ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

OBJETO	FORTALECER LA COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL, EL CRECIMIENTO ECONÓMICO, MEJORAR LA EMPLEABILIDAD, EL EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE APROPIACIÓN Y PROMOCIÓN DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN.
ENTIDAD	CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO SOSTENIBLE Y COMPETITIVO DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO Y PODRÁ UTILIZAR TAMBIÉN LA DENOMINACIÓN: "AGENCIA INVEST IN ORIENTE ANTIOQUEÑO."

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

1.1. Descripción de la necesidad y razones que justifican la conveniencia y oportunidad de la contratación para efectos de satisfacer la necesidad:

La Corporación Para El Desarrollo Económico Sostenible Y Competitivo Del Oriente Antioqueño Y Podrá Utilizar También La Denominación: "Agencia Invest In Oriente Antioqueño." Es una asociación civil de naturaleza mixta, sin ánimo de lucro, organizada bajo las leyes colombianas, sujeta a las normas del Código civil y demás normas pertinentes, constituida especialmente para realizar actividades, programas y proyectos dentro del marco de la ciencia, la tecnología y la innovación.

Acorde con el objeto social de la Agencia Invest In Oriente Antioqueño, ésta podrá Formular, gestionar y ejecutar planes, programas y proyectos de ciencia, tecnología e innovación y que contribuyan al incremento de la productividad y al desarrollo sostenible y competitivo del oriente antioqueño, para la mejora en la calidad de vida de los habitantes de la región. Esto, desde la promoción de la inversión, acceso a mercados y un buen ambiente para los negocios, atracción y retención de capital físico y talento humano, expansión del tejido empresarial, creación y aceleración de empresas, marketing territorial y gestión de cooperación local, nacional e internacional.

Por otra parte en desarrollo de su objeto la Agencia Invest In Oriente Antioqueño, adelantará la ejecución de líneas estratégicas que permitan la puesta en marcha de proyectos de cooperación, inversión, innovación, emprendimiento y marketing territorial, para lo cual podrá: Consolidar la conformación y evolución del ecosistema de innovación y emprendimiento regional; promover la creación de emprendimientos, el desarrollo y sostenibilidad empresarial a través del impulso de la ciencia y la tecnología y de procesos de aceleración e innovación; gestionar proyectos de cooperación y recursos técnicos, humanos y financieros locales e internacionales; desarrollar el capital humano para la mejora de la productividad y la competitividad de la región; promover un entorno de negocios favorable e incentivar el asentamiento de empresas y el fortalecimiento del tejido empresarial local y regional; desarrollar estrategias de marketing territorial para el posicionamiento del oriente antioqueño a nivel

nacional e internacional; promover la inserción de los sectores productivo, académico y social del oriente antioqueño en las relaciones económicas con el resto del mundo; gestionar alianzas, convenios de colaboración y herramientas con entidades públicas y privadas.

El municipio de Rionegro – Antioquia, acorde con el Plan de Desarrollo "RIONEGRO JUNTOS AVANZAMOS MÁS" en su Línea estratégica 4: Ciudad Emprendedora, innovadora y Competitiva se bus busca impulsar el crecimiento económico, la empleabilidad, la generación de ingresos, el emprendimiento, la innovación productiva y la competitividad empresarial y territorial, a través del desarrollo del componente "Desarrollo Económico con innovación". Es por ello que se propuso contratar con la Agencia Invest In Oriente Antioqueño.

En desarrollo de lo dicho en precedencia la Agencia Invest in Oriente Antioqueño, celebró con el municipio de Rionegro – Antioquia contrato interadministrativo de administración delegada de recursos, identificado con el número 1110-06-09-009-2022, con el cual se busca fortalecer la competitividad empresarial, el crecimiento económico, mejorar la empleabilidad, el emprendimiento y desarrollar estrategias de apropiación y promoción de la ciencia, tecnología e innovación del municipio de Rionegro – Antioquia. Esto con el fin de cumplir con su objeto social y ejercitar las diferentes líneas estratégicas que componen el objeto social de la Corporación las cuales deben desarrollarse adecuadamente y para ello se requiere contratar a una persona natural o jurídica idónea

