

	ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	Código: F-RF-0030
		Versión: 01
		Página 1 de 7

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES

La entidad deberá hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

I. PERSPECTIVA LEGAL

La selección de los contratistas es por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h del Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 32 N° 3 de la ley 80 de 1993 que define el contrato de prestación de servicios como los que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

De conformidad con lo anterior, el numeral 4, literal h del Artículo 2 de la ley 1150 de 2007, establece que la modalidad de selección para este tipo de objeto es la contratación directa.

Así mismo, dispone el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 lo siguiente:

“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.”

En este sentido, y tratándose de prestación de servicios profesionales, la modalidad a utilizarse es la contratación directa. El objeto definido para el contrato a celebrarse se puede ejecutar por un profesional del área del derecho con posgrado.

Finalmente, en la planta de personal de la Institución Universitaria de Envigado no existe personal suficiente para el desarrollo del objeto que se contrata.

II. PERSPECTIVA COMERCIAL:

La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO es una Institución de Educación Superior de carácter oficial del orden municipal, creada por acuerdo No 044 del 25 de noviembre de 1996 del Honorable Concejo Municipal de Envigado y aprobado por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución No. 5237 de 1996; organizada como un establecimiento público; es una persona jurídica, con autonomías Académica, Administrativa, Financiera y Presupuestal, y de Gobierno, Rentas y Patrimonio propios e independientes; se rige por la Constitución Nacional y la Ley 30 de 1992.

III. PERSPECTIVA FINANCIERA

El valor total corresponde a la suma de **TRECE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL OCHOCIENTOS TRES PESOS M/L (\$13.370.803)**, soportado en el Certificado de disponibilidad

	ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	Código: F-RF-0030
		Versión: 01
		Página 2 de 7

presupuestal CPD 0308 del 17 de AGOSTO de 2022.

IV. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL

La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO, para el cumplimiento de su misión institucional, cuenta, entre otras, con una Oficina Asesora Jurídica, la cual se ubica dentro del mapa de procesos institucional en el proceso de Gestión de recursos Físicos y financieros, como proceso de apoyo, el cual tiene como *objetivo “Administrar a los recursos físicos y financieros necesarios para la prestación del servicio educativo, cumpliendo con los principios de la administración pública, para el logro de los objetivos institucionales”* que se enmarca en el procedimiento de Adquisición de bienes y servicios, para lo cual la oficina Asesora Jurídica, con base en el plan anual de inversiones y el Plan anual de adquisiciones, tramita el proceso precontractual, y terminada dicha etapa, expide los actos administrativos pertinentes para la etapa contractual y demás documentos que impliquen la debida ejecución de los procesos contractuales, todo esto con base en la normatividad vigente.

Igualmente, en el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional – Generemos transformación social 2021-2025, la Oficina apoya el cumplimiento de los objetivos institucionales, los enfoques hacia la alta calidad, la innovación social y la sostenibilidad y amabilidad con el medio ambiente, además de las metas en las diferentes dimensiones de docencia, investigación, extensión, bienestar institucional y gestión administrativa.

En virtud de lo anterior la Oficina Asesora Jurídica requiere de un Profesional Especializado como apoyo a los requerimientos Institucionales, toda vez que la Institución en su planta de cargos no cuenta con el personal suficiente para apoyar la gestión de la Oficina, y en general de la Institución Universitaria de Envigado.

V. PERSPECTIVA TÉCNICA

Abogado(a) con posgrado.

Obligaciones del contratista

1. Revisar alianzas y convenios académicos o de prácticas suscritos por las diferentes dependencias de la Institución con diferentes entidades públicas o privadas.
2. Acompañar temas de propiedad intelectual o industrial que sean requeridos con ocasión de SpinOff o proyectos de investigación e investigativos que sean requeridos a la Oficina Asesora Jurídica.
3. Podrá efectuar representaciones judiciales o administrativas, con ocasión de poder especial que se le llegase a conferir, para atender temas administrativos o judiciales.
4. Apoyo en la elaboración, asesoría, revisión, ejecución y cumplimiento de los contratos en los que intervenga la institución Universitaria de Envigado.
5. Colaborar en la verificación del cumplimiento de los requisitos de los diferentes actos administrativos, contratos y convenios en que participa la I.U.E, así como brindar apoyo en las diferentes modalidades contractuales que se desarrollen, proceso precontractual, contractual y post contractual por medio de las plataformas de Colombia Compra Eficiente (SECOP I, SECOP II, tienda Virtual del Estado Colombiano).
6. Proyectar respuesta a acciones populares, acciones de tutela, derechos de petición y demás solicitudes y acciones judiciales que se impetren contra la Institución dentro de los términos legales, en caso de que se le asigne dicha actividad contractual.
7. Apoyo en la liquidación de contratos ya terminados.
8. Elaborar conceptos jurídicos que apoyen y orienten la toma de decisiones de las diferentes dependencias de la Institución.
9. Proyectar respuesta a los recursos de Ley, las solicitudes de revocatoria que se le asignen, y en caso de ser necesario proyectar las demandas contra los actos administrativos ante la jurisdicción respectiva.
10. Actuar siempre sobre la base de los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia, en beneficio de la Institución Universitaria de Envigado.
11. Guardar discreción en el manejo de la información, y el material que conozca o le sea confiado por el desarrollo de las actividades del presente contrato.
12. Estar afiliada a la E.P.S, al fondo de pensiones y a la ARL desde el inicio hasta el final del contrato, y realizar los aportes a la seguridad social integral sobre el 40% del valor de los

	ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	Código: F-RF-0030
		Versión: 01
		Página 1 de 7

- ingresos mensuales, el cual corresponde al ingreso base de cotización, y entregar mensualmente el comprobante de pago de estos, el cual es requisito para ello.
13. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007, 797 de 2003 y 1562 de 2012 y Decreto reglamentario 723 de 2013 compilado por el Decreto 1072 de 2015, y demás normas que modifican, complementan o adicionan, referentes a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados a los Sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales.
 14. Rendir informes de las actividades contractuales asignadas, mensual, al supervisor del contrato, donde se evidencie el avance de las obligaciones contractuales.
 15. Colaborar con el ingreso y publicación de los diferentes documentos contractuales en el aplicativo SIA OBSERVA de la Auditoría General de la República, SECOP, y ejercer las labores correspondientes al usuario o rol que se le asigne en el SECOP II o en la Tienda Virtual por parte del administrador.
 16. Realizar los trámites pertinentes que le sean asignados en el aplicativo G+.
 17. Registrarse y mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).
 18. Presentar en las fechas indicadas por la Institución Universitaria de Envigado, el Informe de actividades contractuales anexando el pago de la seguridad social integral y demás documentos necesarios para la gestión de los pagos, los cuales serán publicados en el tiempo pertinente en el aplicativo SIA OBSERVA de la Auditoría General de la República.
 19. Todas las demás obligaciones consignadas en las condiciones del contrato, la propuesta presentada por el contratista, los documentos generados en la etapa de precontractual y contractual.
 20. Se brindará a discreción del contratista, un espacio físico con implementos y equipos en la Institución, para cuando lo considere conveniente o necesario.

VI. ANÁLISIS DEL RIESGO

La Institución Universitaria de Envigado identifica los siguientes riesgos asociados al Proceso de Contratación

Matriz de Riesgos																						
No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución?	Persona responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externas	Ejecución	operacional	Incumplimiento y/o retraso del Contratista	Los servicios no son prestados en los tiempos previstos y afectan el funcionamiento	Posible	Menor	Medio	Alta	IUE	Se fijan tiempo de entrega que satisfagan las necesidades de la entidad y que puedan ser cumplidos con el contratista	Raro	Menor	Menor	Media	No	Supervisor	Una vez suscrita el acta de inicio	Hasta finalizar el contrato	Seguimiento al cumplimiento y al tiempo de las actividades asignadas, según especificaciones técnicas y cronograma de entrega	Mensual
2	General	Externas	Ejecución	operacional	Incumplimiento en salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales en los cuales el Municipio puede verse afectado en calidad de demandado	Incumplimiento en la prestación del servicio	3	2	5	medio	Contratista	supervisión	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor	Desde el perfeccionamiento del contrato	Plazo de ejecución	Verificación mensual de pagos al Sistema de Seguridad Social	Mensual
3	General	Externas	Ejecución	operacional	Retiro y/o renuncia de profesionales contratados para la prestación del servicio	Incumplimiento en la prestación del servicio	3	2	5	medio	Contratista	supervisión	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor	Desarrollo del contrato	Plazo de ejecución	Informes de supervisión para verificar que el contrato se este cumpliendo	Mensual
4	General	Externas	Ejecución	operacional	Retraso en el inicio del cronograma por factores precontractuales	Afecta el normal inicio del contrato en los tiempos establecidos	2	2	4	bajo	Contratista	supervisión	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor	Desde el perfeccionamiento del contrato	Plazo de ejecución	Verificación de toda la documentación legal para la normal suscripción del contrato	Mensual
5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato	Impacto negativo en el logro del objetivo pretendido a través de la contratación	Posible	Alto	Medio	Alta	IUE	supervisión	Raro	Menor	Medio	Alta	si	Supervisor	Una vez suscrita el acta de inicio	Hasta finalizar el contrato	Seguimiento de las especificaciones técnicas según cronograma	Mensual