Fecha de elaboración 27 de septiembre de 2021

Rectora (E)
LUZ MARCELA OMAÑA GÓMEZ
Tecnológico Metropolitano
Ciudad

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

Respetada Rectora (E)

La Unidad Estratégica de Negocios del ITM, requiere celebrar un contrato de prestación de servicios en la gestión como Profesional de apoyo como Ingeniero asistencia técnica correspondientes al Contrato Interadministrativo No. 4600091477 de 2021 cuyo objeto es "CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA ACOMPAÑAR LAS ESTRATEGIAS DE LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

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	Mision al o de Apoyo	Inversión o Funcionamien to	Proyecto
100201931425	91477/2021 SERVICIOS PUBLICOS 2021	1016231102123	CONVENIOS Y PROYECTOS INTERADMINIST RATIVOS	APOYO	FUNCIONAMIENTO	211- GASTOS PERSONALES

Definición de la Necesidad

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 Rectora (E)al, 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 4600089502 de 2021 cuyo objeto es "CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA ACOMPAÑAR LAS ESTRATEGIAS DE LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS..." se solicita se autorice la contratación del siguiente personal, con el fin de se solicita se autorice la contratación del siguiente personal, con el fin de brindar el Acompañamiento técnico, administrativo, financiero, social, ambiental y legal en las estrategias y seguimiento a los programas y proyectos ejecutados por la Subsecretaría de Servicios Públicos de la Secretaría de Gestión y Control Territorial, para cada uno de los siguientes componentes:
Componente 1: Seguimiento a obras e interventoría Agua Potable y Saneamiento Básico
Componente 2: Fortalecimiento a Prestadores Acueducto, Alcantarillado y Aseo
Componente 3: Gestión de Subsidios en servicios públicos
Componente 4: Gestión del Alumbrado Público y la Iluminación Ornamental
Componente 5: Innovación en Servicios Públicos
Componente 6: Gestión Jurídica
Componente 7: Gestión de Residuos Sólidos
Componente 8: Gestión de Programas Sociales

	La contratación se hace necesaria para satisfacer la necesidad antes descrita se requiere el siguiente perfil del contratista descrito en la siguiente tabla:

PERFIL DEL CONTRATISTA REQUERIDO POR EL ITM	
REQUISITOS ACADÉMICOS	**REQUISITOS DE EXPERIENCIA**
Profesional en Ingeniería civil o ingeniería sanitaria	con experiencia profesional superior a tres (3) años

