y/o interventoría en los primeros 5 días hábiles posteriores al período ejecutado los certificados de pago de aportes a la Seguridad Social y Parafiscales

4. Presentar mensualmente a la supervisión y/o interventoría los soportes del pago de nómina (transferencias bancarias) de acuerdo a la forma de pago (quincenal o mensual según el caso) del personal, además enviar copia de colillas de pago debidamente firmadas. Todo lo anterior deberá ser enviado de forma digital a la supervisión y/o interventoría para su debida verificación.

5. Presentar mensualmente entre los primeros 5 días hábiles a la Supervisión, un informe de ejecución que dé cuenta del cumplimiento de las obligaciones estipuladas en las especificaciones técnicas (anexas al contrato) del mes anterior ejecutado y un informe final que dé cuenta del total de las obligaciones ejecutados en el tiempo de duración del contrato, 5 días hábiles posteriores a la terminación del contrato. La estructura del informe, soportes y demás aspectos a tener en cuenta para la presentación se le señalarán al contratista por parte de la supervisión y Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional una vez firmada el acta de inicio a la ejecución del contrato.

6. Remitir relación y copia física de las actas recibo de dotación y elementos de protección firmadas por el personal a la Supervisión o interventoría, conforme a las especificaciones técnicas. Una vez finalizado el contrato el contratista deberá garantizar la no utilización de estos, dichos elementos deben este acorde al perfil del personal contratado y la actividad que éstos desempeñen.

7. Cumplir con las condiciones laborales descritas en el decreto 1072 de 2015, libro 2 Régimen Reglamentario del sector del trabajo, parte 2, Titulo 4, Capitulo 6. Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, la resolución 0312 de2019, Articulo 23 y demás disposiciones vigentes en materia de seguridad Social y Seguridad y Salud en el trabajo

8. Garantizar que todo el personal que tenga contacto con los alimentos cuente con certificado de manipulación de alimentos, examen médico que certifique que es apto para manipular alimentos. El contratista deberá conservar copia de dichos exámenes y certificados en bodega, para su verificación por parte de la supervisión o interventoría.

9. Reportar de forma escrita a la supervisión o interventoría las situaciones imprevistas y/o específicas que ocurran al interior o fuera de los puntos de atención

y que afecten la atención de los participantes y/o el normal desarrollo del contrato inmediatamente tenga conocimiento de ellas.

10. Responder a las solicitudes de información o asistencia a reuniones o eventos relacionados con la ejecución del contrato, que requiera la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, el equipo de seguridad Alimentaria y Nutricional, la Supervisión y/o los entes de control.

11. Aceptar y recibir las visitas de Supervisión y/o interventoría en el caso que corresponda, o las realizadas por los diferentes entes de control y/o entidades aliadas en la ejecución de los proyectos en que sea requerido para verificar la ejecución del contrato e implementar los planes de mejoramiento que requieran dichas entidades.

12. Coordinar la ejecución de las diferentes actividades con el supervisor del contrato.

13. Atender todas las recomendaciones, lineamientos, requerimientos, solicitudes, entre otros, indicados por el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, para un adecuado desarrollo del contrato.

14. Utilizar el logo y slogan vigente de la Alcaldía de Medellín, en dotación, formatos, papelería utilizada para la ejecución del contrato, carné del personal y en piezas publicitarias para la identificación de los furgones que transportan los alimentos, según el manual de identidad gráfica del Municipio de Medellín y ser avalados por el área de Comunicaciones del equipo de seguridad Alimentaria.

Obligaciones Financieras

1. Enviar a la supervisión y/o interventoría con el fin de avalar pagos del contratista, las remisiones de entrega de alimentarios, víveres y raciones industrializadas de cada punto de atención e instituciones de carácter especial, además de las remisiones de entrega de alimentos faltantes.