Mediante la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales, la Corporación pretende dar cumplimiento al contrato interadministrativo de administración delegada celebrado con el municipio de Rionegro – Antioquia, y para ello se contratarán las personas que reúnan las calidades profesionales idóneas que permitan cumplir de la mejor manera con el objeto contractual del contrato interadministrativo.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. Objeto:	Servicios de apoyo logístico y apoyo vehicular para el funcionamiento y la ejecución de actividades de la Secretaría de Desarrollo Económico de la Alcaldía de Rionegro, velando por el uso eficiente de los recursos, sin alterar la satisfacción de las necesidades de la dependencia.
2.2. Identificación del contrato a celebrar:	Contrato de prestación de servicios profesionales.
2.3. Especificaciones técnicas:	Para el cumplimiento del objeto y alcance contractual, se requieren realizar las siguientes acciones: 1. Manejar la programación y desarrollo logístico de los eventos institucionales realizados por la secretaría de desarrollo económico de la Alcaldía de Rionegro 2. Ser soporte logístico en cada una de las actividades o eventos institucionales realizados

	por la dependencia, de manera oportuna. 3. Asumir, manejar y responder por el inventario de recursos técnicos y logísticos de la secretaría 4. Cumplir con las tareas, lineamientos y disposiciones que se impartan desde el área logística de la dependencia. 5. Apoyar con la gestión de agenda y actividades o eventos institucionales desde el ámbito logístico. 6. Garantizar que los recursos técnicos y logísticos de la dependencia estén en su lugar y sean respetados 7. Apoyar los servicios de transporte a través del desplazamiento del personal de la entidad en los vehículos asignados para el cumplimiento de su labor. 8. Conducir y velar por el buen funcionamiento del vehículo asignado, mantener el vehículo en buen estado de presentación y responder por el equipo y accesorios asignados al vehículo. 9. Cumplir estrictamente las normas sobre seguridad, prevención de accidentes y demás disposiciones vigentes. 10. Informar oportunamente a su superior inmediato las anomalías detectadas en su vehículo. 11. Adoptar en caso de accidente las medidas necesarias, dando a conocer los hechos inmediatamente al jefe autoridades correspondientes. 12. Guardar discreción y reserva en todas las actividades que por razón del cargo se le encomienden. 13. Velar por la buena presentación y orden del vehículo. 14. Cumplir de manera efectiva la misión, visión, política y objetivos de calidad, y la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo.
2.4. Cantidad Requerida:	1 técnico en logística

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

MODALIDAD		
Contratación Directa	Urgencia manifiesta	
	Empréstitos	
	Convenios o Contratos interadministrativos	
	Bienes y Servicios que requieren reserva	

	Desarrollo de actividades científicas y tecnológicas	
	No pluralidad de oferentes en el mercado	
	Servicios profesionales de apoyo a la gestión	**x**
	Arrendamiento o adquisición de inmuebles	
La ley 1150 de 2007 establece en su artículo 2°, Modificado por el artículo 92 de la ley 1474 de 2011, que se podrá acudir a la modalidad de selección de contratación directa, cuando se requiera contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. Así las cosas, la objetividad de la selección en la contratación directa será determinada por la capacidad que tenga la oferta del contratista para satisfacer las necesidades de la entidad contratante. Conforme lo ha señalado el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso administrativo, Sección Tercera, Sentencia del 7 de marzo de 2011, expediente 37044, C.P Enrique Gil Botero "(…) Por esto llamó contratación directa a aquella forma de escoger al contratista donde no es necesario que la administración obtenga dos o más ofertas, toda vez que es la única manera de entender que de verdad la contratación es directa. Si necesitara varias propuestas, la modalidad no sería esta, ya que la expresión contratación directa debe dar la idea de que la contratación se realiza con quien la entidad escoja libremente, de no ser así no sería directa (…). A su turno el decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.1, establece que "La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la moda-lidad de contratación directa, el cual debe contener: 1. La causal que invoca para contratar directamente. 2. El objeto del contrato. 3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista. 4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos. Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto." Supuestos de hecho que han sido cumplidos por la Agencia Invest In Oriente Antioqueño.		

