**ESTUDIOS PREVIOS**
**Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015**

| | |
|---|---|
| Fecha de elaboración: | 13 de Junio de 2022 |
| Dependencia solicitante: | Dirección de Comunicaciones y Mercadeo |
| Nombre e identificación del responsable | Melissa Velásquez Acevedo<br>C.C 1020414885 |

**OBJETO**: Prestar servicios profesionales para el apoyo en las actividades de community management, generación de contenidos para publicaciones físicas y digitales, acompañamiento al plan de medios institucional y actividades administrativas derivadas en la Dirección de Comunicaciones y Mercadeo.

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Institución Universitaria Digital de Antioquia – IU. Digital-, es un establecimiento público de Educación Superior, del orden departamental, con personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera y patrimonio independiente, regida por las normas que regulan el sistema educativo y el servicio público de educación superior, creada por Ordenanza 74 del 27 de diciembre de 2017.

El objeto principal de la Institución Universitaria Digital de Antioquia – IU. Digital-, es la educación en la modalidad digital en ambientes virtuales de aprendizaje para la formación integral dentro del espíritu comunitario y solidario.

La IU. Digital tiene como misión ser una Institución de Educación Superior que, mediante un ecosistema de educación virtual abierto, responde a las necesidades de formación integral, de cualificación del talento humano y de acceso al conocimiento de todas las personas en cualquier lugar del territorio; a través de una oferta educativa pertinente, de calidad, que posibilite igualdad de oportunidades, eliminando las barreras geográficas que tradicionalmente han sido un factor generador de inequidad en nuestro Departamento, en el país y el Mundo.

Los objetivos generales de la Institución Universitaria Digital de Antioquia son desarrollar programas universitarios bajo la modalidad virtual y realizará alianzas con otras Instituciones de Educación Superior, Instituciones de Educación para el Trabajo, IE de la media, Organizaciones Territoriales y Entidades Privadas, con el propósito de brindar una alternativa innovadora e inclusiva a los estudiantes de la educación básica y la media para que puedan continuar sus estudios universitarios.

Durante la vigencia 2022 se continuó con el fortalecimiento del proceso, con la consolidación del equipo de trabajo y, de conformidad con el desdoblamiento de los alcances institucionales, se determinó conformar un componente de diseño de contenidos audiovisuales que pueda responder a la creciente demanda

institucional, además de apoyar otros asuntos conexos a la agenda de la Dirección de Comunicaciones y Mercadeo.

En consecuencia, la Dirección de Comunicaciones y Mercadeo requiere un profesional en el campo de la comunicación, periodismo y afines, con experiencia al menos de 2 años, para apoyar el desarrollo de las actividades de community management, generación de contenidos para publicaciones físicas y digitales, acompañamiento al plan de medios institucional y actividades administrativas derivadas en la Dirección de Comunicaciones y Mercadeo.

Tratándose de la contratación de servicios del artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015 establece: "Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, solo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán".

El Área de Recursos Humanos, certifica que no existe el personal de planta idóneo y suficiente que pueda desarrollar todas las actividades necesarias para implementar el mencionado plan.

En cumplimiento de lo señalado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, reglamentario de la Ley 80 de 1993 y de la Ley 1150 de 2007, se verifica que el contratista cuenta con los requisitos de formación y experiencia exigidos en el presente, lo cual lo hacen idóneo para ejecutar el objeto contractual descrito anteriormente

## 2. MODALIDAD Y TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

La modalidad de selección es Contratación directa y el tipo de contrato a celebrar es de: Prestación de servicios.

PROCESOS DE SELECCIÓN

| | |
|---|---|
| CONTRATACION DIRECTA | X |
| SELECCION DE MINIMA CUANTIA | |
| SELECCION ABREVIADA DE MENOR CUANTIA | |
| SUBASTA INVERSA | |
| LICITACION PUBLICA | |
| CONCURSO DE MERITOS | |

## 3. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de cinco meses y 23 días, contados a partir de la aprobación de la garantía única, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

La presente contratación se ejecutará en la ciudad de Medellín o donde la Institución Universitaria Digital de Antioquia lo requiera.

**4. ESTUDIO DEL MERCADO**

NO APLICA

**5. VALOR DEL CONTRATO**

El valor del presente contrato es por la suma de TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CINCUENTA PESOS $ 31.784.050 incluidos todos los impuestos y la totalidad de costos directos e indirectos a que haya lugar.