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	
Descripción del objeto y sus Especificaciones Técnicas.	**Objeto**: Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo para realizar la gestion de Profesional de apoyo como Ingeniero asistencia técnica, en ejecución del Contrato Interadministrativo No.4600091477 DE 2021, celebrado entre el Municipio de Medellín, Secretaría de Gestión y Control Territorial y el ITM. **Alcance del objeto:** Para el cumplimiento del objeto el contratista deberá desarrollar todas las actividades que sean necesarias para realizar la gestión como Profesional de apoyo como Ingeniero asistencia técnica **Especificaciones Técnicas** Para efectos del cumplimiento del contrato el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades: 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 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 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 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 debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. 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. 22. 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. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: OBJETIVO: 1. Apoyar el fortalecimiento integral a los prestadores de acueductos veredales. ACTIVIDAD 1: Asistir a las asambleas ordinarias y extraordinarias de los prestadores de acueducto, alcantarillado y aseo, analizar los informes que allí se presenten y presentar propuestas que contribuyan a resolver las tareas que puedan quedar pendientes en éstas. PRODUCTO: Presentar informe de asambleas a la que asista y propuesta de mejora de la organización. PERIODICIDAD: Cuando sea requerido. ACTIVIDAD 2: Realizar la actualización de las hojas de vida de los acueductos veredales. PRODUCTO: Relación de ajustes a las hojas de vida de los acueductos veredales. PERIODICIDAD: Cada vez que se realice una intervención técnica. ACTIVIAD 3: Actualizar la matriz de sostenibilidad de acueductos. PRODUCTO: Relación de ajustes a la matriz de sostenibilidad. PERIODICIDAD: Al principio y al final del contrato. ACTIVIDAD 4: Atender los requerimientos técnicos de los sistemas y generar informe con recomendaciones. PRODUCTO: Relación de requerimientos atendidos e informe generado. PERIODICIDAD: A demanda del sistema de acueducto. ACTIVIDAD 5: Participar en la implementación de los planes de reducción del riesgo, de emergencias y contingencias de los prestadores comunitarios de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y/o alcantarillado. PRODUCTO: Relación de actividades relacionadas con la implementación de de los planes de reducción del riesgo, de emergencias y contingencias de los prestadores comunitarios de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y/o alcantarillado. PERIODICIDAD: Cada vez que se materialice un riesgo. ACTIVIDAD 6: Realizar el reconocimiento de los sistemas, en cuanto a los componentes de la infraestructura y el estado actual, con el fin de mantener actualizadas las hojas de vida . PRODUCTO: Relación de inventarios realizados de todos los sistemas de acueducto y alcantarillado. PERIODICIDAD: Permanente. ACTIVIDAD 7: Mantener comunicación directa y constante con los administradores de los sistemas de acueducto para apoyarlo en asuntos técnicos y operativos de los sistemas. PRODUCTO: Correos enviados, llamadas realizadas, actas de reuniones. PERIODICIDAD: Permanente. ACTIVIDAD 8: Identificar las necesidades de diseños, suministros u obra física de los sistemas de acueducto y alimentar la matriz de priorización de éstos. PRODUCTO: Inventario de necesidades de diseños, obras y suministros de los sistemas de acueducto y alcantarillado. PERIODICIDAD: Cuando se requiera. ACTIVIDAD 9: Generar estrategias de articulación y retroalimentación entre los sistemas de acueducto a cargo. Establecer las alertas del caso, ante situaciones encontradas. PRODUCTO: Relación de estrategias de articulación y retroalimentación con los acueductos a cargo. PERIODICIDAD: Permanente. ACTIVIDAD 10: Elaborar informes parciales de supervisión, de los contratos de operación, en el componente técnico, y consolidación del mismo (administrativo-financiero-jurídico). Además, debe realizar análisis general del cumplimientos de las obligaciones contractuales de los sistemas de acueducto a cargo. PRODUCTO:

