ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el proceso de Contratación.

La Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público – Privadas - APP, es una Unidad Administrativa Especial del orden municipal, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera, presupuestal y patrimonio propio, creada mediante Decreto 1364 de 2012, modificada su estructura, denominación y funciones mediante Decreto 883 de 2015 y adscrita al Despacho del alcalde en el marco del Acuerdo 001 de 2016.

El objeto de la Agencia es: *"Gestionar y promover las acciones que garanticen la cualificación, sostenibilidad y mantenimiento del Sistema Público y Colectivo definido en el Plan de Ordenamiento Territorial, enfocándose al espacio público de esparcimiento y encuentro, paisaje, patrimonio, los equipamientos y demás bienes fiscales que hagan parte de los correspondientes proyectos; realizar la gestión requerida para promover la generación o incremento de recursos a través de la implementación y gestión de los instrumentos financieros definidos en el POT y fomentar la incorporación de capitales privados a proyectos de inversión de beneficio público".*

LA AGENCIA busca impulsar el desarrollo del Municipio de Medellín y la eficiencia de los servicios públicos que brinda a la ciudadanía realizando entre otros: 1. La gestión que permita garantizar la cualificación, sostenibilidad y mantenimiento del sistema público y colectivo y/o los Bienes Inmuebles públicos propiedad del Municipio de Medellín, incluyendo aquellos predios comprendidos en la puesta en valor el paisaje urbano, el patrimonio, los equipamientos y demás bienes fiscales. 2. Contribuir al incremento de la calidad espacial del municipio, mejorando así las condiciones de habitabilidad de los ciudadanos y aportar a establecer la plataforma, para implementar el marketing de la ciudad, enfocado a inversores, comerciantes, visitantes, entre otros. 3. Promover, gestionar y estructurar proyectos de inversión de infraestructura para la prestación de servicios públicos, fomentando la participación, cooperación y coordinación de los sectores público y privado entre otras modalidades.

LA AGENCIA APP, como entidad integrante del Conglomerado Público de la Alcaldía de Medellín, une esfuerzos con las secretarías, empresas industriales y comerciales del estado, entidades descentralizadas y demás entidades pertenecientes a la Administración Municipal y al Conglomerado Público, para acompañarlas en algunos proyectos, siendo para esto necesario contar con el acompañamiento de un equipo de apoyo con conocimientos especializados en temas específicos, que desde su saber y experiencia fortalezcan la misión institucional y el ejercicio de las funciones de carácter misional de LA AGENCIA APP.

LA AGENCIA en su estructura interna, se encuentra dividida en tres Subdirecciones misionales; una de ellas se denomina Gestión Inmobiliaria, la cual tiene unas funciones

www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia

expresamente asignadas de conformidad con el Acuerdo 008 de 2015, modificado por el Acuerdo 021 de 2017. Así las cosas, a la Subdirección de Gestión Inmobiliaria, le compete entre otras funciones, realizar la gestión requerida para la concreción de negocios inmobiliarios y demás gestiones relacionadas, ya sea mediante vinculación de capital privado, y/o convenios públicos y demás trámites correspondientes para cumplir con su objetivo misional.

De acuerdo a la estructura de la Agencia, esta cuenta entre otras con la Subdirección de Gestión Inmobiliaria, la cual, brinda servicios inmobiliarios enfocados al aprovechamiento económico de los bienes inmuebles, facilitando la vinculación de capital privado para la generación de recursos destinados a la cualificación, sostenibilidad y mantenimiento de los mismos.

El Acuerdo 021 de 2017 establece, entre otras, las siguientes funciones para esta Subdirección:

(...) 1. Apoyar la formulación y/o creación de instrumentos para gestionar negocios inmobiliarios donde el Municipio participe a través de sus bienes inmuebles.
(...) 2. Promover proyectos de adecuaciones y/o ampliación de bienes inmuebles, para efectos de incorporar en estos usos complementarios, que generen nuevas rentas, con miras a su cualificación y sostenibilidad.
(...) 3. Gestionar y trabajar conjuntamente con las instancias Municipales, que, en cumplimiento de su función, administran bienes inmuebles que hacen parte del Sistema Público y Colectivo, para efectos de ejecutar proyectos de mantenimiento y sostenibilidad de los mismos, soportados en estudios de viabilidad financiera.
(...) 4. Apoyar con la elaboración de estudios y análisis, la determinación de los programas y proyectos de la cualificación de los equipamientos y demás bienes fiscales, así mismo la sostenibilidad y mantenimiento del sistema público y colectivo.
(...) 5. Gestionar la elaboración de estudios y análisis requeridos para la determinación de la inversión de recursos destinados a la cualificación de los equipamientos y demás bienes fiscales, así mismo la sostenibilidad y mantenimiento del sistema público y colectivo.
(...) 6. Realizar la gestión requerida orientada a la cualificación continua de todos los equipamientos públicos y demás bienes inmuebles fiscales que hacen parte del Sistema Público y Colectivo, con el fin de mejorar y optimizar las condiciones de habitabilidad de los pobladores y contribuir a la consolidación desde el aspecto físico espacial de la plataforma requerida para que se implemente óptimamente el marketing de ciudad.
(...) 7. Planificar la gestión y fomentar la implementación de los instrumentos necesarios para garantizar el incremento y/o generación de todo o parte de los recursos destinados a la cualificación, sostenibilidad y mantenimiento de todos los

www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia

equipamientos públicos y demás bienes inmuebles fiscales que hacen parte del Sistema Público y Colectivo.
(...) 8. Promover y/o gestionar la creación de normas, protocolos, manuales, metodologías, y demás insumos para la cualificación de los equipamientos y demás bienes fiscales, así mismo la sostenibilidad y mantenimiento del sistema público y colectivo.
(...) 9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el Director General de la Agencia para el cumplimiento de la misión de la entidad, de acuerdo con la naturaleza, propósito principal y su área de desempeño.