2. Entregar con el informe de ejecución a la supervisión y/o interventoría el certificado de cobertura como lo establece las especificaciones técnicas

3. El contratista deberá presentar mensualmente los avances de pago de proveedores.

4. Obligaciones Jurídicas

5. Contar con todas las licencias, permisos y autorizaciones respectivas de acuerdo a la normatividad colombiana para el desarrollo del objeto del contrato

6. Mantener indemne al Municipio de Medellín – Secretaría de Inclusión Social,

Familia y Derechos Humanos, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de éste antes, durante y posterior a la ejecución del contrato, de conformidad con el Decreto 1082 del 2015.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN:

1. Brindar acompañamiento durante la ejecución del contrato.

2. Realizar la supervisión al contrato suscrito para la ejecución del proyecto

3. Garantizar los recursos económicos para la ejecución del contrato.

4. Realizar los desembolsos oportunamente, según lo establecido en el contrato

5. Definir la disponibilidad presupuestal y apropiación presupuestal, garantizando que los recursos que se desembolsarán para el Contrato estén disponibles en caja y no correspondan a expectativas de ingresos futuros sino actuales.

6. Una vez se firme el contrato, suministrar la versión oficial y en medio magnético de los logos requeridos en los formatos, informes y demás material impreso.

7. Realizar la inducción al contratista para el buen desempeño de sus compromisos, entregando los formatos y lineamientos necesarios.

SÉPTIMA: PAGO DE APORTES. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, requisito indispensable para el pago de cada una de sus facturas.

OCTAVA: GARANTÍAS. ELCONTRATISTA prestará garantía que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, aceptada por EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, la cual cubrirá:

- CUMPLIMIENTO: Sera igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato y su vigencia será igual a la del contrato y cuatro (04) meses más.

- PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Sera igual al cinco por ciento (5%) del valor del contrato y su vigencia será igual a la del contrato y tres (03) años más.

- CALIDAD DEL SERVICIO: Sera igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato y su vigencia será igual a la del contrato y cuatro (04) meses más.

- RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: será igual a 200 smlmv del valor del contrato y su vigencia será igual a la de contrato.

NOVENA: REPOSICIÓN, RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA. EL CONTRATISTA está obligado a reponer o restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso.

DECIMA: MULTAS. En el evento en que EL CONTRATISTA incurriere en mora, deficiencia o faltare el cumplimiento de algunas de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra EL MUNICIPIO DE MEDELLIN.

El valor de las multas, serán proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra el MUNICIPIO DE MEDELLIN, sin exceder del cinco por mil (5x1000) del valor total del contrato.

Para la imposición de multas, EL MUNICIPIO DE MEDELLIN dará aplicación al debido proceso.

Una vez declarado el incumplimiento del contrato por parte del Municipio de Medellín, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA si la hubiere, o de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del Contrato, 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.

La imposición de multas no libera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

DÉCIMA PRIMERA: CLÁUSULA PENAL. En caso de incumplimiento total o parcial por parte de EL CONTRATISTA de las obligaciones que por este contrato adquiera; LA ENTIDAD cobrará, a título de pena, una sanción pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato, suma que se tendrá como pago parcial de los perjuicios que reciba. LA ENTIDAD podrá descontar de las sumas que adeude a EL CONTRATISTA el valor previsto en esta cláusula, cobrándose directamente o por vía arbitral.

PARÁGRAFO PRIMERO. El valor de la cláusula penal que se haga efectivo se considerará como pago parcial, pero no definitivo de los perjuicios ocasionados a LA ENTIDAD, pudiendo ésta reclamar, por la vía arbitral, los perjuicios que excedan del monto de la cláusula penal.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La aplicación de la cláusula penal podrá hacerse efectiva en los eventos aquí señalados, sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal por

parte de EL CONTRATISTA
DÉCIMA SEGUNDA: CADUCIDAD. Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie, a criterio del MUNICIPIO DE MEDELLÍN, que puede conducir a su paralización, éste, mediante acto motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

