Fecha de elaboración: 14 de enero de 2022

Rector
ALEJANDRO VILLA GOMEZ
Instituto Tecnológico Metropolitano
Ciudad

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

Respetado Rector,

La Unidad Estratégica de Negocios del ITM, requiere celebrar un contrato de prestación de servicios en la gestión como profesional de apoyo para el componente Gestión de las solicitudes y asesoría respecto al proceso de Enajenación de Bienes Inmuebles correspondientes al Contrato Interadministrativo No. 4600092130 cuyo objeto es Contrato interadministrativo para acompañar la gestión, asesoría, sensibilización y capacitación en los procesos constructivos y de enajenación de bienes inmuebles de la Subsecretaria de Control Urbanístico"

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
070201931440	92130/2021 CONTROL URBANISTICO II 2021	1016231102123	CONVENIOS Y PROYECTOS INTERADMINIST RATIVOS	APOYO	FUNCIONAMIEN TO	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 **4600092130 de 2021** cuyo objeto es "CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA ACOMPAÑAR LA GESTIÓN, ASESORÍA, SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN EN LOS PROCESOS CONSTRUCTIVOS Y DE ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES DE LA SUBSECRETARIA DE CONTROL URBANÍSTICO" se solicita se autorice la contratación del siguiente personal, para así poder brindar acompañamiento la gestión, asesoría, sensibilización y capacitación en los procesos constructivos y de enajenación de bienes inmuebles a través de acciones y actividades que permitan el acercamiento a los ciudadanos, la aplicación y el mejoramiento de los procesos, para el cumplimiento de la misión institucional de la Subsecretaría de Control Urbanístico Adscrita a la Secretaría de Gestión y Control Territorial.

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

		Profesional en el área financiera, de economía, administrativas, ingeniería, contable o comercial	con experiencia profesional de 12 meses y tarjeta profesional vigente	

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 gestión de profesional de apoyo para el componente Gestión de las solicitudes y asesoría respecto al proceso de Enajenación de Bienes Inmuebles en ejecución del Contrato Interadministrativo No. 4600092130 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 para el componente Gestión de las solicitudes y asesoría respecto al proceso de Enajenación de Bienes Inmuebles **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 y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA. 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 y la propuesta presentada. 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 ESPECIFICAS: 1. Realizar 30 visitas nuevas al mes a los proyectos seleccionados que se encuentren en ejecución en la ciudad, para verificar si cuentan con licencia de construcción o no, y que lo construido corresponda con lo aprobado por la Curaduría Urbana, dejando constancia de dichas visitas mediante el diligenciamiento de las actas firmadas y su respectivo registro fotográfico. 2. Realizar la verificación del cumplimiento de requisitos relacionados con la solicitud de permiso de Enajenación. 3. Otorgar los Permisos de Enajenación, que incluye: Inscripción de los enajenadores y expedición de "Certificado de cumplimiento de requisitos de para la enajenación de inmuebles destinados a vivienda", mediante la revisión de la documentación de acuerdo con la normatividad Decreto 1077 2015 art. 2.2.5.3.1. 4. Elaborar la base de datos de enajenación, visitas realizadas y Observados a los permisos de enajenación, permisos de enajenación otorgados e Inscripciones de Enajenación. 5. Enviar, al componente correspondiente, la información de los proyectos donde se identifiquen Infracciones urbanísticas encontradas en las visitas, para asignación de visita. 6. Llevar el registro de las personas naturales o jurídicas que se dediquen a las actividades de enajenación de inmuebles destinados a vivienda. 7. Otorgar los permisos correspondientes para anunciar y/o desarrollar las actividades de enajenación de inmuebles. 8. Otorgar los permisos para desarrollar planes y programas de autoconstrucción, así como para anunciar y enajenar las unidades de vivienda resultantes de los mismos, previo al cumplimiento de los requisitos que mediante reglamentación especial determine la autoridad competente. 9. Diseñar e implementar mecanismos de prevención, inspección, vigilancia y control, de las personas naturales y jurídicas que adelanten la promoción, anuncio, y desarrollo de las actividades de enajenación de vivienda. 10. Alimentar la base de datos indicada por la Subsecretaría de Control Urbanístico. 11. Apoyar y asistir a las reuniones que se le asignen, conforme a lo requerido por la Subsecretaría de Control Urbanístico. 12. Proyectar respuesta a por lo menos el 90% de las solicitudes, quejas y reclamos que se reciban, relacionados con el componente, cumpliendo el término legal para la respuesta de los mismos. 13. Mantener y verificar la información generada en el cumplimiento de sus actividades en la plataforma NAS o repositorio asignado por la Subsecretaría de Control Urbanístico y/o del Municipio de Medellín de acuerdo a las indicaciones dadas por la Secretaría de Gestión y Control Territorial. 14. Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del contrato y en cumplimiento del objeto contractual. 15. 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. 16. Las demás inherentes al objeto contractual. PRODUCTOS A ENTREGAR: 1. Entregar mensualmente el listado de los 30 proyectos de construcción de vivienda familiar o salas de ventas visitados, con su respectiva acta de visita. 2. Actualizar la Base de datos de los proyectos que adelantan actividades de promoción, anuncio y desarrollo de la actividad de enajenación de vivienda con las respectivas observaciones que sean de relevancia para la información a la ciudadanía. 3. Proyectar mínimo el 90% de permisos u observados para anunció y o desarrollo de las actividades de enajenación de inmuebles y para desarrollar planes y programas de autoconstrucción, así como para anunciar y enajenar las unidades de vivienda resultantes de los mismos. 4. Elaborar el 100% de las actas de reunión asignadas.
Tipo de Contrato	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
Plazo de Ejecución	TRES (3) MESES Y VEINTICUATRO (24) DIAS Sin superar la fecha de terminación del contrato interadministrativo
Duración del Contrato Interadministrativo número 4600092130 de 2021	La duración del contrato interadministrativo será de DOSCIENTOS SESENTA (260) DÍAS, hasta el 31 de julio de 2022, sin superar la presente vigencia 2022
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	Profesional Universitario– Unidad Estratégica de Negocios