Los proyectos tramitados por la Subdirección de Gestión Inmobiliaria de LA AGENCIA APP, buscan *"Gestionar eficientemente los bienes inmuebles que son propiedad del Municipio de Medellín como elementos fundamentales del sistema público y colectivo, para obtener valor económico y social que permita la generación de recursos destinados a la cualificación, sostenibilidad y mantenimiento de los mismos mediante la estructuración, evaluación, dirección, ejecución y control de proyectos inmobiliarios u operaciones propias de los fondos inmobiliarios".*

LA AGENCIA APP, se requiere fortalecer la gestión de la Subdirección de Gestión Inmobiliaria en la identificación, estructuración y gestión de proyectos, enfocados en el aprovechamiento económico de los bienes inmuebles propiedad del Municipio de Medellín, facilitando la generación de recursos para la cualificación, sostenibilidad y mantenimiento de los mismos. Así mismo, para dar continuidad a la ejecución del Plan de Desarrollo 2020-2023, se requiere personal idóneo que permita acompañar el cumplimiento a los indicadores formulados en el mismo, y que, entre otras, tienen como objetivo principal la vinculación de capital privado como alternativa de financiación de obra pública.

En la actualidad, la planta de cargos de la AGENCIA APP cuenta con una Dirección General, una Dirección Técnica u Operativa, tres Subdirecciones misionales, cada uno de ellos, nombrado con sus respectivas funciones, y tres profesionales en cada Subdirección misional; de esta manera, de acuerdo con las funciones de cada servidor de LA AGENCIA, es evidente que la planta de cargos es precaria para cumplir, en debida forma, todas las funciones y gestiones administrativas y misionales que debe emprender la entidad, para cumplir su objeto social y las funciones asignadas. Por lo tanto, resulta insuficiente para dar cumplimiento en oportunidad y debida forma a todas las actividades y funciones que deben ser emprendidas por esta, en el marco del Decreto 883 de 2015, Acuerdo 021 de 2017 y demás normas que la reglamentan.

De acuerdo a lo anterior LA AGENCIA APP, requiere fortalecer el equipo de apoyo de la Subdirección de Gestión Inmobiliaria con el acompañamiento en la identificación, estructuración y gestión de proyectos, enfocados en el aprovechamiento económico de los

www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia

bienes inmuebles propiedad del Municipio de Medellín, facilitando la generación de recursos para la cualificación, sostenibilidad y mantenimiento de estos bienes.

Por lo tanto, se requiere contar con un profesional que apoye desde el ámbito técnico, la identificación, estructuración y gestión de proyectos y procesos desarrollados por la Subdirección de Gestión Inmobiliaria.

Por su parte, en el Plan Anual de Adquisiciones adoptado para ejecutarse en la vigencia fiscal 2022, que contiene los bienes y servicios que requiere LA AGENCIA APP para su funcionamiento y efectiva prestación de sus servicios, se contempló esta contratación requerida por la entidad.

2. Descripción del objeto a contratar y su alcance, con sus especificaciones esenciales, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución; cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto y la identificación del contrato a celebrar.

2.1. Objeto:

Prestación de servicios profesionales como arquitecto para apoyar a LA AGENCIA APP.

2.2. Identificación del contrato a celebrar:

Contrato de prestación de servicios profesionales

2.3. Identificación del Objeto con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Descripción
80111600	Servicio de personal temporal
80111617	Servicios temporales de arquitectura

2.4. Especificaciones esenciales:

Perfil Requerido: Profesional en arquitectura, con experiencia de hasta dos (2) años después de obtenido el título profesional, relacionada con las actividades y productos requeridos en la presente contratación.

El profesional seleccionado, deberá realizar las siguientes actividades y entregar los productos descritos a continuación:

Actividades	Productos

www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

1 Brindar apoyo en la formulación, planificación y gestión de los proyectos inmobiliarios, a través de la elaboración de estudios técnicos, fichas conceptuales, fichas técnicas y demás documentos complementarios que permitan determinar las acciones a realizar en los predios que hacen parte de los proyectos planteados.	1 Informes del resultado de la formulación, planificación, estructuración y gestión de los proyectos enfocados a la generación de recursos para la cualificación, sostenibilidad y mantenimiento de los bienes fiscales.
2 Acompañar la realización de análisis de diagnóstico técnico y análisis de oportunidad necesarios para determinar el potencial de proyectos inmobiliarios para ser gestionados por la Agencia APP.	2 Informe de la gestión de acompañamiento a los procesos de enlace con entidades públicas y privadas para la incorporación de esfuerzos en el desarrollo de proyectos inmobiliarios conjuntos.
3 Complementar, ajustar y organizar la información inmobiliaria de bienes inmuebles fiscales propiedad del Municipio de Medellín en la base de datos de la Agencia APP conforme se acuerde con el Supervisor del Contrato y el cronograma establecido para ello, así como realizar la verificación fotográfica de los bienes fiscales y en caso que la fotografía no cumpla con los estándares establecidos por la Subdirección de Gestión Inmobiliaria (sin fotografía, equivocada o distorsionada), actualizar la información a través de la herramienta tecnológica remota (Street View) o MapGIS, con base	3 Carpeta digital con el archivo Excel, en donde se cargue la producción de la información inmobiliaria de los bienes fiscales, que posteriormente será cargada en la plataforma tecnológica de la subdirección. Carpeta digital con la información compilada y procesada según los requerimientos de la Subdirección de Gestión Inmobiliaria (visitas de campo, reuniones, evaluaciones técnicas, entre otros).

