SECRETARÍA: *EDUCACIÓN*

DOCUMENTO: *ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS*

OBJETO: *PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES QUE FORTALEZCAN LA CONVIVENCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.*

Itagüí, julio de 2022

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 (modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 DE 2011) del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción y al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

Los fines del Estado se encuentran estipulados en el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia el cual dispone: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".

El Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece. "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. (...)".

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 preceptúa: "DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)".

Resulta pertinente enfatizar, que en cumplimiento de lo establecido en el literal d, numeral 2° del artículo 91 de la Ley 136 de 1994 "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios", son funciones del Alcalde Municipal dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo, representarlo judicial y extrajudicialmente, promover su mejoramiento y desarrollo bajo los principios rectores de la Administración Municipal.

El Municipio de Itagüí, es una entidad territorial de naturaleza pública, según lo dispuesto por la Constitución Política, posteriormente desarrollada por la Ley 136 de 1994 y demás normatividad que reglamente la materia, con autonomía administrativa y presupuestal; Dentro de la estructura Municipal y con el objeto de coadyuvar la función del Alcalde como máxima autoridad del Municipio, se ubican las Secretarías de Despacho, las cuales son las encargadas de velar por el cumplimiento de las atribuciones asignadas al Municipio en el frente social, económico y técnico que le sean determinadas según el caso.

De conformidad con el artículo 311 de la carta magna le corresponde al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

El servicio educativo en el municipio se presta en términos de calidad conforme lo estipula el objetivo de desarrollo sostenible N°4 de la ONU "EDUCACIÓN DE CALIDAD", esto en términos de mejoramiento de la gestión administrativa del sector educativo, que se pretende se vea reflejado en el acceso y permanencia de los estudiantes.

Así mismo la entidad enmarca su actuar en el artículo 67 de la Constitución Política el cual reza: "*La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social: con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente. El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica. La educación será gratuita en las instituciones del Estado, sin perjuicio del cobro de derechos académicos a quienes puedan sufragarlos. Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo. La Nación y las entidades territoriales participarán en la dirección, financiación y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señalen la Constitución y la ley.*"

Dentro de los objetivos del Plan Decenal se plantea como uno de los temas de intervención en el sector, comprometer al Estado, la sociedad civil, los medios de comunicación, el sector productivo, las ONG, las comunidades educativas y las familias, en la corresponsabilidad

intra e intersectorial, hacia una educación en y para la paz, la convivencia y la ciudadanía democrática.

El Ministerio de Educación, ha sido enfático en indicar que la gestión educativa escolar en los establecimientos educativos, implica llevar a cabo un proceso sistemático que está orientado al fortalecimiento de las instituciones educativas y a sus proyectos, con la finalidad de enriquecer sus procesos pedagógicos, directivos, comunitarios y administrativos; conservando la autonomía institucional, para así responder de una manera más acorde, a las necesidades educativas locales, regionales y mundiales.

Que el dentro de las metas planteadas en el plan educativo municipal 2014 -2023 Itagüí educada, incluyente, sostenible e innovadora"; en su línea estratégica "calidad educativa de cara a los retos contemporáneos" el cual prescribe : Consolidar el sistema educativo local, articulado, coherente, contextualizado y centrado en el estudiante, de calidad, mediante la evaluación, control y mejoramiento permanente de la prestación de este instituciones educativas del municipio de Itagüí, desarrollando competencias para el desempeño con estándares acorde con los requerimientos del mundo global. Como: La investigación, la convivencia y la participación; brindando además estrategias del SER y del HACER, que cualifiquen su desempeño profesional y humano de los maestros, mejorando al tiempo, condiciones de vida integral de niños, jóvenes y sus familias en un contexto sostenible, participativo y en paz.

Que el Municipio de Itagüí dentro de su estructura administrativa cuenta con la Secretaría de Educación, quien desempeña las siguiente funciones:*"1. Formular, orientar y coordinar las políticas y planes del sector educativo en el municipio, en concordancia con el Plan de Desarrollo del municipio y la normatividad del orden nacional. 2. Formular estrategias que permitan garantizar el acceso y permanencia de los niños y jóvenes en el sistema educativo y la pertinencia, calidad y equidad de la educación, en sus diferentes formas, niveles y modalidades. 3. Diseñar planes, programas y proyectos orientados a mejorar la calidad de la educación en el municipio. (...) 4. Administrar el servicio educativo en su jurisdicción garantizando su adecuada prestación en condiciones de cobertura, calidad y eficiencia. (...) 5. Planificar, organizar, coordinar, distribuir recursos y ejercer el control necesario para garantizar eficiencia, efectividad y transparencia en el servicio ofrecido, mejorando la oferta a los estudiantes actuales y ampliando la cobertura de manera que se atienda al 100% de la población en edad escolar. (...) 6. Diseñar e impulsar estrategias y programas para el desarrollo y formación de la niñez y la juventud, con enfoque diferencial en cuanto a grupos étnicos, población con necesidades especiales y otras características socioculturales. 7. Diseñar y promover estrategias de articulación de la educación con las demandas de la ciudad y las necesidades de sus habitantes, fomentando el desarrollo del conocimiento a*

través de alianzas estratégicas con el sector productivo. (...) 8. Promover la oferta educativa en el municipio para garantizar el acceso y la permanencia en el servicio educativo[1]".

Así mismo, el plan de desarrollo 2020-2023 "ITAGÜÍ CIUDAD DE OPORTUNIDADES", y en el título IV artículo 90 establece el COMPROMISO N° 4: POR EL TEJIDO SOCIAL PARA EL SER, LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD, sección IV artículo 129 LÍNEA ESTRATÉGICA 17: EDUCACIÓN CON CALIDAD, Artículo 132 "PROGRAMA 57: CALIDAD EDUCATIVA DE CARA A LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD: El mejoramiento de los aprendizajes de los estudiantes será una bandera de la ciudad de Itagüí, la formación integral del estudiante con habilidades para afrontar los retos de la vida, para crear, innovar y relacionarse de manera pacífica y constructiva, se enmarcarán como prioridad en el desarrollo de las competencias para el siglo XXI".

También es relevante mencionar que en el Acuerdo Municipal N° 08 del 11 de junio de 2020, en el artículo 130 establece como objetivo Garantizar a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, las condiciones adecuadas para beneficiarse del derecho a educación de calidad que les sirva para su mejoramiento y eficacia de vida y que contribuya a la construcción de una ciudad más justa y democrática, pacífica, segura, incluyente y equitativa, en la que todos sus habitantes sean respetuosos de los derechos humanos, la diversidad y el pluralismo, centrado en: acceso y permanencia.

El mundo sigue afrontando cambios inesperados y rigurosos en sus dinámicas sociales, culturales y familiares, a los cuales no son ajenas las Instituciones educativas y por ende la comunidad educativa en general, pues al interior de ellas se presentan situaciones que alteran el normal desarrollo de lo que debiera ser la convivencia escolar. De ello viene la de implementar estrategias directamente relacionadas con la convivencia tanto en la escuela como fuera de ella, para lo cual se considera pertinente fortalecer el liderazgo positivo de los jóvenes tanto en la escuela como en la sociedad.