DÉCIMA TERCERA: INDEMNIDAD: Será obligación de EL CONTRATISTA mantener libre al MUNICIPIO DE MEDELLÍN de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

DÉCIMA CUARTA: IMPUTACIÓN DE GASTOS. Los gastos que demande la legalización del presente contrato correrán a cargo de EL CONTRATISTA y los que implique para EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN el cumplimiento del mismo, se harán con cargo a la siguiente imputación presupuestal:

CDP	VALOR	REGISTRO PRESUPUESTAL
4000100388	XXXXX	XXXXXXX

DÉCIMA QUINTA: REPERCUSIONES LABORALES. EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente. EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo, etc.

DÉCIMA SEXTA. PUBLICACIÓN. De conformidad con el conformidad con artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del mismo Decreto, y con el artículo 223 del Decreto-Ley 019 de 2012, el presente contrato una vez perfeccionado, deberá ser publicado por parte del MUNICIPIO DE MEDELLÍN en el Sistema Electrónico para la contratación Público, SECOP I y a través del Portal único de Contratación www.colombiacompra.gov.co.

DÉCIMA SEPTIMA: SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA. Para el presente contrato se define como supervisor quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al contrato. Las funciones de la supervisión se llevarán a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el capítulo IV del Decreto 1920 de 2015 (manual de Contratación Municipio de Medellín) el equipo de supervisión será designado por el Secretario de Despacho de acuerdo con los lineamientos definidos en el Plan de Anual de Supervisión e Interventoría (PASI) para el proceso de contratación que dio origen al presente contrato y constará en documento adjunto.

PARÁGRAFO 1: EL supervisor podrá ser sustituido en cualquier momento, previa recomendación del Secretario de Despacho. En este evento el supervisor sustituido deberá presentar al Ordenador del Gasto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a

la sustitución, el informe de Supervisión / Interventoría, que detalle el avance del contrato en lo técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable.

DÉCIMA OCTAVA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, CESIÓN Y CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. En materia de inhabilidades e incompatibilidades, cesión del contrato y de cláusulas excepcionales al derecho común sobre Terminación, Interpretación y modificaciones unilaterales, de Sometimiento a las Leyes Nacionales y Caducidad aspectos que se entienden inmersos en el presente contrato se regirán por las previsiones de la Ley 80 de 1993, sus Decretos Reglamentarios y la normatividad vigente.

DÉCIMA NOVENA: IMPUESTOS: EL CONTRATISTA deberá cancelar por su cuenta el valor de los impuestos que le correspondan en consideración al valor del contrato y la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 1: Al momento de presentar la factura o documento equivalente EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN efectuará las deducciones pertinentes a EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO 2: Si durante la ejecución del contrato ocurren cambios o modificaciones en la normatividad tributaria que afecten a EL CONTRATISTA respecto de las deducciones pertinentes, deberán ser informados a EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN oportunamente.

VIGÉSIMA: AUDITORÍA INTERNA. En ejercicio de la función de auditoría interna, la Secretaría de Evaluación y Control mediante comunicación suscrita por el Secretario de Despacho o los subsecretarios, podrá requerir del CONTRATISTA toda la información relacionada con los aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del contrato, pudiendo de ser necesario, inspeccionar los documentos, lugares o sedes donde se ejecute la prestación, según las técnicas de auditoría aplicadas. Los informes de auditoría interna son de uso reservado de la Secretaría de Evaluación y Control, el ordenador del gasto y señor Alcalde. La reticencia del CONTRATISTA a atender los requerimientos de la Auditoría Interna serán sujetos de Multa por mora en la entrega de información.

VIGÉSIMA PRIMERA: LIQUIDACION. De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto.

De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 del CPACA.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma

podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del CPACA.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

El presente contrato será objeto de liquidación bilateral en un término máximo de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del mismo.

VIGÉSIMA SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada secreta.

PARÁGRAFO 1: LAS PARTES identificarán expresamente y por escrito qué documento o información tendrá el carácter de reserva, secreta o confidencial y solo se tendrá el deber de cuidado y reserva a partir de su declaración.