www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

	a la ubicación dada por la ficha catastral.		
4	Apoyar las respuestas y proporcionar la información requerida por la Subdirección de Gestión Inmobiliaria en lo relacionado con la atención de PQRS, solicitudes de búsqueda de oportunidades solicitadas por el conglomerado público e inversionistas privados.	4	Informes, conceptos, oficios y reportes de las actividades realizadas para dar respuesta a las PQRS y las solicitudes de búsqueda de oportunidad.
5	Realizar análisis y brindar apoyo desde el rol técnico en la recepción, evaluación y gestión de los productos entregados por los contratistas seleccionados para la estructuración de los proyectos inmobiliarios.	5	Informes, conceptos, oficios y reportes de las actividades realizadas mensualmente. (visitas de campo, reuniones, evaluaciones técnicas, entre otros).
6	Apoyar la formulación de los proyectos inmobiliarios, a través de la elaboración de análisis e identificación y de oportunidad, rastreo de la normatividad, elaboración de análisis de elegibilidad y demás documentos complementarios que permitan determinar las acciones a realizar en los predios que hacen parte de los proyectos planteados.	6	Informe del resultado del diagnóstico técnico normativo, estudios de reconocimiento de bienes fiscales, análisis de oportunidad para los proyectos gestionados en la Subdirección de Gestión inmobiliaria.
7	Coordinar las reuniones y gestiones que sean necesarias para realizar el seguimiento y evaluación a los proyectos	7	Estudios previos, análisis del sector, análisis de riesgos, informes de supervisión y demás documentos necesarios para

www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia

	gestionados por la Subdirección de Gestión Inmobiliaria.		llevar a cabo contratos y convenios.
8	Asegurar el correcto manejo y archivo documental gestionados por la Subdirección de Gestión Inmobiliaria (documentos precontractuales y contractuales, actas y asistencias de comités y reuniones, informes, productos, etc.).	8	Carpetas de proyectos virtuales y físicas correctamente ordenadas y respaldadas, de los documentos a su cargo.
9	Asistir a las reuniones citadas según la necesidad, para la entrega del reporte de avance de las actividades.	9	Actas y listados de asistencia a reuniones de seguimiento y evaluación de los proyectos gestionados.
10	Apoyar las demás actividades que sean requeridas por la Subdirección de Gestión Inmobiliaria y la Agencia APP en el marco de la ejecución del objeto contractual y sus funciones.	10	Informe de todas las demás actividades que sean requeridas por la Subdirección de Gestión Inmobiliaria y la Agencia APP en la ejecución de su objeto y funciones.

2.5. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos.

No se requiere para el presente proceso contractual. Sin embargo, el contratista deberá aportar la documentación requerida que acredite el perfil y experiencia, para dar inicio a la ejecución de sus actividades.

2.6. OBLIGACIONES/ COMPROMISOS:

Obligaciones Generales del Contratista:

a) Cumplir con lo dispuesto en los estudios previos y el contrato suscrito entre las partes.
b) Realizar todas las actividades y entregas de productos necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.
c) Realizar dentro del día hábil siguiente a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para cumplir los requisitos de ejecución, así como de sus modificaciones, adiciones o prórrogas, y asumir los costos de éstas.
d) Entregar los productos en los términos y cantidades exigidas en los estudios previos.

www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia

e) Presentar al supervisor (a), o a quien lo requiera, para los pagos, informe de gestión mensual o según la periodicidad exigida para la entrega de productos que dé cuenta del avance de las actividades a su cargo y las condiciones de calid ad, cantidad y oportunidad en que fueron realizadas. Dicho informe deberá ser aprobado por el supervisor(a).
f) Entregar la documentación generada en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo a los lineamientos del sistema de gestión documental.
g) Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión, e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran, y soportar las acciones en documentos tipo informe.
h) En ningún momento, y por ningún motivo, EL CONTRATISTA podrá hacer uso de las bases de datos o cualquier otro tipo de información para propósitos diferentes a los que competen directamente a la AGENCIA APP.
i) La información utilizada para el desarrollo del presente contrato es de carácter confidencial. La información confidencial deberá ser guardada por EL CONTRATISTA, y utilizarse exclusivamente en relación con el propósito que ha señalado el contratante. EL CONTRATISTA tendrá los siguientes deberes en relación con la información confidencial que reciba o a la que tenga acceso: a) mantenerla de manera confidencial y privada. b) abstenerse de reproducirla o darla a conocer y c) informar la naturaleza reservada de la misma a todas las personas que tengan acceso a ella.
j) Reportar la información relacionada con la prestación del servicio contratado de acuerdo con las cláusulas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante o por el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
k) Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
l) Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
m) Estar disponible para atender los requerimientos que sobre el objeto contractual determine el contratante dentro del plazo del contrato.
n) Entregar oportunamente la información requerida por el supervisor cuando éste la solicite.
o) Acatar instrucciones del supervisor.
p) Responder frente a las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que se desarrollen en virtud del contrato.
q) Realizar con la debida diligencia la entrega información requerida, el desarrollo del objeto contractual y entrega de los productos.
r) El contratista deberá contar con los equipos, implementos y programas necesarios para dar cumplimiento al objeto contractual; y en caso que le sean facilitados algunos bienes por parte de la AGENCIA APP, para el desarrollo de sus actividades, debe hacer uso responsable y el posterior reintegro de los bienes.

www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia

s) El contratista se ceñirá a los protocolos de redacción de la AGENCIA APP, y entregará sus informes en los formatos establecidos, documentos y demás plantillas entregadas por la AGENCIA APP.

t) El contratista se obliga a registrar, actualizar y cargar de forma oportuna todos los soportes, informes, y demás documentos requeridos, a la plataforma electrónica de contratación SECOP II, a través de su cuenta de usuario Proveedor

Obligaciones de LA AGENCIA:

a) Realizar los pagos de manera oportuna y de acuerdo a lo establecido en la forma de pago.
b) Facilitar el acceso a la información que sea necesaria, de manera oportuna, para la debida ejecución del objeto del contrato.
c) Acompañar y vigilar el desarrollo de todo el proceso objeto del contrato.
d) Designar el funcionario que ejercerá la supervisión del contrato.
e) Programar reuniones de seguimiento y direccionamiento para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata, cuando a ello haya lugar.
f) Suscribir las actas e informes necesarios durante la ejecución del contrato.

3. Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.

Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias.

De conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, "*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales* ***para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad****. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable*". (negrilla fuera de texto)

El literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150, adiciona la definición de contrato de prestación de servicios, al enunciarlo como una causal de contratación directa, así: *"Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales; (...)".*

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala lo siguiente: *"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*

www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia

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 necesidad no puede suplirse con el personal de planta, ya que resulta insuficiente, según lo expuesto anteriormente toda vez que la entidad solo cuenta con 8 cargos en su planta y se estima que las actividades objeto de la presente contratación son susceptibles de ser contratadas a través del contrato de prestación de servicios profesionales, esto, de acuerdo con las disposiciones del Estatuto General de Contratación Administrativa y los pronunciamientos jurisprudenciales. En efecto, la persona a contratar actuará de manera independiente y con alto grado de autonomía, esto es sin subordinación, articulándose con las necesidades de la entidad para la eficiente prestación de servicios, y se contrata de manera ocasional para brindar el acompañamiento transitorio que requiere la Agencia APP para dar cumplimiento a las obligaciones asumidas por ésta para dar cumplimiento a las obligaciones asumidas en virtud de la suscripción de los contratos interadministrativos suscritos con diversas entidades del conglomerado y unas metas específicas planteadas para el 2022 para las cuales el Municipio de Medellín asignó los ingresos requeridos para su cumplimiento.

Definido el tipo de contrato, se evidencia que la normativa contractual, considera como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales con personas naturales.

Se determina que, a la presente necesidad de contratación, le es aplicable la modalidad de contratación directa, para lo cual se procederá a seleccionar a la persona que cumpla con el perfil requerido por la Entidad y su necesidad.

3.1 La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Una vez analizada la normativa vigente, y la información que se encuentra publicada en la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en coordinación con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, relativa a los Tratados vigentes en materia de contratación pública, se evidencia que el presente proceso contractual se encuentra excluido, pues no son objeto de esta norma los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipulada en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, y es precisamente esa modalidad la que se va aplicar en la presente contratación, en virtud del literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la misma norma; además de ello el

www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia

valor del contrato se encuentra por debajo del establecido en el Manual de Colombia Compra Eficiente.

2.2 Convocatorias limitadas a MIPYMES.

Teniendo en cuenta que el proceso contractual que se pretende adelantar será bajo la modalidad de contratación directa, el mismo no se limita a las Mipymes.

3. El análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, indicando con precisión las variables consideradas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de los costos para la entidad asociados a la realización del proceso de selección y a la ejecución del contrato. (En el evento en que la contratación sea a precios unitarios, la AGENCIA APP deberá soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. En el caso del concurso de méritos no será necesario publicar el detalle del análisis que se haya realizado en desarrollo de lo establecido en este numeral.).

Para definir el valor del contrato se tuvo en cuenta la tabla de honorarios establecida en reunión del Comité Directivo realizada el día 30 de diciembre de 2021 en las instalaciones de la Agencia APP, según consta en el Acta No. 31.

Análisis del sector: Este análisis se encuentra en el Anexo No. 1 "Análisis del Sector".

4. La justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.

Por tratarse de un proceso de selección bajo la modalidad de contratación directa, se pretende contratar los servicios de un profesional que reúne el perfil requerido y que cuenta con la experiencia en el área requerida por LA AGENCIA APP.

Es importante resaltar que el contrato se celebrará, en atención a las calidades profesionales que ostenta el contratista.

El cumplimiento del perfil, su idoneidad y experiencia se evidencian con los soportes documentales que acompañan su hoja de vida y que harán parte integral del contrato, estos soportes se encuentran en el Anexo No. 2 "Estudio de Idoneidad y Experiencia".

Es viable y justificable adelantar el proceso de contratación mediante la modalidad de contratación directa – prestación de servicios profesionales, el cual estará sometido en todos sus aspectos a las disposiciones legales y a las que sobre el particular establezca el estudio previo y demás documentos que lo componen.

www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

5. El soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

Se encuentra contenido en el Anexo No. 3 "Matriz de Riesgos".

6. El análisis que sustenta la exigencia de los mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar (En este punto remitir al Anexo Estudio de Riesgos):

7. Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, su duración y cuantía, se prescinde de la constitución de garantías, de conformidad con el inciso quinto del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

8. Elementos descriptivos del Contrato a celebrar:

Bien o servicio objeto del contrato:

Objeto:

Prestación de servicios profesionales como arquitecto para apoyar a LA AGENCIA APP.

Valor estimado del contrato (valor del presupuesto oficial):

Para definir el valor del contrato se tuvo en cuenta la tabla de honorarios establecida en reunión del Comité Directivo realizada el día 30 de diciembre de 2021 en las instalaciones de la Agencia APP, según consta en el Acta No. 31, además de del perfil requerido.

De acuerdo con lo anterior, el valor estimado del contrato es la suma total de Treinta Y Seis Millones Ciento Setenta Y Tres Mil Ciento Doce Pesos M.L ($36.173.112). para unos honorarios mensuales de seis millones veintiocho mil ochocientos cincuenta y dos pesos M.L ($6.028.852) o proporcional al servicio prestado.

Forma de pago (incluyendo el anticipo o pago anticipado en caso de que se requiera):

La AGENCIA APP cancelará AL CONTRATISTA el valor del contrato mediante pagos mensuales de manera proporcional a los servicios efectivamente prestados, acorde con la programación de pagos que se anexará al contrato y al cronograma de pagos establecido en la Circular No. 01 del 4 de enero de 2022, y las demás que la adicionen o modifiquen, previa presentación de la cuenta cobro y entregas parciales de los productos del contrato, certificación de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social, informe de

www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia

ejecución de la prestación satisfactoria del servicio y certificación por parte de la supervisión del recibo a satisfacción de la ejecución objeto del contrato, además de informe de supervisión y seguimiento.

Los pagos se realizarán por transferencia electrónica para la cancelación de cuentas, sujetos a la disponibilidad de recursos y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

Dadas las características del contrato a celebrar y los servicios a prestar por parte de el(a) contratista, la Agencia APP, le permitirá el uso de los espacios de trabajo relacionados con éste, ubicados en las instalaciones del ente público, quien asumirá todos los costos y/o gastos asociados a éstos.

