Fecha de elaboración: 08 de noviembre de 2021

Doctora
LUZ MARCELA OMAÑA GOMEZ
Rectora (e)
Instituto Tecnológico Metropolitano
Ciudad

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

Respetada doctora Luz Marcela
La Unidad Estratégica de Negocios del ITM, requiere celebrar un contrato de prestación de servicios para AUXILIAR ADMINISTRATIVO TRATAMIENTO correspondiente al Contrato Interadministrativo No. 4600089489 DE 2021 cuyo objeto es CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CARCELARIA Y POSPENADA CON ENFOQUE RESTAURATIVO Y LA PREVENCIÓN DEL RIESGO DE USO Y UTILIZACIÓN DE NNAJ.

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	Misional o de Apoyo	Inversión o Funcionamiento	Proyecto
100201131337	89489/2021 ATENCION POBLACION CARCELARIA Y POSPENADA 2021	1016231102123	CONVENIOS Y PROYECTOS INTERADMINISTRATIVOS	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 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 4600089489 DE 2021 cuyo objeto es "*CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CARCELARIA Y POSPENADA CON ENFOQUE RESTAURATIVO Y LA PREVENCIÓN DEL RIESGO DE USO Y UTILIZACIÓN DE NNAJ*" se solicita se autorice la contratación del siguiente personal, para así poder contribuir a la reintegración de la población carcelaria, pospenada y su entorno socio familiar, a través de una intervención integral mediante la atención Psicosocial. Jurídica y ocupacional, que promueva la no reincidencia en el delito, el fomento de una cultura de la legalidad y la reducción del riesgo de violencia en la ciudad de Medellín; así como la resignificación de sus conductas.

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

PERFIL DEL CONTRATISTA REQUERIDO POR EL ITM	
REQUISITOS ACADÉMICOS	**REQUISITOS DE EXPERIENCIA**
Bachiller	con seis (6) meses de experiencia laboral

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 AUXILIAR ADMINISTRATIVO TRATAMIENTO en ejecución del Contrato Interadministrativo No.4600089489 DE 2021, celebrado entre el Municipio de Medellín, SECRETARÍA DE LA NO VIOLENCIA y el ITM. **Alcance del objeto:** Para el cumplimiento del objeto el contratista deberá desarrollar todas las actividades que sean necesarias para realizar AUXILIAR ADMINISTRATIVO TRATAMIENTO **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 elementos de identificación establecidos por el proyecto. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Presentar cronograma semanal de actividades, conforme a los lineamientos establecidos por el programa. 2. Conocer y seguir los lineamientos establecidos en el modelo de intervención del programa. 3. Concertar la presencialidad requerida. 4. Diligenciar los formatos físicos y digitales establecidos por el componente en el marco del programa y que den cuenta de las atenciones y los procesos de los participantes; hacer entregas de las evidencias con las especificaciones y periodicidad indicada. 5. Preparar y entregar la información con las especificaciones y periodicidad indicada. 6. Apoyar la planeación, metodología, elaboración de informes y demás requerimientos del programa. 7. Presentar informes a la entidad contratante de las actividades realizadas con el visto bueno del interventor, según los requerimientos de esta entidad. 8. Participar de las reuniones convocadas por la

	coordinación o dirección del programa. 9. Informar por escrito y en forma oportuna a la entidad contratante, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 10. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para desempeñar sus actividades, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto, conocer y seguir los lineamientos del protocolo de seguridad y tramitar el respectivo carnet del Municipio que los acredite. 11. Apoyar y participar en las actividades generales y eventos del programa, incluidos en el plan de acción y demás que sean asignados por la coordinación o dirección del programa. 12. Verificar diariamente medios de comunicación tales como buzón de mensajes de correo electrónico, teléfono móvil o fijo, entre otros que puedan ser usados por la Coordinación y Dirección del programa para la convocatoria o difusión de información. 13. Desarrollar las actividades que le sean asignadas por el coordinador del programa y que sean inherentes al objeto del contrato. 14. Cuidar los equipos, herramientas y materiales asignados para el desarrollo de sus actividades, al igual que por el óptimo funcionamiento de los mismos. 15. Participar de las jornadas de apoyo al área de atención y tratamiento dentro de los establecimientos carcelarios, con previa articulación con la coordinación del programa y las directivas de los establecimientos penitenciarios y carcelarios. 16. Presentar el informe de gestión mensual, avalado por el responsable del área del establecimiento. 17. Articularse con el componente de pospenados, informando a través de listados la población preliberada y en libertad. 18. Elaboración y expedición de los certificados de cómputos tanto de estudio, trabajo y enseñanza del personal recluso. 19. Recolectar las firmas del jefe de registro y Control, Asesor jurídico, subdirector y director del Establecimiento, con el fin de dar celeridad al proceso. 20. Una vez firmados los documentos, proceder a separar los originales y copias de acuerdo a las instrucciones impartidas por el jefe de la dependencia. 21. Elaborar los oficios remisorios ante la autoridad judicial de cada uno de los certificados según sea redención de pena, libertad condicional, y pena cumplida, con los respectivos anexos entre ellos las calificaciones de conducta por el tiempo de redención de pena registrado; para enviar la documentación completa ante el JEPMS. 22. Archivar en las carpetas por orden alfabético y fecha de acuerdo a las directrices impartidas por el responsable de cada área en el Establecimiento. 23. Elaboración de consolidado mensual de cuantos certificados elaboró y el envío de los mismos ante las autoridades judiciales competentes. 24. 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. 25. Las demás inherentes al objeto contractual. Productos a entregar: 1. Tramitar del 100% de los certificados de cómputos solicitados y evidenciarlos en bases de datos y planillas. 2. Realizar los oficios remisorios ante entidades judiciales de cada uno de los certificados generados para los beneficios judiciales y/o administrativos. 3. Entregar del consolidado mensual de certificados elaborados y tramitados ante el Juez. 4. Elaborar informe de gestión mensual, avalado por el responsable del área del establecimiento. 5. Realizar articulación con el componente de pospenados, entregando insumo sobre la población preliberada y en libertad en el establecimiento donde realice funciones debidamente caracterizadas para su gestión.
Tipo de Contrato	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
Plazo de ejecución	CINCUENTA Y TRES (53) DIAS, Sin superar la fecha de terminacion del contrato interadministrativo
Duración del Contrato Interadministrativo número 4600089489 DE 2021	Trescientos quince (315) días calendario, sin exceder la presente vigencia.
Forma de pago	Se cancelará en 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 **TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M.L ($ 3.529.628)**. Respaldados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **350** 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 LUZ EMIR ÁLVAREZ PARDO

La contratación se realizará con **LUZ EMIR ÁLVAREZ PARDO** con cédula de ciudadanía **43586189**, quien cumple con los requisitos académicos y/o de experiencia señalados en el perfil para satisfacer la necesidad requerida por la institución.

LUZ EMIR ÁLVAREZ PARDO cumple con el perfil requerido el cual es**Bachiller con seis (6) meses de experiencia laboral**

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 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.

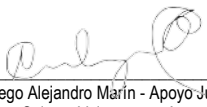
ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

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 LUCIA GOMEZ HOYOS **Cargo**: Jefe de Oficina Proyectos Interinstitucionales	**Firma:** 

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
 Diana Soraida Chirivi – Profesional Universitario Unidad Estratégica de Negocios	 Diego Alejandro Marín - Apoyo Juridico Melissa Salazar Velasquez – Apoyo Juridico Alejandro Ortega Parra - Apoyo Juridico	 María Alexandra Montoya Perez – Jefe de Oficina Unidad Estratégica de Negocios