PARÁGRAFO 2: EL Municipio de Medellín siempre tendrá acceso a la información generada o recolectada por EL CONTRATISTA en virtud del contrato, salvo que expresamente se estipule lo contrario para productos o información específica. En razón de lo anterior, ambas partes reconocen y aceptan que podrán tener acceso a información que puede contener ideas y conceptos originales, secretos comerciales y otros elementos que no son de dominio público y son considerados confidenciales o de propiedad de quien los entrega o presenta. Esta información podrá estar en documentos claramente marcados como confidenciales o de propiedad restringida, la cual se identificará como información contenida en el momento en que se expone. En consecuencia, las partes se comprometen a: I) No revelar o circular la información contendida en esos documentos, ni a disctur dicha información con personas que formen parte de las institucones. II) No utilizar esa información con personas que no formen parte de las instituciones. III) Cuidar la información para que permanezca confidencial. IV) Las partes tampoco podrán dar a terceros información de carácter técnico o administrativo confidencial que por efecto de la inscripción de este contrato conociere. Para tal efecto, se entiende por “terceros” toda persona natural o jurídica distinta de aquellas que laboren para alguna de las partes o que no tuvieren autorización para recibir información.

VIGÉSIMA TERCERA: PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL. Las partes asumen la obligación constitucional, legal y jurísprudencial de proteger los datos personales a los que accedan con ocasión de este contrato. Por tanto, deberán adoptar las medidas que le permitan dar cumplimiento en lo dispuesto por las Leyes 1712 de 2014, 1581 de 2012 y 1266 de 2008, esta última, en lo que le sea aplicable. Como consecuensia de esta obligación legal, entre otras personas, deberán adoptar las medidas de seguridad tipo lógico, administrativo y tecnológico y físico, acorde a la criticidad de la información

personal a la que accede, para garantizar que este tipo de información no será usada, comercializada, cedida, trasferida y/o no será sometida a cualquier otro tratamiento contrario a la finalidad comprendida en lo dispuesto en el objeto del presente contrato.

PARÁGRAFO 1: Si cualquiera de las partes llegare a causar perjuicios a la otra como resultado del incumplimeto de las leyes 1712 de 2014, 1581 de 2012 y 1266 de 2008, aplicables al tratamiento de la información personal, así como por las sanciones que llegaren a imponerse por violación de la misma, le hará a la parte perjudiada los respectivos reconocimientos.

PARÁGRAFO 2: El incumplimento de los compromisos derivados de esta clausula se considera como un incumplimiento grave por los riesgos legales que conlleva el tratamiento de datos personales, y en consecuencia será considerada justa causa par la terminación del contrato.

VIGÉSIMA CUARTA: OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADOS A LA GESTIÓN DE DATOS PERSONALES:

1. Informar a la población objeto del presente contrato que el Municipio de Medellín será el responsable de las bases de datos, y que será el que decidirá sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento, y que el contratista tratará las bases de datos por cuenta del responsable en virtud de la ejecución del contrato, de acuerdo con el fin para el cual se solicitaron y para el cual fueron autorizados, de conformidad con la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014 y el Decreto Nacional 1074 de 2015 y nuestra política de Tratamiento de Datos Personales. El Municipio de Medellín podrá entregar o dar acceso a terceros a los datos personales de recopile y trate, caso en el cual dichos terceros actuarán como Encargados del Tratamiento y estarán sujetos a los deberes y obligaciones que para tal figura prevé la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios".

2. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.

3. Guardar confidencialidad respecto al tratamiento de los datos personales.

4. Dar tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.

5. Obtener y entregar al Municipio de Medellín el soporte de las autorizaciones otorgadas por parte de los beneficiarios del poryecto para el el tratamiento de sus datos personales.