El Supervisor autorizará el último pago del contrato, si y solo si, el (a) contratista se encuentra a paz y salvo con la entrega de los bienes cargados en cartera, lo que será certificado por la Dirección Técnica u Operativa de la Agencia APP, de lo cual dejará constancia escrita.

A la firma del inventario de bienes entregados el contratista, éste se obliga a la guarda, custodia y correcta utilización, a no prestar los bienes a su cargo, por tanto, será responsable por la pérdida o daño por mal uso de los bienes entregados, salvo que provenga del deterioro natural por el uso o paso del tiempo o por otra causa debidamente justificada. Para la expedición de paz y salvo solicitado por el contratista será requisito indispensable que el(a) contratista entregue a satisfacción los bienes muebles que tenía bajo su responsabilidad.

El Director Técnico verificará y evaluará periódicamente que los controles establecidos para los bienes muebles entregados al contratista sean eficientes, eficaces y se apliquen efectuando las recomendaciones y acciones de mejoramiento respectivas.

Respaldo Presupuestal:
Para amparar las obligaciones derivadas del contrato, se cuenta con la siguiente imputación presupuestal:

DEPENDENCIA	POS-PRE	PROYECTO	VALOR
Subdirección Gestión Inmobiliaria	92320202008	0009200337	$36.173.112

Interventoría (supervisión del contrato):

www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

El Supervisor será designado por el Director de LA AGENCIA APP de acuerdo con los lineamientos definidos para el proceso de contratación que dio origen al presente contrato y constará en documento adjunto, excepto cuando la Supervisión este a cargo del Director General, circunstancia de la que se dejará constancia en los Estudios Previos.

Nombre	Nivel	Correo electrónico
Natacha Gómez Hoyos	Subdirectora de Gestión Inmobiliaria	Natacha.gomez@app.gov.co

Lugar de Ejecución (Sitio de entrega de los bienes o servicios):
Municipio de Medellín.

Duración o Plazo de ejecución del contrato:
Seis meses (6) meses contados desde la suscripción del contrato.

Multas:

En los eventos en que EL CONTRATISTA incurra en mora, deficiencia o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas, se dará aplicación a las siguientes multas:

a) Por no iniciar o no reanudar las actividades contratadas, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de las mismas sin causa justificada o por causas imputables al CONTRATISTA o por no informar por escrito previamente al CONTRATANTE las razones justificadas y no imputables al mismo y que hubieren generado esta situación; se causará una multa equivalente al uno por mil (1 x 1.000) del valor total del contrato por cada día de mora que transcurra, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.

b) Por negarse a iniciar las actividades o no cumplir con los requisitos necesarios para ello y/o para el adecuado desarrollo del objeto contractual, se causará una multa equivalente al uno por mil (1 x 1.000) del valor total del contrato, desde el día calendario siguiente a la fecha prevista para el cumplimiento de estos requisitos, hasta el día en que se dé cumplimiento a los mismos, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del contrato.

c) Por no entregar, sin justa causa, los productos, bienes o servicios del contrato, se causará una multa equivalente al uno por mil (1 x 1.000) del contrato, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo, desde el día calendario siguiente a la fecha prevista para el cumplimiento de estos requisitos, hasta el día en que se dé cumplimiento a los mismos.

d) Por entregar los productos, bienes o servicios del contrato sin el cumplimiento a entera satisfacción con los lineamientos exigidos en los documentos contractuales o sin el

www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia

cumplimiento de los índices de calidad exigidos por el equipo de supervisión del contrato, se causará una multa equivalente al uno por mil (1 x 1.000) del valor total del contrato, desde el momento en que se notifique el acto administrativo de imposición de multa por incumplimiento de esta obligación al (a) CONTRATISTA, por cada día de mora hasta el día en que sean subsanadas definitivamente las mismas, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del contrato.

e) Por utilización de software carente de licencia, se causará una multa equivalente al uno por mil (1 x 1.000) del valor total del contrato, desde el día calendario siguiente a la fecha en se hubiera realizado o advertido el uso de la misma, hasta el momento en que cese el uso irregular, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del contrato.

f) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato, se causará una multa equivalente al uno por mil (1 x 1.000) del valor total del contrato, desde el día calendario siguiente a la fecha en que EL CONTRATISTA sea requerido por LA AGENCIA APP, la supervisión o la Interventoría del contrato (si la hubiera) para el cumplimiento de la obligación, hasta el día en que se dé cumplimiento a las mismas, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del contrato.

En el evento en que EL CONTRATISTA incurra en una de las causales de multa y se impusiera la misma, éste autoriza a LA AGENCIA para descontar el valor de esta, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

La imposición de multas se proferirá en acto administrativo motivado, deberá estar precedida por una audiencia con el Contratista, dando aplicación al procedimiento mínimo que garantice el derecho al debido proceso, la cual procede sólo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista. Así mismo podrán declarar el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria incluida en el contrato.

Procedimiento para la imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento.

En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones adquiridas por LOS CONTRATISTAS, sin perjuicio de la declaratoria de caducidad del mismo, podrá la AGENCIA, dar inicio al procedimiento de multa con aplicación al debido proceso, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

La imposición o pago de las multas no exime a los CONTRATISTAS del cumplimiento de la obligación incumplida, ni lo exime de reparar o indemnizar cualquier daño o perjuicio

www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia

causado a LA AGENCIA o a terceros, derivado del incumplimiento de las obligaciones a su cargo.

Cláusula Penal Pecuniaria:

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones, LOS CONTRATISTAS deberán pagar a LA AGENCIA APP a título de indemnización, una suma equivalente a 10% del valor de cada uno de los contratos. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que LA AGENCIA APP adeude a LOS CONTRATISTAS con ocasión de la ejecución de cada uno de los Contratos, de conformidad con las reglas del Código Civil y las leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011.

Líneas del Plan de Desarrollo:

LÍNEA ESTRATÉGICA: 3.5. GOBERNANZA Y GOBERNABILIDAD
COMPONENTE: 3.5.1. GOBIERNO TRANSPARENTE
PROGRAMA: 3.5.1.5. GESTIÓN FINANCIERA, EFICIENTE Y SOSTENIBLE
PROYECTO: GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES Y ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS INMOBILIARIOS

Medellín, 6 de enero de 2022.

