 Institución Universitaria	<b>ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>			Código	FBS 057
				Versión	09
				Fecha	06-09-2019

Fecha de elaboración 26 de agosto de 2021

Rector  
**JUAN GUILLERMO PÉREZ ROJAS**  
 Instituto Tecnológico Metropolitano  
 Ciudad

**Asunto:** Estudios Previos para la contratación de prestación de servicios.

Respetado Rector,

La Unidad Estratégica de Negocios del ITM, requiere celebrar un contrato de prestación de servicios en la gestión como Tiflólogo correspondientes al Contrato Interadministrativo No. 4600091302 DE 2021 cuyo objeto es “Contrato Interadministrativo para el fortalecimiento del proceso de transformación institucional hacia la Educación Inclusiva, en Instituciones Educativas Oficiales.”

Este requerimiento se fundamenta en el siguiente estudio:

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD O PROBLEMA INSTITUCIONAL QUE SE PRETENDE SATISFACER							
Centro de costos o área de negocios	Código Área de Negocio	Nombre Área de Negocio	Código Centro de Costos	Nombre Centro de Costos Nuevo	Misión al o de Apoyo	Inversión o Funcionamiento	Proyecto
		100201721415	91302/2021 EDUCACION INCLUSVA UAI-2021	1016231102123	CONVENIOS Y PROYECTOS INTERADMINISTRATIVOS	APOYO	FUNCIONAMIENTO
<b>Definición de la Necesidad</b>	<p>El Plan de Desarrollo Institucional “ITM: A Otro Nivel”, 2020-2023, está orientado a trascender de la innovación competitiva a la que transforma, a partir de la articulación de la ciencia, la tecnología, la innovación y la producción artística, aportando desde su vocación tecnológica y compromiso social al logro de un modelo sostenible para la humanidad. El Plan de Desarrollo Institucional fue aprobado el día 29 de mayo de 2020 por El Consejo Directivo del Instituto Tecnológico Metropolitano Institución Universitaria, en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias. La Unidad Estratégica de Negocios, observado la nueva propuesta rectoral, en especial el Gran Pilar No. 4, denominado “Modelo de gestión flexible, eficiente y sostenible” y con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual fijado en el Contrato interadministrativo número 4600091302 DE 2021 cuyo objeto es “Contrato Interadministrativo para el fortalecimiento del proceso de transformación institucional hacia la Educación Inclusiva, en Instituciones Educativas Oficiales...” se solicita se autorice la contratación del siguiente personal, para así poder Acompañar mediante el enfoque de Educación Inclusiva y Diseño Universal del Aprendizaje, a 194 Instituciones Educativas oficiales con prevalencia de estudiantes con discapacidad registrados en el SIMAT y/o con trastornos comportamentales y de aprendizaje. Además, y de manera prioritaria se dará respuesta a PQRD, o fallos judiciales relacionados con los servicios que presta la UAI, luego de ser analizados por el Equipo de Educación Inclusiva de la secretaria de Educación y serán remitidos mediante comunicación escrita.</p> <p>La contratación se hace necesaria para satisfacer la necesidad antes descrita con el perfil del contratista descrito en la siguiente tabla:</p>						

PERFIL DEL CONTRATISTA REQUERIDO POR EL ITM	
REQUISITOS ACADÉMICOS	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
<p><b>Estudiante a partir del 5to semestre de educación especial con manejo en herramientas tiflo-técnicas ó técnicos, tecnológicos o profesionales</b></p>	<p>experiencia específica en manejo de herramientas tiflo-técnicas. con Experiencia mínima de 6 meses en acompañamiento de la población con discapacidad visual (aplica practicas académicas).</p>

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	
<p><b>Descripción del objeto y sus Especificaciones Técnicas.</b></p>	<p><b>Objeto:</b> Prestación de servicios, como contratista independiente, sin vinculo laboral por su propia cuenta y riesgo, en la Gestión de Tiflólogo en ejecución del Contrato Interadministrativo N° 4600091302 DE 2021, celebrado entre el Municipio de Medellín, Secretaría De Educación y el ITM</p> <p><b>Alcance del objeto:</b> Para el cumplimiento del objeto el contratista deberá desarrollar todas las actividades que sean necesarias para realizar la gestión como Tiflólogo</p> <p><b>Especificaciones Técnicas</b> Para efectos del cumplimiento del contrato el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades:</p> <p>OBLIGACIONES GENERALES: 1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos 7. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y</p>

tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista y/o empleador deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista y/o empleador deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20. En ejecución de sus actividades el contratista y/o empleador debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 22. El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 23. Las demás inherentes al objeto contractual.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**1.Asesorar y capacitar a las familias en áreas tifológicas, así como en las estrategias de enseñanza de las mismas, para que puedan convertirse en un apoyo permanente al trabajo realizado por la escuela.2.Prestar el apoyo educativo en las siguientes áreas.3.Sistema de lectoescritura Braille: Las acciones de esta área deben estar orientadas por una parte al proceso de enseñanza aprendizaje del sistema de lectoescritura braille facilitando los procesos de atención educativa; y por otra a la generación de estrategias que permitan al estudiante con discapacidad visual ser un partícipe activo del proceso de aprendizaje de la lectoescritura con sus compañeros de clase. 4.Ábaco: La labor correspondiente a esta área se refiere a la enseñanza del ábaco como herramienta que permite al estudiante con discapacidad visual la realización de los cálculos matemáticos, así como a la generación de estrategias que le permitan ser un partícipe activo del proceso de aprendizaje de las matemáticas en el aula de clase. 5.Orientación y Movilidad: Las actividades que aquí se desarrollan deben estar orientadas a lograr que el estudiante con discapacidad visual adquiera un desplazamiento funcional e independiente en las instalaciones de la institución educativa, lo que finalmente redundará en beneficio de su desempeño académico y social. Así mismo incluirá los entornos en los que se lleven a cabo las actividades escolares grupales que requieran frecuentar los estudiantes. El personal de apoyo con funciones en Tifología deberá tener en cuenta para el área de orientación y movilidad, el trabajo coordinado con el docente de educación física del establecimiento educativo y/o con el grupo local del Instituto de Recreación y Deporte INDER, de manera que los estudiantes con discapacidad sean atendidos en los programas que las entidades territoriales oferten para las instituciones educativas.6.Técnicas de la vida diaria. Esta área se trabajará fundamentalmente con las familias de manera que reciban la asesoría y capacitación para que a su vez le brinden a los niños, niñas, y jóvenes condiciones que favorezcan la adquisición de habilidades de independencia y autonomía en el autocuidado personal. En el caso de los niños y niñas ciegos y con baja visión se deben coordinar acciones con los docentes de educación inicial y preescolar. 7.Atención de estudiantes con Baja Visión, el personal de apoyo con funciones en Tifología desarrollará acciones educativas que favorezcan el uso del potencial visual. En los casos en los que la condición visual de los estudiantes con baja visión no sea funcional, el personal de apoyo con funciones en Tifología orientará el aprendizaje de las áreas tifológicas.8.Tecnología especializada (Tiflotecnología). Además del conocimiento sobre el uso y aprovechamiento de los diferentes recursos educativos disponibles para los estudiantes con discapacidad visual, el personal de apoyo para la PDV, debe tener conocimientos sobre tecnología e informática ya que además de ser parte integral del servicio público educativo, la tecnología especializada favorece la equiparación de oportunidades ya que facilita el