FUNDAMENTO JURÍDICO

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

En efecto, el precitado artículo 2.2.1.2.1.4.9 establece lo siguiente:

"Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo al a gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.
Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

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

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

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

Con motivo de la expedición de la Sentencia de Unificación del Consejo de Estado: SUJ-025-CE-S2-2021, del pasado 9 de septiembre de la presente anualidad, se deberá tener en cuenta lo siguiente en los contratos de prestación de servicios:

1. En el marco del numeral 3º del artículo 32º de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios no generan una relación laboral ni el pago de prestaciones sociales. En todo caso, en los términos de los principios de transparencia, planeación y legalidad, en la estructuración de los procesos de contratación de prestación de servicios, se deberán adoptar las medidas necesarias que eviten la materialización de "relaciones laborales encubiertas", en los términos del Consejo de Estado y de la Corte Constitucional. Es por eso que se invita a la adopción y ejecución de buenas prácticas administrativas que eviten la transformación de la naturaleza jurídica de la relación exclusivamente contractual que se tiene con los contratistas.

2. Tal y como se estableció en la Directiva Presidencial No. 7 del 28 de octubre de 2021, el límite temporal establecido en la Sentencia de Unificación, no prohíbe la celebración de contratos de prestación de servicios de manera sucesiva, antes del término de treinta (30) días hábiles, siempre y cuando se cumpla a cabalidad con las normas jurídicas pertinentes. Lo anterior, debido a que dicho término fue establecido por el Consejo de Estado con el fin de tener un marco de referencia para el cómputo de una eventual caducidad en el ejercicio de las acciones judiciales y de la prescripción de los derechos reclamados, en aquellos eventos donde se determine por parte del juez, la existencia de una relación laboral, conforme al principio de la primacía de la realidad sobre las formas. Por eso se reitera, la clave del manejo adecuado de los contratos de prestación de servicios es que tanto el ordenador del gasto como el supervisor del contrato, no incurran en prácticas que configuren una subordinación de carácter laboral. Conforme lo anterior, en los documentos previos del contrato, incluido el estudio previo, deberán contenerse de manera detallada, el análisis de la necesidad, justificado desde la falta de personal de plata para satisfacer la necesidad o la especialidad del servicio, según corresponda, garantizando en todo caso, que dicho vínculo constituya una relación autónoma e independiente y que no se genere una subordinación o dependencia.

3. De conformidad como se estableció en la Directiva Presidencial citada en el numeral anterior, el plazo de los contratos de prestación de servicios debe ser el estrictamente necesario para la ejecución de su objeto y para el desarrollo de las actividades previstas, en los términos de la normativa aplicable.

4. En ningún caso, la Sentencia de Unificación restringió el derecho al ejercicio autónomo y libre de la profesión u oficio de los contratistas. Conforme a lo anterior, no se puede limitar la concurrencia de vínculos contractuales.

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

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

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

El valor estimado para esta Contratación es de **VEINTIDOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M.L (22375920)**. Respaldados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **682** de 2022.

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 "PEDRO PABLO MARTINEZ NARVAEZ"

La contratación se realizará con "**PEDRO PABLO MARTINEZ NARVAEZ** con cédula de ciudadanía **1103103011**", quien cumple con los requisitos académicos y/o de experiencia señalados en el perfil para satisfacer la necesidad requerida por la institución.

"**PEDRO PABLO MARTINEZ NARVAEZ**" cumple con el perfil requerido el cual es **Profesional en el área financiera, de economía, administrativas, ingeniería, contable o comercial con experiencia profesional de 12 meses y tarjeta profesional vigente**

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	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.		X

y/o regulatorios.			Riesgo que asume el CONTRATISTA.		
	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: LUIS GONZALO MILAN HERNANDEZ **Cargo:** Profesional Universitario	**Firma:** 

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
 Alba Luz Perez Atehortua – Apoyo Unidad Estratégica de Negocios	 Diego Alejandro Marín - Apoyo Juridico Melissa Salazar Velasquez – Apoyo Juridico	 Luis Gonzalo Milán Hernández – Supervisor -Profesional Universitario