RODRIGO FORONDA MORALES
Ordenador del Gasto

NATACHA GÓMEZ HOYOS
Componente Técnico

JUAN SEBASTIÁN PARRA PELAEZ
Componente Jurídico

VANESSA MARTÍNEZ RENDÓN
Componente Logístico

www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia

ANEXO 1
ANALISIS DEL SECTOR

Fecha de Elaboración: Enero de 2022

Sector Analizado: Servicios Profesionales Liberales y de Apoyo a la gestión

---

El presente estudio del sector se realiza dando cumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y manual explicativo titulado "guía para elaboración de estudios del sector" emitido por Colombia compra Eficiente; donde se impone la obligación a la entidad estatal, en este caso la Agencia APP, el deber del análisis durante la etapa de planeación para conocer el sector relativo al objeto contractual.

1. Perspectiva Legal

Normativa Aplicable a la AGENCIA APP: Ley 1508 de 2012, Decreto 1364 de 2012, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y las demás normas legales vigentes que regulen la materia; y en lo no regulado particularmente, las normas civil y comercial.

2. Análisis de Mercado

El objeto del contrato se enmarca dentro del siguiente código del clasificador de bienes y servicios UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Descripción
80111600	Servicio de personal temporal

El sector económico terciario está constituido por todas las actividades económicas cuyo propósito es la producción de los servicios que demanda la población. Por esa razón también se conoce como sector servicios.

Si bien los sectores primario y secundario se dedican a la producción de bienes materiales, la existencia del sector terciario permite clasificar todas las actividades económicas que permiten aumentar el bienestar de los consumidores a través de los servicios, es decir la producción de bienes inmateriales. Por lo tanto, involucra al comercio, transportes, profesiones liberales (como médicos, abogados y profesores), finanzas y oficios menores, que integran los llamados, globalmente, servicios (zapateros, vendedores, sastres, repartidores a domicilio, entre otros).

En el mercado, los servicios profesionales pueden prestarse en diferentes niveles de especialidad, de acuerdo con los estudios y experiencia, de manera general se encuentra lo siguiente:

- Auxiliar administrativo, se refiere a una persona que cuenta con mínimo título de bachiller, con capacidades para brindar asistencia al equipo de profesionales.
- Técnico, se refiere a una persona que cuenta con mínimo un estudio de técnico (o haber cursado y aprobado entre 1 y 4 semestres de una carrera profesional), con capacidades, conocimientos, habilidades, destrezas, valores y/o actitudes para brindar asistencia al equipo de profesionales.
- Tecnólogo, se refiere a una persona que cuenta como mínimo con un estudio de tecnólogo (o haber cursado y aprobado entre 4 y 7 semestres de una carrera profesional), con conocimientos que le permiten operar procedimientos establecidos con autonomía y criterio técnico, aportando conceptualmente a ellos y complementando la acción de otros profesionales.
- Profesional Universitario, se refiere a una persona que cuenta como mínimo con título de pre-grado, con conocimientos que le permiten realizar actividades que involucran tanto el análisis como la ejecución.
- Profesional Especializado, se refiere a una persona que además de un título de pre-grado, cuenta con estudios adicionales relacionados de post-grado, con conocimientos que le permitan realizar actividades que requieran análisis, conceptualización, ejecución y organización de procesos.
- Profesional Master, se refiere a una persona que además de un título de especialista, cuenta con estudios adicionales de maestría, y años de experiencia específica en el área de asesoría, empleado para temas especializados para los que se requiere análisis, conceptualización, asesoría, coordinación principalmente.

El apoyo a la gestión prestado por profesionales, se cumple tanto con actividades de naturaleza intelectual, diferentes a los de consultoría, que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, como con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

El título específico, o la experiencia requerida en cada nivel de servicios, se determinará en cada caso concreto, de acuerdo con la especialidad del objeto a contratar.

3. Perspectiva Comercial, Organizacional y Técnica

3.1 Análisis de la Demanda

De acuerdo con los asuntos de competencia de la AGENCIA APP, se considera que desde el nivel profesional y superior se requieren las siguientes áreas del conocimiento, sin perjuicio de otras que sean afines, asimiladas u otras profesiones generales complementadas con otros estudios o experiencia:

- Derecho
- Ciencias Políticas
- Economía y finanzas
- Contaduría
- Administración
- Arquitectura
- Comunicación y/o periodismo
- Ingenierías (financiera, administrativa, civil, sistemas, entre otras)
- Trabajo Social
- Tecnología e informática

Cuando se trate de persona natural, es claro que es esta la que debe reunir entonces la idoneidad representada en los títulos académicos o en su defecto, debido a la necesidad de una experiencia específica en un sector determinado, el bagaje o recorrido mínimos exigidos. Los honorarios estimados, corresponden a la contraprestación por sus servicios, sin que ello implique la disposición de equipos o insumos propios del contratista.

Tratándose de personas jurídicas, estas deberán contar con el equipo de profesionales con la formación mínima y un objeto social específico, enfocado al servicio requerido por la entidad contratante. Esta figura necesariamente implica un costo adicional y es el que corresponde a la persona jurídica como tal, que es independiente del honorario del profesional que ejecuta materialmente el servicio en nombre de la persona jurídica.

Adquisiciones Previas de la AGENCIA APP

Teniendo en cuenta el objeto de la AGENCIA APP y que la planta de cargos resulta insuficiente para dar cumplimiento en tiempo y debida forma todas las actividades y funciones que deben ser emprendidas por esta, los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión han sido una constante y una herramienta fundamental durante su existencia, es así como en los últimos tres años se han realizado contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión entre 150 y 200 por cada año, celebrados estos con personas naturales o jurídicas de profesiones como el derecho, la contaduría, arquitectura, administración, ingenierías, entre otras, cuya experiencia determinó la idoneidad para la prestación del servicio.