	<p>acceso a la información de los estudiantes con discapacidad visual en tanto les permite leer textos en tinta y transcribir sus trabajos de un sistema a otro (tinta, braille, audio) de manera autónoma. 9. Así mismo el uso de las herramientas informáticas potencia los procesos cognitivos, favoreciendo la adquisición de conocimientos en las áreas específicas del saber; por ello el personal de apoyo en Tifología debe tener dominio en particular sobre: Acceso a la información en general. El personal de apoyo en Tifología debe tener conocimiento y demostrar suficiencia en el manejo de programas y equipos tecnológicos que favorezcan el acceso a la información y a las comunicaciones a los estudiantes ciegos y con baja visión, de manera que esté en capacidad de apoyar a las familias, así como brindar los apoyos personalizados que requieran los estudiantes con discapacidad visual previamente definidos en los PIAR. 10. Apoyar las instituciones educativas en especial a los docentes de apoyo y docentes de aula la inclusión de los servicios de esta línea en el respectivo al DUA y la construcción del PIAR de los estudiantes que lo requieran. 11. Mantener comunicación permanente con directivos docentes, docentes de aula y docentes de apoyo en lo relacionado con planeaciones de aula y demás espacios pedagógicos de la institución asignada. 12. Presentar mensualmente el cronograma anticipado de actividades acordadas con los diferentes actores de la comunidad educativa. Y presentar el informe de actividades y soportes exigidos por la entidad operadora, para pagos de honorarios en los días y horas designadas. 13. Manejar de forma confidencial la información suministrada por el programa. 14. Deberá cumplir con las medidas de prevención y precaución dadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipales en los Decretos sancionados en relación a la pandemia que se surte hoy en el mundo llamada COVID-19; Adicionalmente y de conformidad con la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en lo relativo al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, deberá, debido a la naturaleza de sus actividades, objeto contractual y desarrollo en territorio de las mismas, adoptar todas las medidas personales de prevención, precaución, higiene y distanciamiento social, en aras de evitar el posible contagio o propagación del virus, para lo cual deberá hacer uso de los elementos de protección personal, en aras de mantener las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio presencial. así mismo se acoge a lo establecido por el ITM para el desarrollo de su actividad laboral en casa cuando haya lugar a ésta. 15. Las demás actividades inherentes al objeto contractual.</p>
<b>Tipo de Contrato</b>	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
<b>Plazo de Ejecución</b>	TREINTA (30) DÍAS (Del 30 de agosto de 2021 al 11 de diciembre de 2021). Sin superar la fecha de terminación del contrato interadministrativo
<b>Duración del Contrato Interadministrativo número 4600091302 DE 2021</b>	La duración del contrato interadministrativo 4600091302 DE 2021 será de CIENTO CUATRO (104) DÍAS calendario hasta el 11 de diciembre de 2021, sin exceder el 31 de diciembre de 2021
<b>Forma de pago</b>	Se cancelarán pagos parciales correspondientes a la entrega previa del informe y/o producto. El pago se surtirá con base en los procedimientos internos, establecidos por la dependencia encargada, previo recibo a satisfacción expedido por el supervisor, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, adjuntando el comprobante del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social. <b>PARAGRAFO:</b> En el evento en que el contratista no cumpla con las actividades y/o productos correspondientes al mes, el Instituto no cancelará los honorarios de dicho mes; una vez se cuente con la totalidad de las actividades cumplidas, dicho pago será efectuado en la siguiente fecha de pago programada para el proyecto.
<b>Supervisor</b>	Jefe de Oficina – Unidad Estratégica de Negocios

### FUNDAMENTO JURÍDICO

Con fundamento en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

En efecto, el precitado artículo 2.2.1.2.1.4.9 establece lo siguiente:

*“Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo al a gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

*Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*

*La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.”*

El contrato de prestación de servicios a que se refiere la norma, se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados.

En el desarrollo de estas actividades se incluye también el apoyo a la tarea de generar y dinamizar procesos con el fin de obtener los productos y servicios para satisfacer las necesidades del ITM.

### ANÁLISIS ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Análisis de precios de mercado: El presupuesto oficial de la contratación que se pretende adelantar se hizo consultando el valor de los contratos celebrados por el ITM en vigencias anteriores para este tipo de profesionales o de auxiliares.

Estudio técnico: El contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en este documento, en la minuta del contrato que se pretende celebrar y en su propuesta.

El valor estimado para esta Contratación es de **OCHO MILLONES QUINIENTOS TRECE MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS M/L (\$ 8,513,430)**. Respaldados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No **992**. de 2021.

### CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Considerando el servicio profesional y de apoyo a la gestión que se requiere y teniendo en cuenta lo ordenado por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 lo importante a tener en cuenta para seleccionar la oferta más favorable y conveniente para la entidad en este tipo de contratos, es la idoneidad, conocimiento y experiencia que acredite quien asuma la ejecución del objeto contractual, que garantice a la entidad la satisfacción de la necesidad planteada y por consiguiente el cumplimiento del objeto. Deberá acreditarse por el contratista que cumple con los requisitos académicos y de experiencia requeridos para la satisfacción de la necesidad.

### JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN CON “MARIA ANTONIA ORREGO MARTINEZ”

La contratación se realizará con “**MARIA ANTONIA ORREGO MARTINEZ** con cédula de ciudadanía **1040049916**”, quien cumple con los requisitos académicos y/o de experiencia señalados en el perfil para satisfacer la necesidad requerida por la institución.