Por lo anterior, la Secretaría de Educación busca generar espacios de participación ciudadana en los cuales se concientice a todos los agentes educativos del respeto por los derechos, el fortalecimiento del núcleo familiar, entorno social y comunidad educativa en general. Estas acciones de convivencia y liderazdo buscan impactar la ejecución de indicadores del Plan de Desarrollo desde diferentes compromisos:

[1] https://www.itagui.gov.co/alcaldia/dependencia/23

2	Convivencia ciudadana para construcción de paz territorial	27	Fortalecimiento del tejido social y generación de escenarios comunitarios protectores de derechos	Academia Municipal del buen vivir, con un enfoque de capacitaciones en competencias ciudadanas, mecanismos alternativos de resolución de conflictos, prevención de violencia y prevención de delito	Eventos de capacitación para agentes educativos, niños, niñas y adolescentes realizados.
2	Convivencia ciudadana para construcción de paz territorial	30	Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana.	Servicio de divulgación de la oferta institucional, eventos, campañas de difusión.	Iniciativas para la promoción de la convivencia implementadas.
3	Derechos Humanos	34	Participación ciudadana y política y respeto por los derechos humanos.	Servicios de eventos para divulgación y la promoción de los Derechos Humanos y de la construcción de paz en el territorio para líderes y comunidad: garantías y protección de derechos; conmoración de la semana de los Derechos Humanos y Justicia restaurativa y memoria histórica.	Eventos Realizados
4	Gobernabilidad y gobernanza territorial	45	Fortalecimiento al desarrollo integral de las familias para una vida libre de violencia	Servicio de divulgación para la promoción y prevención de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.	Eventos de divulgación realizados
16	Tejido Familiar	123	Itagüí para la familia	Herramientas de información que permiten mejorar las relaciones familiares para la prevención de las violencias hacia los integrantes de la familia.	Estrategias implementadas

17	Educación con Calidad	132	Mejoramiento de la calidad educativa para la innovación y el desarrollo social sostenible.	Estrategias de convivencia escolar en las IE para el fomento de las competencias ciudadanas, los métodos alternativos de resolución de conflictos y las competencias socioemocionales.	Instituciones Educativas Oficiales que implementan estrategias de convivencia escolar.

En concordancia con lo anterior se pretende desarrollar la estrategia de desarrollo social juvenil "**JÓVENES CREATAS "en Itagüí creamos estrategias con oportunidades"** " que pretende, mediante la realización de una serie de encuentros con agentes educativos, jóvenes y líderes de los grados superiores de las Instituciones Educativas, desarrollar estrategias y eventos de capacitación que promuevan y fomenten iniciativas en torno a la convivencia y promoción de los derechos humanos y la construcción de paz en el territorio, el desarrollo de competencias socioemocionales, las competencias ciudadanas, apuntándole además, con todo ello, al mejoramiento de las relaciones familiares en ejecución de la idea del plan de desarrollo de la Academia Municipal del buen vivir en donde además se divulgue la oferta institucional hacia los jóvenes.

Obedeciendo a los anteriores cometidos, mediante el presente proceso se busca entonces celebrar un contrato de prestación de servicios, definido en el art 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*".

A su vez, el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL", en su artículo 2.2.1.2.1.4.9., señala:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la 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."

Este medio de selección también ha sido desarrollado jurisprudencialmente por el Consejo de Estado en la Sentencia con radicado 110001-03-26-000-2011-00039-00 (41719) del dos (2) de diciembre de dos mil trece (2013) donde establece:

*"(...) En el marco del contrato de simple prestación de servicios de apoyo a la gestión, las necesidades que pretenden ser satisfechas por la Administración no comprometen, en modo alguno las actividades que son propias de conocimientos profesionales o especializados (...)" " (...) Se entiende entonces por contratos de "**apoyo a la gestión"** todos aquellos otros contratos de **"prestación de servicios"** que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados. Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3° de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc., según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa[2] o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "**contrato de prestación de servicios profesionales"**, y no para éstos de simple "**apoyo a la gestión"**.*

Precisa la anterior sentencia que: "*el concepto de "**apoyo a la gestión"** entraña un claro apoyo a la actividad de las entidades estatales que debe entenderse de conformidad con la sistemática expuesta a propósito del contrato de prestación de servicios y que de manera restrictiva tiene relación con la administración o el funcionamiento de la entidad estatal correspondiente, conforme a las prédicas y exigencias del artículo 32 No 3° de la Ley 80 de*

[2] Diferentes al desempeño de funciones públicas administrativas (véase nota de pie de página No. 86 de esta providencia).

1993, tal como claramente lo ha decantado los precedentes de la sección tercera del Consejo de Estado".

Si bien en esta modalidad contractual, es esencial el desarrollo de actividades preponderantemente fisicas o mecánicas, no puede desconocerse que eventualmente puede contener un acento o componente intelectivo, frente a lo cual, es importante traer a colación lo manifestado por el Consejo de Estado en Sentencia con radicado 110001-03-26-000-201100039-00 (41719) del dos (2) de diciembre del dos mil trece (2013) donde establece que tratándose de los contratos de apoyo a la gestión:

"Es posible que también sea característico de ellos el desarrollo de actividad intelectual que se predica de la prestación de servicios, luego si la norma reglamentaria lo destaca, no está haciendo otra cosa que incorporar algo evidente de todo contrato de prestación de servicios, independientemente de su modalidad, cual es el de su intangibilidad, como consecuencia de una actividad inteligente del ser humano ejecutor del contrato o, tratándose de personas jurídicas, de quienes prestan el servicio en nombre y representación de las mismas (...) En cuanto a la procedencia de estos contratos, nada impide también que se den hipótesis de los mismos en donde lo intelectual no constituya el fundamento o motivación principal de la actividad prestacional del servicio de apoyo a la gestión.

Los contratos de "prestación de servicios profesionales" corresponden a todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo al ordenamiento jurídico como profesionales. Siendo esto así, es posible que también sea característico de ellos el desarrollo de actividad intelectual lo cual guarda relación con la intangibilidad que se predica de la prestación de servicios, luego si la norma reglamentaria lo destaca, a primera vista no puede predicarse su contrariedad con la ley.

Por otra parte, la referencia de la actividad intelectual a los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, a simple vista no hace que estos sean única y exclusivamente caracterizados por el elemento de la "intelectualidad" del mismo, destacado por el gobierno nacional en la norma reglamentaria. Se tiene que aceptar, dada la intangibilidad de la prestación de servicios, que ellos eventualmente puedan estar investidos de esta característica, piénsese por ejemplo en los contratos de esta especie referidos a actividades de carácter técnico que requiera una entidad estatal y que de una u otra forma

implique actividad intelectiva como fundamento de la prestación. Sin embargo, dada la generalidad de la descripción del legislador en el No 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en cuanto a la procedencia de estos contratos, nada impide que se den hipótesis de los mismos en donde lo intelectual no constituya el fundamento de la actividad prestacional del servicio de apoyo a la gestión."

"Obsérvese que los contratos de prestación de servicios de "apoyo a la gestión" conforme se deduce del análisis a la ley de contratación pública, son todos los demás contratos de prestación de servicios permitidos por el artículo 32 No. 3 de la Ley 80 de 1993 que no correspondan a los profesionales, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad apoyo, acompañamiento, o soporte, de lo cual se puede deducir que caben actividades no propiamente intelectuales sino más bien caracterizadas por la acción material del contratista, en donde no es que el contratista no piense, sino que lo predominante de su actividad es el actuar como ejecutor, con el propósito y finalidad de satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la misma".

Es de advertir que en la entidad no existe personal de planta para desarrollar las actividades propias del objeto contractual, razón por la cual se hace necesario adelantar un Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión con una persona jurídica, que acredite la idoneidad requerida, como lo es la sociedad comercial **MAX EVENT BTL S.A.S,** quien está en capacidad técnica de desarrollar el objeto que persigue la entidad, cuya idoneidad está dada desde su objeto social, verificable en su certificado de existencia y representación, que establece que la sociedad tiene como objeto social: numeral 6. Proveer y facilitar a las entidades educativas de carácter oficial, privado y mixto la elaboración de eventos". 8. "Ejecución de programas en áreas administrativas, educativas, deportivas, recreativas sociales y de salud en favor del bienestar de niños, niñas, jóvenes (...)", y acredita por demás experiencia en la ejecución de actividades como encuentros y talleres donde se trabaja el tema de bienestar con estudiantes y familias. 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 de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

Lo anterior enmarcado en el Plan De Desarrollo 2020 – 2023 "ITAGUÍ CIUDAD DE OPORTUNIDADES" en la:

COMPROMISO 4: POR EL TEJIDO SOCIAL PARA EL SER, LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD
LÍNEA ESTRATÉGICA 17: EDUCACIÓN CON CALIDAD
PROGRAMA 57: CALIDAD EDUCATIVA DE CARA A LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD

PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA PARA LA INNOVACIÓN Y EL DESARROLLO SOCIAL SOSTENIBLE

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación	Ubicación
85121700 86121508 86131500 80141600	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES QUE FORTALEZCAN LA CONVIVENCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.	Agosto	Agosto	165 Día(s)	Contratacion directa	Recursos propios	$64.680.000 COP	$64.680.000 COP	No	NA	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	Antioquia Itagui

Código	Descripción
7490.0	91121 - Servicios de la administración pública relacionados con la educación

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, CONDICIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

a. **Denominación del bien o servicio:** Contrato de prestación de apoyo a la gestión

b. **Clasificación UNSPSC.**
La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
F Servicios	85 Servicios de Salud	12 Practica medica	17 Servicios de prestadores especialistas de salud.
F Servicios	86 Servicios de Educativos y de formación	12 Instituciones educativas	15 Escuelas elementales y secundarias
F Servicios	90 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	13 Artes interpretativas	15 Actuaciones en vivo

F Servicios	90 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	10 Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	16 Servicios de banquetes y catering
CÓDIGO UNSPSC SOLICITADOS: **85121700: Servicios de prestadores especialistas de salud.** **86121500 Escuelas elementales y secundarias** **90131500 Actuaciones en vivo** **90101600 Servicios de banquetes y catering**			

c. Unidad de medida: por actividades efectivamente realizadas

d. Descripción general. El contratista para la ejecución de los encuentros y talleres deberá tener en cuenta que los mismos estén directamente relacionados con las temáticas del eje articulador: "la convivencia, promoción de los derechos humanos, la construcción de paz en el territorio, el desarrollo de competencias socioemocionales, las competencias ciudadanas, apuntándole además, con todo ello, al mejoramiento de las relaciones familiares en ejecución de la idea del plan de desarrollo de la Academia Municipal del buen vivir en donde además se divulgue la oferta institucional hacia los jóvenes.

Adicionalmente, designar personal competente para la ejecución de las mismas en sus diferentes aspectos técnicos como lo son el temático o de contenido y el logístico según la magnitud de cada evento y personal convocado a cada uno de ellos, según su propuesta.

ACTIVIDADES A REALIZAR O ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN: el contratista podrá acompañar, apoyar y soportar las siguientes actividades en el marco de **JÓVENES CREATAS "en Itagüí creamos estrategias con oportunidades"** la cual tendrá como eje articulador para el desarrollo de las temáticas: la convivencia, promoción de los derechos humanos, la construcción de paz en el territorio, el desarrollo de competencias socioemocionales, las competencias ciudadanas, apuntándole además, con todo ello, al mejoramiento de las relaciones familiares en ejecución de la idea del plan de desarrollo de la Academia Municipal del buen vivir en donde además se divulgue la oferta institucional hacia los jóvenes.

1. ACTIVIDADES ESTUDIANTES Y LÍDERES

1.1. LÍDERES AL COLE.

Realizar un (01) encuentro con cada una de las 24 Instituciones Educativas Oficiales y 10 Instituciones Educativas Privadas del Municipio de Itagüí (según las temáticas del eje articulador), en el que se deberá convocar a todos los estudiantes de los grados 10° y 11° de cada Institución. Cada encuentro deberá contar con tres (03) espacios disruptivos y creativos así:

- La transformación, el barrio lleno de oportunidades
- De Mozart a Bad Bunny, Liderazgo moderno
- Gestores de oportunidades

Para el desarrollo de esta actividad el contratista proporcionará la logística del evento, la cual consta de: manejo de agenda, gestión de espacios, facilitadores de los talleres, video proyector, sonido básico con micrófonos inalámbricos, refrigerio para los participantes, materiales básicos de papelería y presentación artística para cada evento.

1.2. **WORKSHOP LÍDERES DE OPORTUNIDADES**.

Realizar dos (02) talleres masivos (según las temáticas del eje articulador) donde se convoque en cada uno a hasta 400 líderes estudiantiles de todas las instituciones públicas y privadas de la ciudad, incluyendo a sus personeros, representantes estudiantiles y líderes destacados de cada grupo.

- En el primer taller se abordarán temas de participación ciudadana y herramientas de gestión para el cumplimiento de sus funciones, redes sociales responsables, comunicación asertiva y Liderazgo.
- En el segundo encuentro se abordará la oferta masiva de oportunidades de la administración municipal, educación superior, emprendimiento y fomento de ideas creativas y como realizar un empalme con los grados menores para un trabajo constante y exitoso.

Para el desarrollo de esta actividad el contratista proporcionará la logística del evento, la cual consta de: gestión de espacios (en lo posible tipo auditorio y espacios para trabajos outdoor), facilitadores de los talleres, video proyector, sonido básico con micrófonos inalámbricos, refrigerio para los participantes, y presentación artista para cada evento que se conecta con el taller.

1.3. **ESCUELA DE LÍDERES Y RED DE PERSONEROS**.

Realizar cuatro (04) talleres de formación de hasta 100 líderes cada uno (según las temáticas del eje articulador), que se promoverán en los encuentros que se desarrollarán en cada colegio

Para el desarrollo de esta actividad el contratista proporcionará la logística del evento, la cual consta de: un coordinador y una persona auxiliar con labores asistenciales para gestión de espacios y convocatoria, manejo de agenda, facilitadores de los talleres, video proyector, sonido básico con micrófonos inalámbricos, refrigerio para los participantes e invitados en diferentes temas de interés y se aplicará la propuesta pedagógica "Líder de líderes" que consta de tres fases
1) Impulso de oportunidades
2) Gestores de sueños
3) Líderes de líderes

1.4. **GRAN ENCUENTRO DE OPORTUNIDADES**.

Realizar un (01) evento masivo de convocatoria general; pero en especial con los grados 10° y 11° de las Instituciones Educativas públicas y privadas de la ciudad, que debe contener espacios de creación juvenil y fomento de iniciativas de las instituciones, se proponen actividades como:

- Concierto de música urbana
- Competencia de Rap
- Competencia de Grafiti
- Competencia de Barbería
- Charlas tipo TED
- Presencia de universidades e instituciones de educación superior
- Gran feria de servicios institucionales

NOTA: Para esta actividad se reserva una bolsa de $20.000.000, de la cual las actividades se concertarán con el supervisor del contrato.

2. ESTUDIANTES Y FAMILIA

2.1 Realizar hasta 150 atenciones psicológicas especializadas individuales de máximo 50 minutos cada sesión, a estudiantes y sus familias, enfocadas en el

fortalecimiento del afrontamiento del estrés y la ansiedad y, de manera general, desarrollo de competencias socioemocionales.

2.2 Realizar hasta 50 talleres grupales de máximo 26 personas enfocados al fortalecimiento del afrontamiento del duelo, el estrés, la preocupación y la ansiedad, cuya duración sea máximo 2 horas cada sesión grupal para los estudiantes y sus familias en donde se generen estrategias para la regulación emocional y la solución de problemas de manera asertiva.

NOTA 1: La convocatoria a cada uno de los eventos se hará por medio de los rectores, personeros estudiantiles, reuniones de avanzada, piezas gráficas y redes sociales (según lo requiera cada evento por su magnitud).

NOTA 2: Las fechas y horas programadas para realizar las actividades deberán ser acordadas previamente con el supervisor del contrato.

NOTA 3: Durante la ejecución del contrato, el supervisor o el ordenador del gasto, tendrán la facultad para modificar las actividades de acuerdo a la necesidad real de la ejecución del contrato, siempre que dicha modificación se sustente debidamente y el cambio de actividad se realice por otra justificada previamente y que haya sido contemplada dentro de las actividades previstas en los estudios previos, aumentando o disminuyendo la cantidad, sin que se altere el valor del contrato ni se genere la necesidad de suscribir acta modificatoria de adición en valor. En el mismo sentido y bajo las mismas condiciones, podrá modificarse la modalidad de realización de las actividades siempre que las circunstancias lo permitan. Este cambio de actividad debe constar en la respectiva acta de seguimiento o supervisión.