6. Devolver a la Alcaldía de Medellín como responsable del tratamiento de las bases de datos, los datos de carácter personal al igual que cualquier soporte en que conste alguno de ellos y que sea objeto de tratamiento.

VIGÉSIMA QUINTA: OBLIGACIÓN DE MANTENER LA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD. La entidad ejecutora del proceso, será la responsable de mantener la reserva confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las

actividades que desarrolle para el cumplimeto del objeto del mismo y únicamente podrá utilizarla con fines propios a la ejecución del presente contrato.

Todas las bases de datos, trabajo de investigación, información y otros, recopilada durante la ejecución del contrato son de propedad de MUNICIPIO DE MEDELLÍN, la cual deberá ser consolidada y entregada al supervisor del contrato en medios físicos o magnéticos conforme se le solicite y no podrá el contratista disponer de ella para ningún otro fin. Así mismo, se deberá garantizar la confidencialidad de la información, esta no podrá ser utilizada por los contratistas para su propio beneficio o de terceros no integrantes o beneficiarios del contrato.

VIGÉSIMA SEXTA: PROPIEDAD INTELECTUAL: La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general los productos de la ejecución resultantes de la ejecución del presente contrato, son del MUNICIPIO DE MEDELLÍN, de conformidad con la normativa vigente.

VIGÉSIMA SEPTIMA: DERECHOS PATRIMONIALES: Los derechos patrimoniales como conjunto de prerrogativas del autor que le permiten explotar su obra, constituyen la facultad para realizar, autorizar o prohibir cualquier utilización de la obra y en tal sentido EL CONTRATISTA deberá garantizar lo siguiente frente al asunto:

PARÁGRAFO 1: EL CONTRATISTA reconoce que el MUNICIPIO DE MEDELLÍN es el titular de los derechos patrimoniales de todas las obras y productos derivados del contrato, sin límites temprales o territoriales. En los casos que se le requiera deberá transferir o ceder AL CONTRATANTE de manera escrita la totalidad sobre el conjunto de software, las bases de datos, las interfaces y todos los productos que sean objeto del presente contrato, de manera ilimitada en el tiempo e ilimitada en el territorio. En tal sentido, los derechos patrimoniales corresponden exclusivamente al MUNICIPIO DE MEDELLÍN para actos de reproducción, comunicación pública, distribución, traducción, adaptación, edición o cualquier otro uso, comunicación o transformación en calidad de titular del derecho.

PARÁGRAFO 2: EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN como titular del derecho patrimonial tendrá el control absoluto sobre las formas de utilización y en consecuencia estará facultado para autorizar o prohibir cualquier explotación sobre los desarrollos que se realicen en virtud del presente contrato.

PARÁGRAFO 3: En caso de adquisición de licencias, EL CONTRATISTA deberá entregar al MUNICIPIO DE MEDELLÍN, los certificados de las licencias que sean adquiridas en virtud del presente contrato y en ellas se deberá facultar expresamente al CONTRATANTE a la explotación de las mismas.

En tal sentido, al MUNICIPIO DE MEDELLÍN le estarán permitidas las acciones establecidas en la Decisión Andina de 1993 frente a la adquisición de licencias de Software, como por ejemplo hacer una adaptación del programa para su exclusiva utilización (artículo 24 de la Decisión Andina 351 de 1993).

VIGESIMA OCTAVA: PAZ Y SALVO. EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, estar a paz y salvo con EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN. Adicionalmente, autoriza para que en la Tesorería de Rentas, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre EL CONTRATISTA y la Administración Municipal, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

VIGESIMA NOVENA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato: a) Certificados de Disponibilidad, b) Pliego de Condiciones, c) Propuesta presentada por el Contratista, d) Certificado de existencia y representación legal, e) Estudios Previos, y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato.

Para constancia se firma en la ciudad de Medellín, a los

KAREN BIBIANA DELGADO MANJARRES
Secretaria de Suministros y Servicios

XXXXXXXXXX
Representante legal

Elaboró: Katherine Arias Vélez
Abogada