“**MARIA ANTONIA ORREGO MARTINEZ**” cumple con el perfil requerido el cual es **Estudiante a partir del 5to semestre de educación especial con manejo en herramientas tifo-técnicas ó técnicos, tecnólogos o profesionales experiencia específica en manejo de herramientas tifo-técnicas. con Experiencia mínima de 6 meses en acompañamiento de la población con discapacidad visual (aplica practicas académicas).**

Se anexan certificados académicos y/o de experiencia que permiten acreditar la idoneidad del contratista para suscribir el contrato con el Instituto Tecnológico Metropolitano.

### ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

La política para el manejo del riesgo contractual del Estado para los diferentes procesos, consagra como principio rector, que estos corresponden a las Entidades Estatales, las cuales deben asumir sus propios riesgos por su carácter público y el objeto social para el que fueron creadas o autorizadas y, a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad; siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo, logrando asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla:

- **Riesgo Previsible:** Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.
- **Riesgo Imprevisible:** Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

A continuación, se establecen, los riesgos que deben asumir las partes en el presente proceso:

CLASE	TIPIFICACION DEL RIESGO			ASIGNACION DEL RIESGO	
	No.	DESCRIPCION	OBSERVACIONES	ITM	PROPONENTE Y/O CONTRATISTA
Administrativos, legales, documentales y/o regulatorios.	1	No firma del contrato por parte del proponente y/o CONTRATISTA.	En caso que el CONTRATISTA se rehusó a firmarlo, no estuvo de acuerdo con el clausulado. Riesgo que asume el CONTRATISTA.		X
	2	Incumplimiento del contrato por parte del CONTRATISTA.	Hace referencia a cualquier clase de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, antes, durante y posterior a la orden de iniciación del contrato. Riesgo que asume el CONTRATISTA.		X
	3	Demora en la radicación oportuna por parte del CONTRATISTA de las	Riesgo que asume el CONTRATISTA, teniendo en cuenta que le corresponde a éste tener planes de contingencia y/o calidad para que las facturas se elaboren		X

		facturas (correctamente diligenciadas y firmadas) y/o cuentas de los gastos reembolsables.	correctamente y radiquen oportunamente de acuerdo con lo manifestado en el contrato.		
	4	Demora en la legalización del contrato por parte del CONTRATISTA.	Causada por parte del CONTRATISTA, por no radicar completa, correcta y oportunamente la documentación de legalización, según el instructivo y/o lo manifestado en el contrato. Riesgo que asume el CONTRATISTA.		X
	5	Errores involuntarios que hayan quedado en la oferta presentada al ITM	Hace referencia a cualquier error que se pueda presentar en la oferta presentada al ITM		X

**CÓMO MINIMIZAR EL RIESGO:**

- Estableciendo una forma de pago de tal manera que sólo se efectúe el mismo, una vez se produzca la entrega a entera satisfacción del bien o servicio.
- Consignando las cláusulas de multas y penal pecuniaria en el contrato.
- Estricto y permanente acompañamiento y seguimiento por parte de la Supervisión asignada.

**ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS**

De conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, en consecuencia, el ITM se abstendrá de exigir garantías, dada la naturaleza del objeto, la forma de pago y las condiciones establecidas en el análisis de riesgos para minimizar estos.

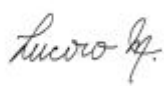


No obstante, la anterior determinación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 7 a 17 de la Ley 1480 de 2011, en asocio con las determinaciones de los artículos 932 y 958 del Código de Comercio, el Contratista tiene la obligación de garantizar la calidad del bien o servicio objeto del contrato.

**RESPONSABLE**

**Nombre:** MARIA ALEXANDRA MONTOYA PÉREZ  
**Cargo:** Jefe de Oficina – Unidad Estratégica de Negocios

**Firma:**



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
 <hr/> Lucero Marulanda Muñoz - Contratista Apoyo Administrativo - Unidad Estratégica de Negocios	 <hr/> Alejandro Ortega Parra- Apoyo Jurídico Diego Alejandro Marín - Apoyo Jurídico Melissa Salazar Velasquez – Apoyo Jurídico	 <hr/> Maria Alexandra Montoya Pérez - Jefe de Oficina - Unidad Estratégica de Negocios



**ESTUDIO PREVIO  
CONTRATACIÓN DIRECTA  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Código	FBS 057
Versión	09
Fecha	06-09-2019