RESULTADOS

ACTIVIDAD 1: entregar informe de las actividades ejecutadas según las fechas de corte, donde conste por evento: evidencia de la convocatoria, registro de asistencia, evidencia fotográfica y/o registro audio visual, memorias de las temáticas tratadas en los talleres y los encuentros, evidencia de presentaciones artísticas y de la entrega de los refrigerios a los asistentes (lo anterior según aplique para cada actividad)

ACTIVIDAD 2.1.: entregar informe ejecutivo con historias clínicas breves de atención psicológica donde se evidencia la intervención por persona de psicoterapia y formato RIAP (registro individual de atención psicológica).

ACTIVIDAD 2.2.: entregar informe de los talleres realizados, registro de asistencia, evidencia fotográfica.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Prestar con la mayor diligencia y cuidado los servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por el Municipio.

2. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, dentro del plazo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes y en especial a las actividades, condiciones, especificaciones y obligaciones descritas en los estudios previos y en la propuesta presentada, los cuales hacen parte integral del contrato.

3. Presentar cuenta de cobro o factura según aplique cumpliendo con los requisitos que exige el Estatuto Tributario, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, y que se haya suscrito el informe de supervisión (Formato SIGI FO-AD-31) por parte de supervisor del contrato y el contratista. Es de anotar, que el contratista no podrá acumular cuentas de cobro o factura, según aplique, de servicios prestados en diferentes meses.

4. De conformidad con el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarles a hacer u omitir algún acto o hecho.

5. No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos del Municipio de Itagüí.

6. Cumplir las exigencias, requerimientos y solicitudes que el supervisor del contrato realice con ocasión de las funciones que le corresponden.

7. Responder en los plazos que el Municipio de Itagüí establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

8. Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las actividades del contrato.

9. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y cumplir con las obligaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Municipio de Itagüí contratante, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y los estándares mínimos que le corresponden, según la Resolución 0312 de 2019 MINTRABAJO, si aplica.

10. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o entrabamientos.

11. Suscribir el acta de terminación del contrato.

12. Subsanar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía, en caso de que haya sido exigida, el documento, anexo o consecutivo que sea emitido por parte de la compañía aseguradora, lo anterior con ocasión de las observaciones que sean dispuestas en la verificación del cumplimiento de la garantía por parte de secretaría Jurídica.

13. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato, solo en caso de presentarse una terminación anticipada, o si llegare a presentarse algún entrabamiento durante la ejecución del contrato y que incida en la disposición de obligaciones pendientes, aclaraciones o acuerdos que deban ser plasmados mediante acto pos contractual.

14. Pagar los tributos municipales y todas aquellas obligaciones que se deriven de la celebración del contrato.

15. En la realización de eventos, cumplir con lo preceptuado en el Decreto 140 del 17 de enero de 2020 "por medio del cual se prohíbe el plástico de un solo uso no biodegradable y el poliestireno expandido en los procesos de contratación de la administración municipal de Itagüí".

16. Diligenciar el módulo 7 EJECUCIÒN DEL CONTRATO en el SECOP II, en lo que le corresponda.

17. En caso de que la realización de algún evento incluya presentaciones artísticas, el contratista deberá realizar el pago de las obligaciones cuyo recaudo corresponda a SAYCO y ACINPRO como remuneraciones provenientes de la comunicación de obras musicales y producciones audiovisuales o el almacenamiento de fonogramas.

d. **Plazo:** Tres (03) meses y quince (15) días contados a partir de la fecha que se establezca en el acta de inicio del contrato y/o establecido en la plataforma SECOP II y en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2022.

e. **Lugar de ejecución y entrega:** El lugar de ejecución será en las 24 Instituciones Educativas Oficiales, 10 Instituciones Educativas Privadas y en la jurisdicción del Municipio de Itagüí y el lugar de entrega de los resultados será en la Secretaría de Educación del Municipio de Itagüí.

f. **Supervisión:** Conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, El MUNICIPIO ejercerá la vigilancia del presente contrato, a través del Secretario de Educación o del (los) servidor (es) público (s), que sea (n) designado (s) por el Secretario o director de la dependencia solicitante o área ejecutora para tal fin, en razón a las funciones propias de su cargo, quien verificará el cumplimiento del objeto contractual conforme lo establece la Ley 1474 de 2011 "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", y el Manual de Supervisión e Interventoría el cual ejercerá la vigilancia mediante el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico sobre el cumplimiento del objeto, quien además cumplirá con todas las funciones inherentes a su cargo. Es responsabilidad del supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya realizado los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social integral, conforme a lo establecido en el contrato y verificar el cumplimiento de los estándares mínimos exigidos al contratista del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 MINTRABAJO, si aplica.
NOTA: Corresponde al (los) supervisor (es) del contrato alimentar periódicamente la carpeta física y electrónica del contrato con los documentos originales que se vayan generando en la ejecución del mismo, como los relacionados con los comprobantes de egreso y sus respectivos anexos, etc. Además, debe velar porque sean publicados oportunamente en los diferentes sistemas de información requeridos, los documentos y actos administrativos inherentes al proceso. En el evento de presentarse una nueva designación por ausencia temporal o definitiva de supervisión, desde la dependencia se elaborará el formato FO-AD-36 cambio en la designación de supervisión, allegándolo al expediente del contrato. La persona designada inicialmente para la supervisión efectuará el debido empalme dejando constancia de las actividades ejecutadas y los pagos realizados desde el inicio del contrato a la fecha del empalme, con las evidencias necesarias para tal fin. En caso de que no se realice el cambio de supervisión la misma será asumida por el secretario de despacho o director, sin necesidad de diligenciar el citado formato.

g. **TERMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO:**

1. INDEMNIDAD: El CONTRATISTA se compromete a desarrollar las actividades necesarias para la ejecución del objeto contractual, bajo su única responsabilidad y riesgo. El municipio contratante, en ningún caso responderá por el pago de seguros, salarios y prestaciones sociales y de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza

que puedan derivarse de la ejecución del contrato o a propósito del mismo. El contratista mantendrá indemne al municipio contratante contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados estos, hasta la liquidación definitiva del contrato (si hubiere lugar a ella). Se consideran como hechos imputables al contratista, todas las acciones u omisiones y en general cualquier incumplimiento de sus actividades y obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra municipio contratante, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible de ellos, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Entidad.

2. SUSPENSIÓN: El plazo aquí estipulado podrá suspenderse por fuerza mayor, caso fortuito o por cualquier otra situación que la genere, sucesos por los cuales se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución, mediante la elaboración de un acta donde consten tales hechos, la cual debe ser suscrita por el municipio contratante y el contratista. El plazo de suspensión no se computará para los efectos del plazo pactado. Cuando se reanuden las actividades, se elaborará un acta de reanudación del contrato suscrita por quienes firmaron la suspensión.

3. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: El presente contrato se regirá por las cláusulas excepcionales de caducidad, interpretación, modificación y terminación unilateral, conforme lo consagra el numeral 2° del Artículo 14 de la ley 80 de 1994, y de conformidad con los artículos 15, 16, 17 y 18 de la misma ley. Así como las normas vigentes aplicables.

4. MULTAS: El Municipio impondrá al contratista en caso de mora o incumplimiento de las actividades y obligaciones derivadas de este contrato, sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad, multas las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y al incumplimiento que sufra el municipio contratante sin exceder del uno por ciento (1%) del valor del contrato, cada vez que se impongan.

5. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las actividades y obligaciones por parte del contratista, la autoridad competente impondrá y hará efectiva una pena pecuniaria, establecida en los artículos 1592 y s.s. del Código Civil Colombiano, equivalente en dinero al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se imputará al valor de los perjuicios causados. Suma que se tomará directamente de los saldos a favor del municipio contratista o de la garantía única, si la hubiere para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La

aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil.

6. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO O DE CADUCIDAD: Para la aplicación de las multas por mora, declaratoria de incumplimiento o de caducidad, se dará aplicación al procedimiento consagrado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen o complementen. Sólo una vez en firme la resolución que imponga la multa por mora, declare el incumplimiento o la caducidad, el municipio contratante podrá descontar el valor de las sumas adeudadas al contratista, en las actas de recibo parcial, final y liquidación; si ello no fuera posible, se procederá al cobro respectivo a la compañía de seguros garante del contrato, si la hubiere, o al cobro por jurisdicción coactiva, tal como lo indica el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. Así mismo podrá declarar la entidad estatal el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria incluida en el presente contrato. Todo lo anterior con observancia del principio rector del debido proceso en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, conceptuado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Como contratista para todos los efectos de este contrato, declaró expresamente que no estoy incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en la Constitución Política ARTÍCULO 122. Modificado por el artículo. 4°, Acto Legislativo 01 de 2009, ARTÍCULO 126. Modificado por el artículo 2°, Acto Legislativo 02 de 2015, Ley 80 de 1993 Artículo 8º modificado y complementado por la Ley 1474 de 2011, Ley 1801 de 2016 artículo 183, y en las demás normas que consagran éstas, así mismo declaró en calidad de suscriptor de este contrato que no tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, matrimonio o unión permanente con quien suscribe este contrato por parte del municipio contratante, en constancia firmo el formato FO-AD-46.

8. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: El presente contrato se celebra teniendo en cuenta las calidades y condiciones del contratista, por lo tanto, éste no podrá ceder total o parcialmente a otra persona o entidad alguna, ni realizar subcontratos, sin previa autorización escrita de la entidad contratante.

9. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. De conformidad con el Artículo 217 del Decreto 019 de 2012, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requieren de liquidación, lo que implica que sólo en caso de una terminación anticipada o entrabamiento en su ejecución, se podrá hacer la liquidación para

salvaguardar las obligaciones entre las partes, y el municipio podrá liquidar el contrato, conforme a lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

10. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS: El contratista deberá pagar los tributos, tales como: Impuestos, tasas, contribuciones municipales, departamentales o nacionales a que hubiere lugar, así como las estampillas que se causen por la celebración del presente contrato, conforme a las normas que las establezcan, modifiquen y regulen. Corresponderá a la Secretaría Hacienda su aplicación, administración, fiscalización, determinación, discusión, control, recaudo y devolución.

11. SITUACIÓN JURÍDICA DEL CONTRATISTA: El presente contrato será ejecutado por el contratista con absoluta autonomía e independencia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, el contratista se considera para efectos de este contrato como independiente, razón por la cual el municipio contratante no adquiere ningún vínculo de carácter laboral con él, ni con las personas que dependan de él o que contrate para el desarrollo de éste contrato; por lo tanto, el pago de salarios y prestaciones de este personal estará a cargo exclusivamente del contratista. En consecuencia, las partes deberán cumplir estrictamente las siguientes condiciones: **a-** El contratista y el supervisor coordinarán la forma de ejecutar el contrato, para el desarrollo eficiente del objeto contractual y observando la autonomía del contratista. **b-** El contratista no está sometido a condiciones de subordinación o dependencia. **c-** El supervisor del contrato no podrá exigir al contratista el cumplimiento de órdenes perentorias y de obligatoria observancia. **d-** El contratista no podrá portar o vestir elementos distintivos de la entidad contratante para el cumplimiento de las actividades contratadas. **e-** El contratista no está obligado a cumplir jornada laboral u horario, razón por la cual el supervisor del contrato no podrá exigírsela. **f-** El contratista solo se obliga a cumplir la actividades y resultados contratados, en consecuencia, el supervisor no podrá exigirle el cumplimiento de actividades y resultados diferentes. **g-** El contratista no está sometido a cumplir u obedecer los protocolos o reglamentos internos del trabajo de la entidad contratante. **h-** El contratista no está sometido al poder disciplinario de la entidad contratante. **i-** La entidad contratante no facilitará sitio o espacio físico para que el contratista lleve a cabo sus actividades, corresponde al contratista dentro de su independencia y autonomía tenerlo.

12. NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO: Con la suscripción o aprobación del contrato, el contratista acepta que el Municipio contratante le realice notificaciones con efectos administrativos y judiciales al (los) correo (s) electrónico (s) que se ha (n) suministrado en la documentación aportada para la elaboración del presente contrato, lo anterior conforme a lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

13. PROPIEDAD INTELECTUAL: En los casos que aplique, la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a favor del MUNICIPIO. **PARÁGRAFO:** Los derechos patrimoniales sobre los productos resultantes de la ejecución del presente contrato serán propiedad del MUNICIPIO, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011.

14. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA. El contratista se compromete a guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre toda la información y los documentos de propiedad del municipio contratante que tenga o maneje en el desarrollo del presente contrato. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a ningún tercero sin la previa autorización escrita so pena de incurrir en conductas tipificadas por la ley penal colombiana.

15. DOMICILIO. Para todos los efectos, las partes fijan como domicilio el Municipio de Itagüí.

16. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO: El presente contrato, se entenderá perfeccionado cuando se encuentre en estado firmado por las partes en la plataforma SECOP II.

h. Convenio o contrato Interadministrativos: N/A

3. ESTUDIO DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el Articulo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y de la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (versión G-EES-02) expedida por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente en los Procesos de Contratación directa, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto.

Persona jurídica: [X] **Persona natural con Tarjeta o Matricula profesional:** [ ]

El Municipio de Itagüí a través de la Secretaría de Educación con el fin de dar cumplimiento al plan de desarrollo municipal 2020 – 2023 "ITAGUÍ CIUDAD DE OPORTUNIDADES" tiene previsto los siguientes objetivos:

- Garantizar las condiciones administrativas requeridas mediante el desarrollo de estrategias que permitan una prestación de servicio de excelente calidad.

- Garantizar que el servicio educativo, se preste bajo los estándares de calidad establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad educativa y a la promoción del desarrollo sostenible

- Fortalecer la gestión del sector educativo municipal, para ser modelo de eficiencia y transparencia.

En concordancia con lo anterior y teniendo en cuenta los retos sociales que hoy se presentan debido a cambios inesperados y rigurosos en sus dinámicas económicas, laborales, culturales y familiares, donde la incertidumbre es un denominador común, llevando esto al estrés en gran parte de la población, al cual las Instituciones educativas y su comunidad no son ajenas. De ello viene la necesidad de implementar estrategias directamente relacionadas con la convivencia tanto en la escuela como fuera de ella, para lo cual se considera pertinente fortalecer el liderazgo positivo de los jóvenes tanto en la escuela como en la sociedad.

Por lo anteriormente descrito el Municipio de Itagüí a través de la secretaría de educación, suscribirá contrato con MAX EVENT BTL S.A.S, con NIT 900.337.294-0, que posee condiciones de infraestructura, operacional, recurso humano y de experiencia que lo acredita como apto e idóneo para el logro de los fines que persigue la entidad.

Respecto de la norma que regula esta modalidad de contrato, se puede verificar en los documentos anexos a la propuesta que la empresa MAX EVENT BTL S.A.S en su Certificado de Existencia y Representación Legal cuenta con la idoneidad y/o requerida para el desarrollo de actividades propias del alcance del objeto, así mismo y aunque la Norma permite acreditar para este tipo de contratos la idoneidad o la experiencia, es pertinente registrar que este contratista con quien se realizará este objeto contractual, acredita por demás la experiencia en este tipo de actividades.

Experiencia que requiere quien presta el servicio: el futuro contratista aporta certificaciones de experiencia emitidas por entidades públicas o privadas directamente relacionadas con las actividades y objeto del actual proceso.

Documentos o Constancias Técnicas para acreditar la capacidad del contratista: Aporta certificado de Existencia y Representación legal emitido por la Cámara de Comercio donde se acredita idoneidad desde el objeto social.