3.2 Análisis de la Oferta

Existen entidades públicas y privadas que prestan servicios de apoyo a la gestión por su especialidad, sin embargo, lo más usual es que el servicio sea prestado por personas de derecho privado-naturales, las cuales en algunos casos, tales como el derecho, la contaduría, la ingeniería, la arquitectura entre otras, se encuentran reguladas con la exigencia de tarjeta profesional.

4. Precios

En reunión del Comité Directivo de la AGENCIA APP realizada el día 30 de diciembre de 2021, según Acta N° 31, se estableció la siguiente tabla de honorarios para las prestaciones de servicio profesionales y de apoyo a la gestión.

Así mismo se estableció que esta tabla es solo un referente, pues las necesidades de la AGENCIA serán determinadas en los estudios previos correspondientes con el fin de cumplir con su objeto.

Esta tabla queda de la siguiente manera:

ORDEN	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	HONORARIOS DESDE	HASTA
1	Título Bachiller	Entre 0 y 12 meses de experiencia	$ 1.585.850	
2	Título Bachiller	Más de 12 meses de experiencia	$ 1.585.851	$ 2.162.523
3	Título Formación Técnica Profesional	Entre 0 y 24 de experiencia	$ 2.162.524	$ 2.739.196
4	Título Formación Técnica Profesional	Más de 24 meses de experiencia	$ 2.739.197	$ 3.315.869
5	Título Formación Tecnológica	Entre 0 y 24 de experiencia	$ 3.315.870	$ 3.813.904
6	Título Formación Tecnológica	Más de 24 meses de experiencia	$ 3.813.905	$ 4.311.940
7	Título Profesional	Entre 0 y 24 de experiencia a partir de la obtención del título profesional	$ 4.311.941	$ 5.242.481
8	Título Profesional	Más de 24 meses de experiencia a partir de la obtención del título profesional	$ 5.242.482	$ 6.028.852
9	Título Profesional y Especialización	Entre 0 y 24 de experiencia a partir de la obtención del título de especialista	$ 6.028.853	$ 6.946.287
10	Título Profesional y Especialización	Más de 24 meses de experiencia a partir de la obtención del título de especialista	$ 6.946.288	$ 7.732.658
11	Título Profesional y Maestría	Entre 0 y 24 de experiencia a partir de la obtención del título de magister	$ 7.732.659	$ 9.665.822
12	Título Profesional y Maestría	Más de 25 meses de experiencia a partir de la obtención del título de magister	$ 9.665.823	$ 12.082.278

En esta tabla se hacen, a falta de los estudios específicos de carácter académico, homologaciones cuando la entidad considera que la experiencia puede remplazarlos, sea

por carencia de una profesión específica que permita un dominio del tema o cuando los estudios posgraduales sean homologados por experiencia.

5. Forma de Pago

La forma de pago recomendable para quienes involucren productos cualitativos, es mensual, supeditada al cumplimiento de las actividades planteadas, y la certificación de recibo a satisfacción del supervisor del contrato. No obstante, cuando en virtud de la actividad contratada todos los productos sean cuantitativos, el pago puede corresponder al valor unitario de cada uno de ellos.

La AGENCIA APP cancelará a EL CONTRATISTA el valor del contrato mediante pagos mensuales de manera proporcional a los servicios efectivamente prestados, acorde con la programación de pagos que se anexará al contrato y al cronograma de pagos establecido en la Circular No. 01 del 04 de enero de 2022, previa presentación de la cuenta cobro y entregas parciales de los productos del contrato, certificación de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social, informe de ejecución de la prestación satisfactoria del servicio y certificación por parte de la supervisión del recibo a satisfacción de la ejecución objeto del contrato, además de informe de supervisión y seguimiento.

Proyectó:	Catalina Pérez Mesa – Profesional Apoyo Gestión de Compras y Contratación Gladys Ortiz Sánchez - Profesional Apoyo Gestión de Compras y Contratación Vanessa Martínez Rendón – Profesional de Apoyo al Componente Logístico y Administrativo

ANEXO No 2
ESTUDIO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

1. CONTRATISTA

SANTIAGO CASTRO HERNÁNDEZ

2. OBJETO:

Prestación de servicios profesionales para apoyar el componente técnico de los proyectos y negocios inmobiliarios de LA AGENCIA APP, además de complementar, ajustar el inventario y realizar análisis de identificación y de oportunidad de los bienes inmuebles fiscales propiedad del Municipio de Medellín.

3. PERFIL REQUERIDO

Prestación de servicios profesionales como arquitecto para apoyar a LA AGENCIA APP.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

de Treinta Y Seis Millones Ciento Setenta Y Tres Mil Ciento Doce Pesos M.L ($36.173.112). para unos honorarios mensuales de seis millones veintiocho mil ochocientos cincuenta y dos pesos M.L ($6.028.852) o proporcional al servicio prestado.

5. IDONEIDAD DEL CONTRATISTA

Formación Académica:

- Arquitecto, Universidad Nacional de Colombia (2016)

6. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA

Ha prestado sus servicios a diferentes entidades del sector público y privado, las cuales se relacionan a continuación:

ANEXO No 2
ESTUDIO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Empresa Contratante	Cargo u Objeto Contrato	Fecha del Contrato
AGENCIA APP	Prestación de servicios profesionales para apoyar el componente técnico de los proyectos y negocios inmobiliarios de LA AGENCIA APP, además de complementar, ajustar el inventario y realizar análisis de identificación y de oportunidad de los bienes inmuebles fiscales propiedad del Municipio de Medellín.	Desde: Enero de 2021 Hasta: Diciembre de 2021
	Prestación de servicios profesionales para apoyar el componente técnico de los proyectos y negocios inmobiliarios de la Subdirección de Gestión Inmobiliaria de la Agencia APP, además de complementar, ajustar el inventario y realizar análisis de identificación y de oportunidad de los bienes inmuebles fiscales propiedad del Municipio de Medellín.	Desde: Marzo de 2020 Hasta: Diciembre de 2020
	Prestación de servicios profesionales para apoyar, complementar y ajustar el inventario de los bienes inmuebles fiscales propiedad del Municipio de Medellín que se promueven desde la Subdirección de Gestión Inmobiliaria.	Desde: Julio de 2019 Hasta: Diciembre de 2019
	Prestación de servicios profesionales para apoyar la gestión de información inmobiliaria de los bienes inmuebles propiedad del Municipio de Medellín que lidera la Subdirección de Gestión Inmobiliaria.	Desde: Noviembre de 2018 Hasta: Diciembre de 2018

Como puede observarse, el señor SANTIAGO CASTRO HERNÁNDEZ, es Arquitecto y cumple con la experiencia y perfil requerida por la entidad en los estudios previos para la contratación.