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

4.1. Valor total estimado.

El valor del presente contrato se estima en la suma de $2.175.050 Representados en:

La Agencia Invest In Oriente Antioqueño, pagará por concepto de honorarios al contratista la suma de $2.175.050, por la prestación de las siguientes actividades:

1. Manejar la programación y desarrollo logístico de los eventos institucionales realizados por la secretaría de desarrollo económico de la Alcaldía de Rionegro
2. Ser soporte logístico en cada una de las actividades o eventos institucionales

realizados por la dependencia, de manera oportuna.

3. Asumir, manejar y responder por el inventario de recursos técnicos y logísticos de la secretaría
4. Cumplir con las tareas, lineamientos y disposiciones que se impartan desde el área logística de la dependencia.
5. Apoyar con la gestión de agenda y actividades o eventos institucionales desde el ámbito logístico.
6. Garantizar que los recursos técnicos y logísticos de la dependencia estén en su lugar y sean respetados
7. Apoyar los servicios de transporte a través del desplazamiento del personal de la entidad en los vehículos asignados para el cumplimiento de su labor.
8. Conducir y velar por el buen funcionamiento del vehículo asignado, mantener el vehículo en buen estado de presentación y responder por el equipo y accesorios asignados al vehículo.
9. Cumplir estrictamente las normas sobre seguridad, prevención de accidentes y demás disposiciones vigentes.
10. Informar oportunamente a su superior inmediato las anomalías detectadas en su vehículo.
11. Adoptar en caso de accidente las medidas necesarias, dando a conocer los hechos inmediatamente al jefe autoridades correspondientes.
12. Guardar discreción y reserva en todas las actividades que por razón del cargo se le encomienden.
13. Velar por la buena presentación y orden del vehículo.
14. Cumplir de manera efectiva la misión, visión, política y objetivos de calidad, y la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo.

Con fundamento en el decreto 1082 de 2915, no se hace necesario la expedición de las garantías de cumplimiento y de prestaciones sociales para garantizar este tipo de contratos.

4.2. **Retenciones y estampillas**. Se harán las siguientes retenciones y pago de estampillas:

RETENCIONES Y ESTAMPILLAS		
Nombre	**%**	**NORMA**
RETEICA	0,80	articulo 77 acuedo 023 - 2018
ESTAMPILLA UDEA	0,80	Art 232 acuerdo 023 - 2018
ESTAMPILLA POLI JIC	0,40	Art 232 acuerdo 023 - 2018
ESTAMPILLA PROHOSPITAL	1,00	Art 243 acuerdo 023 - 2018
ESTAMPILLA PRODEPORTE	2,50	Art 54 acuerdo 030 - 2020
TOTAL % RETENCIONES Y ESTAMPILLAS	**5,50**	

4.3. **Plazo**. Desde el 13 de diciembre del año 2022, hasta el 30 de diciembre del año 2022, sin exceder el 31 de diciembre del año 2022.

4.4. **Forma de pago**: Mensual

4.5. **Compromisos comunes de las partes.**

1. Aportar experiencia y conocimiento en beneficio del cumplimiento oportuno y eficiente del objeto y alcance contractual.
2. Cumplir cabalmente con el cronograma de acciones y trabajos que se diseñe en

coordinación con los supervisores del convenio.

3. Suministrar la información disponible por las partes para el cabal cumplimiento del contrato.
4. Dar la orientación técnica a todas las acciones que se requiera, garantizando coherencia, concertación y articulación de las directrices, orientaciones y lineamientos para la operación.
5. Hacer seguimiento y supervisión técnica, administrativa, jurídica y financiera para el cabal cumplimiento de los compromisos pactados.
6. Disponer y hacer uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales y presupuestales para la ejecución del convenio.
7. Participar en reuniones convocadas previamente, que tengan relación con la ejecución del contrato.
8. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su oportuna ejecución.

4.6. Compromisos del Contratista.

- Son obligaciones del CONTRATISTA:
- Observar las normas de ética profesional.
- Cumplir las normas legales vigentes.
- Disponer de los equipos y herramientas necesarias para la ejecución de los trabajos.
- Garantizar la calidad de los productos y servicios entregados.
- Cumplir con los plazos estipulados en este contrato.
- Guardar absoluta reserva de la información que conozca en razón del desarrollo del objeto contractual.
- Atender las solicitudes y recomendaciones que haga el CONTRATANTE.
- Utilizar los bienes y la información proporcionada únicamente para el desarrollo del objeto contractual.
- Suministrar información clara, completa y veraz sobre su labor.
- Cumplir con las normas de seguridad e higiene propias de la Corporación.
- Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.
- Mantener comunicación constante y efectiva con los integrantes del equipo de trabajo.