Demanda anterior del servicio en la entidad:

Objeto	Valor	Plazo de ejecucion	Garantías exigidas	Contratista	La necesidad de la entidad fue satisfecha
SEYC-130-2018: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR DOCENTE DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.	$526.000.000	Diez (10) meses	Cumplimiento. Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones al personal. Responsabilidad Civil Extracontractual	MAX EVENT BTL S.A.S	SI
SE-297-2020: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS QUE FAVOREZCAN LA SALUD MENTAL Y EL BIENESTAR PSICOLÓGICO DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES, ESTUDIANTES, PADRES DE FAMILIA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ	$487.000.000	Tres (3) meses	Cumplimiento. Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones al personal. Calidad Responsabilidad Civil Extracontractual	MAX EVENT BTL S.A.S	SI
SE-302-2021 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES QUE PERMITAN IDENTIFICAR Y EVALUAR LOS FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL, INTRALABORAL, EXTRALABORAL Y LOS NIVELES DE ESTRÉS Y PLANTEAR ESTRATEGIAS QUE INTERVENGAN LOS FACTORES DE RIESGOS QUE PUEDAN AFECTAR LA SALUD INTEGRAL DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES DE LAS I.E OFICALES DEL MUNICIPO DE ITAGUI.	$362.712.000	2 meses y 15 días	Cumplimiento. Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones al personal. Calidad Responsabilidad Civil Extracontr	MAX EVENT BTL S.A.S	SI

Honorarios o pago recomendado para la prestación del servicio: Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y el desarrollo del mismo, la Administración Municipal en cabeza de la Secretaria de Educación, considera por eficacia y eficiencia que la forma de pago del contrato de prestación de servicios profesionales sea mediante Tres (03) pagos por los servicios efectivamente prestados, una vez que el supervisor verifique el cumplimento efectivo de las actividades. La forma

de pago seleccionada permite al contratista mantener un flujo de caja adecuado para realizar las actividades pactadas y un complimiento oportuno del objeto contractual.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Se celebrará una CONTRATACIÓN DIRECTA de conformidad con el numeral 4° del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y la Subsección 4 del Decreto 1082 de 2015.
(Indicar con una X la Causal de la solicitud de contratación.)

1) Convenio o Contrato Interadministrativo _____
2) Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas_____
3) Contratos cuando no exista pluralidad de oferentes _____
4) Contrato de prestación de servicios:

a) Contrato de prestación de Servicios profesionales _____

b) Contrato de prestación de Servicios de apoyo a la gestión __X__

c) Contratos para el desarrollo de trabajos artísticos que sólo Pueden encomendarse a determinadas personas naturales _____

5) Otro _____

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios de la contratación estatal, el Municipio de Itagüí, adelantará un proceso de CONTRATACION DIRECTA de conformidad con los parámetros legales establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la 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 este en capacidad de ejecutar el objeto dl contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionado 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 naturales intelectual diferentes a os de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistencial. La Entidad Estatal para la contratación de trabajos artisticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación e los estudios y documentos previos.

Así mismo, esta contratación directa se regirá por la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, y las demás normas legales vigentes sobre la materia y en lo regulado particularmente por las normas civiles y comerciales y en general todas aquellas que adicionen o complementen o regulen las condiciones que deben acreditar los proponentes y todas las relacionadas con el objeto de la presente contratación. Así también como con las posturas jurisprudenciales del Consejo de Estado, Sección Tercera. Sentencia 11001032600020110003900 (41719), dic, 2/13, M. P. Jaime Orlando Santofimio, donde analiza este tipo de contratación y concluye que es la misma Administración Pública la que tiene una razonada discrecionalidad para estructurar en términos técnicos, económicos y jurídicos el contrato estatal que desea suscribir; de donde se deriva, grosso modo, que la definición del tipo contractual a celebrar correrá por cuenta de las valoraciones ad-hoc que realice la Entidad, todo ello conforme al principio de planeación y a parámetros que la misma Sala diferencia con relación a los contratos de prestación de servicios y de los de apoyo a la gestión de la siguiente forma:

"(...) Lo intelectivo es una característica propia de los contratos de prestación de servicios, que destaca la norma impugnada, aspecto este vinculado a la idea de carácter intangible e identificable del objeto de los mismos, (...) pues se trata de una característica transversal a la realización de cualquier tipo de actividades (desde aquellas más complejas hasta las que son de esfuerzo meramente físico), de suerte, entonces, que la línea divisoria entre los contratos de prestaciones de servicios profesionales y ***los de simple apoyo a la gestión está orientada por la preponderancia del tipo de actividades que en cada una de ellas tiene lugar****, siendo claro que en el primero de estos (profesionales) se trata de un saber intelectivo cualificado, en tanto que versa sobre conocimientos caracterizados bajo las modalidades de profesionales o especializados,* ***mientras que en aquellos de simple apoyo a la gestión la actividad intelectiva se presenta en un plano diferente, pues cobija conocimientos calificados como técnicos hasta aquellos de despliegue físico, que no requieren de personal profesional.****" (Subrayado fuera de texto)*

La presente modalidad de selección no amerita acto administrativo del que trata el artículo 2.2.1.2.1.4.1.del Decreto 1082 de 2015, según lo indica el inciso final del mismo artículo.

La secretaría de Educación deja constancia que una vez consultados los acuerdos marco de precios vigentes en la TVEC, se pudo establecer que:

	SI	NO
El bien y/o servicio requerido se encuentra disponible en los catálogos de bienes y servicios ofrecidos en los acuerdos marco de precios vigentes en la TVEC		X

El bien y/o servicio requerido se encuentra disponible al amparo de otros instrumentos de agregación de demanda		X
El bien y/o servicio requerido se encuentra disponible en la modalidad de Mínima Cuantía en Grandes Almacenes		X

5. ANÁLISIS DE LAS VARIABLES QUE SOPORTAN EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

VARIABLES	DESCRIPCIÓN DE VARIABLES
Personal	El contratista debe involucrar personal suficiente que cumpla con la idoneidad requerida para atender de forma adecuada las actividades del objeto contractual.
Oficina	El contratista debe disponer de un lugar para realizar sus labores de planeación y coordinación, así, como, para asignar el personal requerido para la ejecución de las obligaciones contractuales y atender el personal de la administración en caso de ser requerido.
Insumos, materiales y equipos de oficina	El contratista deberá contar con los insumos, materiales y equipos necesarios para desarrollar el objeto contractual en debida forma.
Comunicaciones	El contratista debe contar con el servicio de telefonía, correo electrónico, recursos tecnológicos que le permitan llevar a cabo las actividades del contrato y así cumplir con el objeto contractual.
Transporte	El contratista deberá contar con vehículos para el transporte de elementos y personal necesario para desarrollar las actividades del contrato
Administración	El contratista debe agotar labores administrativas y de coordinación de los recursos que debe ejecutar para garantizar el cumplimiento oportuno de las actividades y la calidad de los resultados. El contratista deberá tener en cuenta los gastos en que deberá incurrir por la celebración del contrato, esto es, estampillas, tasas, garantías (pólizas de cumplimiento a favor de entidades estatales y de responsabilidad civil extracontractual), impuestos municipales, departamentales o nacionales que se causen en razón de su actividad y demás deducciones de ley.

a. **VALOR:** De conformidad con el perfil requerido por la entidad y la propuesta presentada por MAX EVENT BTL S.A.S el presupuesto de la presente contratación corresponde a la suma de: TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($354.000.000), Incluido IVA.