Medellín, enero de 2022

Proyecto: Vanessa Martínez – Profesional Apoyo al Componente Logístico y Administrativo	Aprobó: Natacha Gómez Hoyos – Subdirectora Gestión Inmobiliaria.

ANEXO No3
MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Información suministrada por el contratista sea errónea o desactualizada	Exposición a sanciones legales por los entes de control	3	2	5	MEDIO	Contratista	Compromiso de los supervisores de contratos en el cumplimiento de sus funciones de verificación primaria de documentos que aporte el contratista.	2	2	4	No	Comité Evaluador de Contratación	Al elaborar el estudio idoneidad	Término contrato	Verificación de la documentación presentada por el contratista a través de los medios de consulta	Previa elaboración del contrato
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contrato	1. Deficiencias de los procesos 2. Baja calidad de los servicios 3. Incumplimiento de objetivos de la Entidad	3	3	6	ALTO	Contratista	El pago estará condicionado al cumplimiento del objeto del contrato.	2	2	4	No	Supervisor del contrato	Inicio del contrato	Término contrato	Verificación informes de ejecución del contrato	Previo a cada pago

3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Deficiencias en la Supervisión del contrato	1. Pérdida de la credibilidad institucional. 2. Desgaste administrativo. 3. Posibles sanciones legales.	3	2	5	MEDIO	Contratante	Informar a supervisor sobre aspectos jurídicos, técnicos, administrativos y financieros de la contratación. Notificación periódica a supervisores sobre los contratos de los que es responsable y de sus deberes como tal.	2	2	4	No	Comité Evaluador de Contratación	Al inicio del contrato	Hasta certificar el cumplimiento del contrato	Revisión informes de supervisión	Durante la duración del contrato

PROBABILIDAD DEL RIESGO		IMPACTO DE RIESGO		CATEGORIA DEL RIESGO (PROBABILIDAD DEL RIESGO + IMPACTO DE RIESGO)	
CATEGORIA	**VALORACIÓN**	**CATEGORIA**	**VALORACIÓN**	**VALORACIÓN DEL RIESGO**	**CATEGORÍA**
RARO	1	INSIGNIFICANTE	1	8,9,10	RIESGO EXTREMO
IMPROBABLE	2	MENOR	2	6 Y 7	RIESGO ALTO
POSIBLE	3	MODERADO	3	5	RIESGO MEDIO
PROBABLE	4	MAYOR	4	2,3 Y 4	RIESGO BAJO
CASI CIERTO	5	CATASTROFICO	5		



EL DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA PARA LA GESTION DEL PAISAJE, EL PATRIMONIO Y LAS ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS-APP

HACE CONSTAR QUE:

En la fecha Seis (6) de enero de 2022, no se cuenta en la planta de cargos de la AGENCIA APP, con personal vinculado que pueda desempeñar las funciones que más adelante se enumeran, las cuales son requeridas por la Entidad:

1. Brindar apoyo en la formulación, planificación y gestión de los proyectos inmobiliarios, a través de la elaboración de estudios técnicos, fichas conceptuales, fichas técnicas y demás documentos complementarios que permitan determinar las acciones a realizar en los predios que hacen parte de los proyectos planteados.
2. Acompañar la realización de análisis de diagnóstico técnico y análisis de oportunidad necesarios para determinar el potencial de proyectos inmobiliarios para ser gestionados por la Agencia APP.
3. Complementar, ajustar y organizar la información inmobiliaria de bienes inmuebles fiscales propiedad del Municipio de Medellín en la base de datos de la Agencia APP conforme se acuerde con el Supervisor del Contrato y el cronograma establecido para ello, así como realizar la verificación fotográfica de los bienes fiscales y en caso que la fotografía no cumpla con los estándares establecidos por la Subdirección de Gestión Inmobiliaria (sin fotografía, equivocada o distorsionada), actualizar la información a través de la herramienta tecnológica remota (Street View) o MapGIS, con base a la ubicación dada por la ficha catastral.
4. Apoyar las respuestas y proporcionar la información requerida por la Subdirección de Gestión Inmobiliaria en lo relacionado con la atención de PQRS, solicitudes de búsqueda de oportunidades solicitadas por el conglomerado público e inversionistas privados.
5. Realizar análisis y brindar apoyo desde el rol técnico en la recepción, evaluación y gestión de los productos entregados por los contratistas seleccionados para la estructuración de los proyectos inmobiliarios.
6. Apoyar la formulación de los proyectos inmobiliarios, a través de la elaboración de análisis e identificación y de oportunidad, rastreo de la normatividad, elaboración de análisis de elegibilidad y demás documentos complementarios que permitan determinar las acciones a realizar en los predios que hacen parte de los proyectos planteados.
7. Coordinar las reuniones y gestiones que sean necesarias para realizar el seguimiento y evaluación a los proyectos gestionados por la Subdirección de Gestión Inmobiliaria.
8. Asegurar el correcto manejo y archivo documental gestionados por la Subdirección de Gestión Inmobiliaria (documentos precontractuales y contractuales, actas y asistencias de comités y reuniones, informes, productos, etc.).

9. Asistir a las reuniones citadas según la necesidad, para la entrega del reporte de avance de las actividades.
10. Apoyar las demás actividades que sean requeridas por la Subdirección de Gestión Inmobiliaria y la Agencia APP en el marco de la ejecución del objeto contractual y sus funciones.

RODRIGO FORONDA MORALES
Director General