4.7. Compromisos de la Agencia Invest In Oriente Antioqueño.:

- Son obligaciones del CONTRATANTE:
- Pagar de forma oportuna al CONTRATISTA las cuentas de cobro o facturas allegadas.
- Disponer oportunamente del espacio locativo para realizar las actividades establecidas dentro del objeto del contrato, en los horarios de oficina establecidos.
- Guardar absoluta reserva de la información que conozca en razón del desarrollo del objeto contractual.

4.8. Obligaciones de la supervisión. La supervisión del contrato será ejercida por la subdirectora de Innovación de la Agencia Invest In Oriente Antioqueño o por quien designe la Directora Ejecutiva de la Agencia para el efecto. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al contratista y al supervisor del contrato interadministrativo de administración delegada de recursos, identificado con el número 1110-06-09-009-2022. El supervisor deberá atender las funciones señaladas en la Constitución y la

Ley.

4.9. ¿El presente proceso está cobijado por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos del artículo 8.1.17 del presente Decreto? SI: NO: X_

4.10. ¿El presente proceso requiere de Interventoría, de acuerdo al Art. 83 de la Ley 1474 de 2011? (Aplica para procesos que superen los 100 S.M.L.M.V.) SI: NO: X

4.11. ¿Al presente proceso de selección, le aplica norma urbanística?: (Aplica para contratos de obra). SI: NO: _X _

4.12. Registro Único de Proponentes: (si aplica). NO APLICA

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

FACTORES DE SELECCIÓN		
Precio:		
Idoneidad y experiencia:		X
Ponderación calidad y precio:	Puntos o fórmulas	
	Relación Costo – Beneficio.	
Beneficio:	Cooperación	
	Cofinanciación	

Para dar cumplimiento al desarrollo exitoso del contrato con la agencia Invest in Oriente, se requiere desde el proceso de la unidad de emprendimiento e innovación y desarrollo empresarial, la contratación por prestación de servicios de un técnico en logística, para su apoyo logístico y apoyo vehicular para el funcionamiento y la ejecución de actividades de la Secretaría de Desarrollo Económico de la Alcaldía de Rionegro, velando por el uso eficiente de los recursos.

Es por lo anterior que se considera adecuado, oportuno y beneficioso para la entidad suscribir un contrato que garantice el cumplimiento del objeto social de la Agencia y del objeto contractual pactado con el municipio de Rionegro – Antioquia.

6. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA PARA GARANTIZAR LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
Garantía de seriedad del ofrecimiento		X	
Garantía única		X	
Buen manejo y correcta inversión del anticipo		X	
Pago anticipado		X	
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal		X	
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y aportes parafiscales		X	
Estabilidad de la obra		X	
Calidad de los bienes y equipos		X	

suministrados			
Calidad del servicio		X	
Responsabilidad civil extracontractual		X	

7. CONDICIONES CONTRACTUALES.

CONTRATO	
1. Objeto:	Servicios de apoyo logístico y apoyo vehicular para el funcionamiento y la ejecución de actividades de la Secretaría de Desarrollo Económico de la Alcaldía de Rionegro, velando por el uso eficiente de los recursos, sin alterar la satisfacción de las necesidades de la dependencia.
2. Plazo:	Desde el 13 de diciembre del año 2022, hasta el 30 de diciembre del año 2022.
3. Modalidad de Selección:	Contratación Directa – Prestación de servicios profesionales.
4. Valor estimado:	$ 2.175.050
5. Forma de pago:	1 pago de DOS MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL CINCUENTA PESOS ($2.175.050) que se pagará de forma mensual durante el tiempo que dure el presente contrato, dicho pago se hará el último día de cada mes o los 10 primeros días hábiles del siguiente mes.

8. DESIGNACIONES.

CARGO	NOMBRE Y CARGO	ENTIDAD
Supervisor del contrato	Catalina Jaramillo Rendón	CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO SOSTENIBLE Y COMPETITIVO DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO Y PODRÁ UTILIZAR TAMBIÉN LA DENOMINACIÓN: “AGENCIA INVEST IN ORIENTE ANTIOQUEÑO.”