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	VALOR TOTAL ANTES DE IVA
El contratista podrá acompañar, apoyar y soportar las siguientes actividades en el marco de **JÓVENES CREATAS "en Itagüí creamos estrategias con oportunidades"** la cual tendrá como eje articulador para el desarrollo de las temáticas: la convivencia, promoción de los derechos humanos, la construcción de paz en el territorio, el desarrollo de competencias socioemocionales, las competencias ciudadanas, apuntándole además, con todo ello, al mejoramiento de las relaciones familiares en ejecución de la idea del plan de desarrollo de la Academia Municipal del buen vivir en donde además se divulgue la oferta institucional hacia los jóvenes.			
1- ACTIVIDADES ESTUDIANTES Y LÍDRES			
1.1. **LIDERES AL COLE.** Realizar un (01) encuentro con cada una de las 24 Instituciones Educativas Oficiales y 10 Instituciones Educativas Privadas del Municipio de Itagüí (según las temáticas del eje articulador), en el que se deberá convocar a todos los estudiantes de los grados 10° y 11° de cada Institución. Cada encuentro deberá contar con tres (03) espacios disruptivos y creativos así: • La transformación, el barrio lleno de oportunidades • De Mozart a Bad Bunny, Liderazgo moderno • Gestores de oportunidades Para el desarrollo de esta actividad el contratista proporcionará la logística del evento, la cual consta de: manejo de agenda, gestión de espacios, facilitadores de los talleres, video proyector, sonido básico con micrófonos inalámbricos, refrigerio para los participantes, materiales básicos de papeleria y presentación artística para cada evento.	34	$ 4.500.183,60	$ 153.006.242

1.2. WORKSHOP LÍDERES DE OPORTUNIDADES. Realizar dos (02) talleres masivos (según las temáticas del eje articulador) donde se convoque en cada uno a hasta 400 líderes estudiantiles de todas las instituciones públicas y privadas de la ciudad, incluyendo a sus personeros, representantes estudiantiles y líderes destacados de cada grupo. • En el primer taller se abordarán temas de participación ciudadana y herramientas de gestión para el cumplimiento de sus funciones, redes sociales responsables, comunicación asertiva y Liderazgo. • En el segundo encuentro se abordará la oferta masiva de oportunidades de la administración municipal, educación superior, emprendimiento y fomento de ideas creativas y como realizar un empalme con los grados menores para un trabajo constante y exitoso. Para el desarrollo de esta actividad el contratista proporcionará la logística del evento, la cual consta de: gestión de espacios (en lo posible tipo auditorio y espacios para trabajos outdoor), facilitadores de los talleres, video proyector, sonido básico con micrófonos inalámbricos, refrigerio para los participantes, y presentación artista para cada evento que se conecta con el taller.	2	$ 9.500.000	$ 19.000.000
1.3 ESCUELA DE LÍDERES Y RED DE PERSONEROS. Realizar cuatro (04) talleres de formación de hasta 100 líderes cada uno (según las temáticas del eje articulador), que se promoverán en los encuentros que se desarrollarán en cada colegio Para el desarrollo de esta actividad el contratista proporcionará la logística del evento, la cual consta de: un coordinador y una persona auxiliar con labores asistenciales para gestión de espacios y convocatoria, manejo de agenda,	4	$ 2.900.000	$ 11.600.000

facilitadores de los talleres, video proyector, sonido básico con micrófonos inalámbricos, refrigerio para los participantes e invitados en diferentes temas de interés y se aplicará la propuesta pedagógica "Líder de líderes" que consta de tres fases 1) Impulso de oportunidades 2) Gestores de sueños 3) Líderes de líderes			
1.4. **GRAN ENCUENTRO DE OPORTUNIDADES.** Realizar un (01) evento masivo de convocatoria general; pero en especial con los grados 10° y 11° de las Instituciones Educativas públicas y privadas de la ciudad, que debe contener espacios de creación juvenil y fomento de iniciativas de las instituciones, se proponen actividades como: • Concierto de música urbana • Competencia de Rap • Competencia de Grafiti • Competencia de Barbería • Charlas tipo TED • Presencia de universidades e instituciones de educación superior • Gran feria de servicios institucionales NOTA: Para esta actividad se reserva una bolsa de $20.000.000, de la cual las actividades se concertarán con el supervisor del contrato. .	1	$ 20.000.000	$ 20.000.000
2. ESTUDIANTES Y FAMILIA			
2.1 Apoyar a la Secretaría de Educación realizando hasta 150 atenciones psicológicas especializadas individuales de máximo 50 minutos cada sesión, a estudiantes y sus familias, enfocadas en el fortalecimiento del afrontamiento del estrés y la ansiedad y, de manera general, desarrollo de competencias socioemocionales.	150	$ 180.000	$ 27.000.000

2.2 Acompañar a la Secretaria de Educación realizando hasta 50 talleres grupales de máximo 26 personas enfocados al fortalecimiento del afrontamiento del duelo, el estrés, la preocupación y la ansiedad, cuya duración sea máximo 2 horas cada sesión grupal para los estudiantes y sus familias en donde se generen estrategias para la regulación emocional y la solución de problemas de manera asertiva.	50	$ 700.000	$ 35.000.000
SUBTOTAL COSTO DIRECTOS (A)			$ 265.606.242
COSTOS INDIRECTOS (B)			
ADMINISTRACIÓN			$ 31.872.749
SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS			$ 297.478.991
IVA (19%)			$ 56.521.008
TOTAL			$ 354.000.000

b. FORMA DE PAGO.

El Municipio de Itagüí pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: Tres (03) pagos por los servicios efectivamente prestados, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, acompañada del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato (Formato SIGI FO-AD-31), el comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social del mes inmediatamente anterior, si es persona natural o la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y para fiscales, si es persona jurídica y que la cuenta de cobro o factura, según sea el caso, sea aceptada por el Municipio de Itagüí – Secretaría de Hacienda. El Municipio de Itagüí, deducirá de dicho valor los tributos de ley o las normas que los regulen a que haya lugar. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC.

c. Rubro Presupuestal: **09.2.3.2.02.02.009.15-01** ($110.000.000)
09.2.3.2.02.02.009.14-01 ($244.000.000)

d. IMPUTACIÓN DE GASTOS. El pago de los gastos que demande el perfeccionamiento del contrato correrá a cargo del CONTRATISTA y los que impliquen para el Municipio el cumplimiento del mismo durante la presente vigencia fiscal, se hacen con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal N° 1346 del 26 de julio de 2022, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal y que se anexa al presente documento y hace parte integral del contrato.

6. REQUISITOS DE VERIFICACIÓN

DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PÚBLICA: APLICA __X__ NO APLICA ____
La persona jurídica o la persona natural deberán allegar la hoja de vida de la función pública que contenga sus datos personales, formación académica, experiencia laboral, junto con los documentos soportes.

EXPERIENCIA: APLICA __X__ NO APLICA ____

El contratista debe adjuntar certificados de experiencia emitidos por entidades contratantes, donde acredite la ejecución de actividades similares o relacionadas con el objeto contractual y que contengan toda la información necesaria para que el municipio de Itagüí pueda verificar la experiencia del contratista.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL: APLICA __X__ NO APLICA _

Cuando el oferente sea persona jurídica debe acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

Para el presente caso el oferente deberá acreditar dentro de su objeto social capacidad jurídica para prestar los servicios requeridos en el alcance del objeto.

En el evento en que al momento de la suscripción del contrato se haya superado éste término (expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario se requerirá al contratista para la debida actualización del certificado).

PERSONA NATURAL Si el proponente es persona natural deberá anexar los siguientes documentos: Si la propuesta es presentada por persona natural sin establecimiento de comercio deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía; si la propuesta es presentada por persona natural con establecimiento comercial deberá presentar el certificado del registro mercantil con fecha de expedición inferior a treinta (30) días calendario, en todo caso deberá estar vigente al momento de la suscripción del contrato; además tarjeta o matricula profesional y Certificado de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios del ente encargado de certificarlo de acuerdo a la profesión, cuando sea el caso y la declaración de bienes y rentas.

EXAMEN MÉDICO PRE-OCUPACIONAL: APLICA ____ NO APLICA __X__

De conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 (solo para personas naturales que prestarán servicios profesionales y de apoyo a la gestión).

CLASIFICACIÓN EN EL RUT

Registro Único Tributario, Indicando a que régimen pertenece y actualizado.

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

Para las personas Jurídicas dicha constancia se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando haya lugar o el representante legal de la misma, en la cual se debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, (Pensión, Salud, y Riesgos Profesionales) así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.
Si es persona natural, se debe anexar certificado de afiliación a la seguridad social integral salud y pensión.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)

Constancia o certificación sobre el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) y los estándares mínimos exigidos, firmada por el representante legal de la entidad, conforme al artículo 2.2.4.6.4 del Decreto 1072 de 2015, y a la resolución 0312 de 2019 MINTRABAJO, si aplica.

BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL

Conforme a la Circular 005 del 25 de febrero de 2008 expedida por la Contraloría General de la República, el Certificado Boletín Responsables Fiscales será consultado directamente por el municipio de Itagüí en la página WEB de dicha entidad.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Conforme a la Ley 1238 de 2008, el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación deberá ser consultado directamente por el Municipio de Itagüí en la página WEB de dicha entidad.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:

El municipio de Itagüí, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica en la página web de la Policía Nacional.

CONSULTA DEFINICION DE LA SITUACIÓN MILITAR: APLICA __X__ NO APLICA ____

Para la persona natural menor de 50 años: Conforme al Artículo 42 de la LEY 1861 DE 2017"... las entidades públicas o privadas no podrán exigir a los particulares la presentación de la libreta militar, correspondiéndole a éstas la verificación del cumplimiento de esta obligación en coordinación con la

autoridad militar competente y de conformidad con el artículo 105 del Decreto 019 de 2012 se verificara del link https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitaryCardCertificate.

PROPUESTA: APLICA __X__ NO APLICA ____

El proponente debe anexar documento en el cual presente la propuesta de conformidad con la invitación enviada por la administración municipal.

FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA: APLICA __X__ NO APLICA ____
Del representante legal.

CERTIFICADO BANCARIO: APLICA __X__ NO APLICA ____

El Proponente debe hacer entrega de una Certificación Bancaria correspondiente al año 2022, que indique nombre del titular (igual que la persona que contrata), cedula de ciudadanía o NIT, tipo de cuenta, número de cuenta.

7. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS FINANCIEROS, TÈCNICOS Y JURÌDICOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación Versión M-ICR-01 que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente y el CONPES 3714 de 2011. El resultado de este ejercicio es la siguiente matriz de riesgos:
Remitirse al manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación para realizar este ítem.
Link: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf.
Para más detalle de la identificación, tipificación, valoración, asignación de los riesgos y controles, remitirse al anexo específicos de los riesgos previsibles parte integral de este proceso.

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA DEL RIESGO	ASIGNACIÓN
1	General	Interno	precontractual	Operacional	**Riesgo:** Demoras en el inicio del contrato. **Causa:** Entrega tardía de los documentos de perfeccionamiento del contrato.	• Demoras y retrasos para la realización de las actividades. • No publicación en términos de oportunidad, de los documentos del proceso en SECOP y Gestión Transparente vulnerando principio de publicidad.	Posible	Menor	5	Medio	Contratista

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA DEL RIESGO	ASIGNACIÓN
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** Incumplimiento de las obligaciones o actividades surgidas del contrato por el contratista. **Causas:** programación tardía con las I.E para el desarrollo de las actividades, muy reducido el plazo para la prestación del servicio.	• Demoras en la realización de actividades. • Imposición de sanciones legales, hacer efectiva las pólizas y terminación unilateral del contrato.	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** Demandas o indemnizaciones por solidaridad laboral. **Causa:** El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales por el Contratista a su personal	• Demandas en las cuales se declare solidaridad al Municipio en asuntos de derecho laboral.	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** Demoras en la prestación de los servicios. **Causas:** Huelga o paralización de las actividades por parte del personal asignado al contrato para la entrega de productos y/o proveedores de equipos.	• Demoras y retrasos en la realización de actividades. • Imposibilidad o anormalidad para el pago de facturas causadas por fuera del principio de anualidad	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista
5	Específico	Externos	Planeación	Financiero	**Riesgo:** Desequilibrio económico **Causa:** La proyección inadecuada de los diferentes costos que se tuvieron en cuenta al momento de la presentación de su oferta, sin haber efectuado un detallado estudio de mercado, y que hacen parte del giro ordinario del negocio.	• No realización de las actividades en los plazos y condiciones requeridas.	Posible	Moderado	6	Alto	Contratista
6	General	Interno o Externo	Ejecución	Regulatorio	**Riesgo:** Desequilibrio económico **Causa:** Cambio de normatividad vigente	• Modificación de condiciones de servicios (actividades) que no fueron planificados. • Imposibilidad de entrega en los plazos y condiciones establecidos	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista 50% y Municipio Itagüí 50%

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA DEL RIESGO	ASIGNACIÓN
7	Específico	Interno	Ejecución	Financiero	**Riesgo:** Desequilibrio económico. **Causa:** Demoras en los pagos por actividades propias de la administración, por fuera de lo que se encuentra sujeto al PAC y ajenas al cumplimiento del contratista	• No sostenibilidad del punto de equilibrio del contratista • Imposibilidad de atención en los plazos y condiciones establecidos. • Demanda por medio control contractual.	Posible	Mayor	7	Alta	Municipio Itagüí
8	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** Mal manejo de las bases de datos o información crítica o sensible del Municipio/y o usuarios. **Causa:** No guardar reserva sobre la información que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.	• Demandas o sanciones asociadas por incumplimiento normatividad Habeas Data • Posibilitar el desarrollo de acciones no autorizadas o simulaciones por terceros	Raro	Menor	3	bajo	Contratista
9	Específico	Interno- externo	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** Renuncia del personal idóneo que garantice la ejecución de las actividades en el término establecido. **Causa:** Incumplimiento de las obligaciones y/o actividades surgidas del contrato.	• Demandas o sanciones asociadas por incumplimiento • Imposición de sanciones legales, hacer efectiva las pólizas	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista
10	Específico	Interno- externo	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** No contar con los materiales y logística que garantice la ejecución de las actividades en el término establecido. **Causa:** Incumplimiento de las obligaciones y/o actividades surgidas del contrato.	• Imposibilidad de entrega en los plazos y condiciones establecidos. • No llevar a cabo la feria municipal y/o conversatorio	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista
11	General	Externo	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** imposibilidad de prestar el servicio para el cual fue contratado y para ejecutar las actividades de manera presencial o virtual. **Causa:** declaración de emergencia sanitaria y estado de emergencia económica social y ecológica en todo el territorio nacional por causa del COVID-19	• Demoras en la realización de actividades. • Imposición de sanciones legales, hacer efectiva las pólizas y terminación unilateral del contrato.	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA DEL RIESGO	ASIGNACIÓN
12	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo: Demoras en la prestación de los servicios Causas: Suspensión de actividades por paros, huelgas, manifestaciones sociales, alteraciones del orden público o implementación de medidas como aislamientos preventivos o selectivos asociadas a la pandemia ocasionada por el COVID-19.	• Demoras y retrasos en la realización de actividades • Imposibilidad o anormalidad para el pago de facturas causadas por fuera del principio de anualidad	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista

8. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL

De acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3 subsección 1 del Decreto 1082 de 2015 no es obligatoria, pero teniendo en cuenta el objeto, la cuantía, la forma de pago y los riesgos analizados en el ítem anterior se determina que se hace necesaria la exigencia de las siguientes garantías:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	10% del valor del contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato o convenio Interadministrativo y cuatro (4) meses más. En todo caso deberá estar vigente al momento de la liquidación.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato.	Por el plazo del contrato o convenio Interadministrativo y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	**200 SMMLV** para contratos con valor ≤ 1.500 SMMLV.	Por el periodo de ejecución del contrato o convenio Interadministrativo.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015 cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.
Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

9. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los que apliquen de la lista de chequeo Formato FO-AD-15, los cuales deberán ser aportados antes del perfeccionamiento del contrato por el contratista y los que le corresponda a la entidad. Y con posterioridad al perfeccionamiento del contrato la entidad y el contratista deberá aportar los requisitos que les correspondan y relacionados con la ejecución o inicio del contrato.

Responsable:

GUILLERMO LEÓN RESTREPO OCHOA
Secretario de Educación

Aprobó:

OSCAR DARÍO MUÑOZ VASQUEZ
Secretario Jurídico
Ordenador del gasto

Revisión Jurídica:

ISABEL CRISTINA CASTAÑEDA MONTOYA
Profesional Universitario
Secretaría Jurídica

Proyectó:

YANCELLY GAVIRIA CORREA
Profesional Universitario
Secretaría de Educación