	Participar en la preparación de los informes de Supervisión de los contratos de operación de los sistemas de acueducto que apoya. ACTIVIDAD 11: Realizar seguimiento del POI (plan operativo de inversiones) de los pequeños prestadores de los servicios de acueducto y alcantarillado. PRODUCTO: Informe de seguimiento del POI (plan operativo de inversiones) de los pequeños prestadores de los servicios de acueducto y alcantarillado. PERIODICIDAD: Mensual. ACTIVIDAD 12: Realizar seguimiento permanente a la calidad del agua entregada por los pequeños operadores y generar oportunamente alarmas, así como ayudar a constituir planes de contingencia para atender los incumplimientos que se llegasen a presentar. PRODUCTO: Informe de la calidad del agua entregada por los pequeños operadores y relación de alarmas generadas y planes de contingencia implementados para atender los incumplimientos que se llegasen a presentar. PERIODICIDAD: Permanente. ACTIVIDAD 13:Revisión de cada uno de los planes y programas que debe tener un sistema de acueducto, de acuerdo con la establecido en la normativa vigente para sistemas de acueducto y alcantarillado. PRODUCTO: Informe de diagnóstico de los planes con que cuenta o no cuenta un sistema de acueducto y alcantarillado. PERIODICIDAD: Permanente. ACTIVIDAD 14: Revisar los indicadores de la Resolución CRA 906 de 2019 y su evolución. PRODUCTO: Informe final de evolución de indicadores. PERIODICIDAD: Al final del contrato. ACTIVIDAD 15: Revisar el estado de cumplimiento por parte de los sistemas de acueducto y alcantarillado de los indicadores de la Resolución CRA 906 de 2019- PRODUCTO: Informe de línea base de condición actual de cada indicador por cada sistema de los indicadores. PERIODICIDAD: Al inicio del contrato. OBJETIVO 2: Gestionar peticiones, quejas, reclamos y sugerencias – PQRS. ACTIVIDAD 1: Realizar visitas a campo, generar informes de visitas y proyectar oportunamente las respuestas. PRODUCTO: Informes de visitas y proyección de respuestas. PERIODICIDAD: Cuando sea requerido, con avance mensual. ACTIVIDAD 2: Gestionar oportunamente la radicación de respuesta. PRODUCTO: Relación de respuestas radicadas. PERIODICIDAD: Cuando sea requerido, con avance mensual. ACTIVIDAD 3: Realizar seguimiento permanente a las tareas derivadas de las respuestas de las PQRS, en caso de requerirse. PRODCUTO: Informe de seguimiento a tareas pendientes en respuestas a PQRS. PERIODICIDAD: Cuando sea requerido, con avance mensual. ACTIVIDAD 4: Entregar informes u otros documentos originales a la persona encargada de archivo de la Subsecretaría de Servicios Públicos. PRODUCTO: Relación de documentación entregada para archivo. PERIODICIDAD: Cuando sea requerido, con avance mensual. OBJETIVO 4:. Apoyar en la etapa de ejecución de los proyectos contratados desde la Subsecretaría de Servicios Públicos. ACTIVIDAD 1: Apoyar la revisión de diseños, análisis de precios unitarios (APU), especificaciones técnicas, presupuestos y demás documentos precontractuales y contractuales. PRODUCTO: Diseños revisados, especificaciones técnicas formuladas, presupuestos revisados, entre otros. PERIODICIDAD: Cuando sea requerido, con avance mensual. ACTIVIDAD 2: Apoyar la supervisión técnica de los contratos de diseños, obras e interventorías que le sean asignados. PRODUCTO: Informes de Supervisión de los contratos que apoya. PERIODICIDAD:Cuando sea requerido, con avance mensual.
Tipo de Contrato	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
Plazo de Ejecución	94 DÍAS (Del 28 de septiembre de 2021 al 30 de diciembre de 2021). Sin superar la fecha de terminación del contrato interadministrativo
Duración del Contrato Interadministrativo número 4600091477 de 2021	La duración del convenio 4600091477 de 2021 es de CUATRO (4) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO sin superar la vigencia fiscal. La fecha de finalización es el 31 de diciembre de 2021.
Forma de pago	Se harán 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. **PARAGRAFO**: 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.
Supervisor	Jefe de Oficina – Proyectos interinstitucionales

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.

El valor estimado para esta Contratación es de **DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L ($19,220,000)**. Respaldados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No **1107** 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 "CAROLINA GARCÍA MARIN"

La contratación se realizará con "**CAROLINA GARCÍA MARIN** con cédula de ciudadanía **1,037,632,507**", quien cumple con los requisitos académicos y/o de experiencia señalados en el perfil para satisfacer la necesidad requerida por la institución.

"**CAROLINA GARCÍA MARIN**" cumple con el perfil requerido el cual es **Profesional en Ingeniería civil o ingeniería sanitaria, con experiencia profesional superior a tres (3) años**

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 Rectora (E), 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 facturas (correctamente diligenciadas y firmadas) y/o cuentas de los gastos reembolsables.	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 correctamente y radiquen oportunamente de acuerdo con lo manifestado en el contrato.		**X**
		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: **OLGA LUCÍA GÓMEZ HOYOS** **Cargo**: **Jefe de Oficina – Proyectos interinstitucionales**	**Firma:** 

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
 Nancy Eliana Giraldo Cano - Contratista Apoyo Administrativo - Unidad Estratégica de Negocios	 Diego Alejandro Marin Cifuentes- Apoyo Jurídico Melissa Salazar Velasquez - Apoyo Jurídico Alejandro Ortega Parra - Apoyo Jurídico	 Olga Lucía Gómez Hoyos - Jefe de Oficina – Proyectos Interinstitucionales