El presente contrato se imputará con cargo al presupuesto de la Institución Universitaria Digital de Antioquia así:

| | |
|---|---|
| GASTOS DE FUNCIONAMIENTO | |
| GASTOS DE INVERSIÓN | **X** |
| CDP No. | **2022-0424** |

**6. FORMA DE PAGO**

La Institución Universitaria Digital de Antioquia – IU. Digital-, pagará al contratista la suma de TREINTA Y UN MILLONONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CINCUENTA PESOS
($ 31.784.050), los cuales se cancelarán de la siguiente forma: en pagos mensuales de CINCO MILLONES QUINIENTOS ONCE MIL SEICIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS ($5.511.685) o proporcionales por fracción o días efectivamente ejecutados, previa aprobación del supervisor del contrato; el pago estará sujeto al cumplimiento de las obligaciones y los trámites administrativos a que haya lugar, para lo cual se deben presentar y entregar previamente los siguientes documentos:

1. Copias de los documentos que acrediten el correspondiente pago del mes de sus obligaciones derivadas de la vinculación al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes sobre la materia.
2. Informe de actividades adelantadas por EL CONTRATISTA, en el respectivo periodo.
3. La evidencia de documentos que soporten el informe de actividades.
4. Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

5. Productos requeridos en el contrato.

En caso de presentarse en el desarrollo del contrato modificaciones al mismo tales como: suspensión, cesión, terminación anticipada, entre otras situaciones que afecten el plazo de ejecución contractual, se cancelará el valor proporcional correspondiente a los días de servicio prestados. Para efectos de establecer la proporción, todos los meses, sin importar el número de días que tengan, se calcularán con base en treinta (30) días.

No obstante, lo anterior, los pagos serán cancelados en pesos colombianos mediante transferencias en la cuenta bancaria informada por el CONTRATISTA, previos los descuentos de ley.

## 7. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC

El código de la Clasificación UNSPSC es 80111600 - Servicios de personal temporal.

## 8. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga a:

1. Apoyar actividades de community management, generación de contenidos para publicaciones físicas y digitales, acompañamiento al plan de medios institucional y actividades administrativas derivadas en la Dirección de Comunicaciones y Mercadeo.
2. Apoyar a la Dirección de Comunicaciones y Mercadeo en el seguimiento y control de responsabilidades del proyecto relacionadas con la gestión de la Dirección de Planeación.
3. Entregar los productos solicitados acorde a las condiciones de calidad establecidas por la institución en su manual de imagen institucional.
4. Apoyar la logística de los eventos liderados por la Dirección de Comunicaciones y Mercadeo cuando el supervisor lo requiera.
5. Apoyar el registro de actividades en territorio cuando se requiera, de acuerdo con las orientaciones del supervisor.
6. Asistir a las reuniones programadas y eventos institucionales de acuerdo con las solicitudes del supervisor del contrato.
7. Atender y gestionar los requerimientos institucionales a través del correo electrónico Institucional de manera oportuna y eficiente de acuerdo con los tiempos convenidos con el supervisor.
8. Las demás requeridas para el correcto desarrollo del objeto del contrato.

## 9. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

**9.1.** Cumplir con las actividades asignadas en el contrato con estricta sujeción a las cláusulas y por las normas vigentes en materia contractual.
**9.2.** Participar en las reuniones de trabajo necesarias para la ejecución del contrato.
**9.3.** Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con la ejecución del contrato, que realice el supervisor.
**9.4.** Velar por la integridad y oportunidad de la información a su cargo, proponiendo mejoras tanto en su estructura como en la funcionalidad de la base de datos.
**9.5.** Presentar al supervisor un informe final en el cual se relacionen las actividades realizadas durante el periodo correspondiente.
**9.6.** Presentar al supervisor constancia de pago al sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y ARL en los porcentajes correspondientes, su incumplimiento puede generar multas y llegar hasta la caducidad el contrato.
**9.7.** Constituir las garantías suficientes y necesarias para amparar la ejecución del presente contrato.
**9.8.** Las demás que sean propias e inherentes a la naturaleza del objeto contratado y de los fines que con él se pretende satisfacer, exigidas por la IU. Digital o quien esta delegue, así como las propias de la legalización de los contratos.

## 10. PRODUCTOS

N/A

## 11. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato será ejercida la jefe de la Dirección de Comunicaciones y Mercadeo, o en su defecto la persona que mediante comunicación interna designe el ordenador del gasto, quien deberá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 83º y siguientes de la Ley 1474 de 2011 y las demás que la modifiquen, adicionen o complementen, expedida por la Institución.

## 12. CARGAS ADMINISTRATIVAS

El contratista asumirá el valor de las pólizas, garantías y demás gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato.

## 13. CARGAS TRIBUTARIAS

En razón a la ejecución del contrato a celebrar, el contratista deberá asumir todas las cargas tributarias que se generen con ocasión de la celebración del contrato tales como retención en la fuente, RETEICA, RETEIVA y demás a que haya lugar y este obligado según las disposiciones legales vigentes.

## 14. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

| No. | Etapa | Tipo de riesgo | Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/controles a ser implementados | ¿Afecta el equilibrio económico del | Persona responsable por implementar el | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad, ¿Cuándo? |
| 1 | Legalización | Jurídicos y/o legales y/o documentales y/o | Demora en la legalización, suspensiones, adiciones, modificaciones y/o prórrogas del contrato por parte del CONTRATISTA. | El CONTRATISTA no radica completa, correcta y oportunamente la documentación de legalización, según instructivo y lo manifestado en el contrato o suspensión imputable a éste. | Contratante/Contratista | La Entidad contratante debe indicarle al CONTRATISTA de forma clara y precisa la documentación requerida para la legalización del contrato, suspensiones, adiciones, modificaciones y/o prórrogas a que haya lugar. | NO | Contratante/Contratista | Acompañamiento administrativo, jurídico y/o financiero a que haya lugar por parte de la Entidad Contratante al CONTRATISTA respecto de los documentos requeridos para cada caso. | Cuando haya lugar a ello. |
| 2 | Ejecución | Jurídicos y/o legales y/o documentales y/o | Cambios normativos y/o tributarios. | Las condiciones inicialmente estipuladas en el Contrato sufren una modificación sustancial, como una norma que modifique o exija la inclusión de un nuevo componente técnico o tributario que implique la destinación de mayores recursos, | Contratante/Contratista | Producción del contrato con las normas aplicables al momento de la suscripción. Revisar los cambios sustanciales que afecten el equilibrio económico del contrato con el fin de realizar los ajustes pertinentes tanto para el contratista como para la Entidad. | NO | Contratante | Actualización permanente de las normas contractuales, tributarias, y demás aplicables al contrato. | Mensual |
| 3 | Ejecución | Operacional | Demora en la radicación oportuna por parte del CONTRATISTA de las facturas (correctamente diligenciadas y firmadas) y/o cuentas de los gastos. | Retraso en la entrega de los documentos soportes para realizar el pago de honorarios. | Contratista | Realizar oportunamente la radicación de las facturas y/o cuentas de cobro con los debidos soportes. | NO | Contratista | El supervisor del contrato deberá llevar a cabo una revisión previa de la documentación necesaria para el pago. | Mensual |
| 4 | Ejecución | Operacional | Incumplimiento del contrato por parte del CONTRATISTA. | Que el CONTRATISTA incumpla con las cláusulas estipuladas en el contrato, antes, durante y posterior a la orden de iniciación del mismo. | Contratista | Vigilancia permanente a la correcta ejecución del contrato, en especial al cumplimiento de las obligaciones y actividades que se derivan de este por parte del supervisor. | NO | Contratista | Ejecutar a cabalidad el objeto del contrato y cumplir con las obligaciones adquiridas. | Mensual |
| 5 | Ejecución | Operacional | Calidad del servicio prestado | Que el servicio prestado por el contratista no cumpla con la calidad requerida por la Entidad. | Contratista | Vigilancia permanente a la correcta ejecución del contrato, en especial a la calidad del servicio y/o productos que se derivan de este por parte del supervisor. | NO | Supervisor | Ejecutar a cabalidad el objeto del contrato con la calidad exigida por la Entidad. | Mensual |

## 15. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN O FORMA DE CONTRATACIÓN.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica el contrato a celebrar, la modalidad de selección que se debe adelantar es la de contratación directa de conformidad con el artículo 2° numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9, Subsección 4 del Decreto 1082 de 2015 "contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión", el cual indica:

*"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo 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…"*

## 16. ANÁLISIS DE MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO

La póliza de seguros es un mecanismo idóneo, autorizado por la Ley para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas de la presentación de la propuesta o de la celebración del contrato.

Por lo anterior y conforme a la experiencia de la Entidad en la ejecución de este tipo de contratos y a los riesgos derivados de los mismos, el Contratista deberá constituir una póliza que ampare los posibles riesgos que se estimaron y que se tipificaron en la matriz de riesgos anexa a este estudio previo:

- **Cumplimiento y Cláusula Penal:** equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. Su vigencia será la del plazo del contrato y seis (6) meses más.

- **Calidad del servicio:** este amparo cubrirá a la Institución Universitaria Digital de Antioquia de los perjuicios imputables al Contratista, garantizando que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas. El valor de esta garantía será el diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será igual al plazo de ejecución de la misma y seis (6) meses más.

## 17. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

El Contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada a la Entidad, obligándose a: 1. Guardar confidencialidad sobre los mecanismos, y sistemas de información que le brinda la Entidad; 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en

desarrollo del objeto contractual; 3. Responsabilizarse por la información suministrada; 4. Suministrar información veraz, completa y correcta, lo cual lo responsabiliza ante el Instituto y ante terceros por inexactitudes, errores o falsedad en desarrollo de las diferentes actuaciones.

**18. PROPIEDAD INTELECTUAL**

Si de la ejecución del presente contrato resultaren documentos, investigaciones, descubrimientos, invenciones, informes, mejoras, invención de sistemas de software y sus subsistemas, éstos pertenecerán a la Institución Universitaria Digital de Antioquia, de conformidad con lo establecido en el artículo 20º de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28º de la Ley 1450 de 2011. Así mismo el contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Institución Universitaria Digital de Antioquia en cumplimiento del objeto de este contrato, no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

**19. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

Contratación Directa, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

**20. ACUERDOS COMERCIALES**

No Aplica

Melissa Velásquez

**Melissa Velásquez Acevedo**
Dirección de Comunicaciones y Mercadeo

| Proyectó | Revisó y aprobó | Fecha de recibido en Secretaría General: |
|---|---|---|
| Melissa Velásquez Acevedo<br>Cargo: Dirección de Comunicaciones y Mercadeo | Leonardo Fabio Marulanda Londoño<br>Cargo: Asesor de Rectoría | |