INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO

OTROSI No. 01 AL CONTRATO No. P-739 DE 2023

CONTRATO	P-739 de 2023
CLASE DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIO
CONTRATISTA	ALBA LUZ PRECIADO PINILLO
OBJETO	Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo para realizar la gestion de Apoyo administrativo y financiero en ejecución del Contrato Interadministrativo No.4600094421 DE 2022, celebrado entre el Municipio de Medellín, Secretaría de Gestión y Control Territorial y el ITM.
VALOR INICIAL	$5.566.667
DURACIÓN INICIAL	DIECINUEVE (19) DIAS
FECHA DE INICIO	1/13/2023
FECHA DE TERMINACIÓN	1/31/2023

En la Ciudad de Medellín, en las instalaciones del **EL INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO**, se reunieron **ALEJANDRO HOYOS MONTOYA**, identificado con Cédula de Ciudadanía Nº **3.413.859**, actuando en calidad de Jefe de Oficina- Asesor Jurídico del Instituto Tecnológico Metropolitano, según Resolución Rectoral de nombramiento **No. 1155 del 24 de noviembre de 2021** y la resolución rectoral **000775 del 10 de septiembre del 2020** delegada para la contratación administrativa de los convenios interadministrativo del **INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO** – **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA**, adscrita al Municipio de Medellín con Nit. 800.214.750-7, debidamente autorizado por el Acuerdo 004 de 2011 del Consejo Directivo y Normas concordantes, previa adjudicación del Rector del ITM y de otra parte **ALBA LUZ PRECIADO PINILLO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía **43182860,** actuando en calidad de contratista, con el fin de hacer la siguiente modificación al contrato de Prestación de servicio P-739 de 2023, previa las siguientes:

CONSIDERACIONES:

1. De conformidad con el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 en su parágrafo primero, las entidades estatales "tendrán la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y la vigilancia de la ejecución del contrato. En consecuencia, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar la inmediata, continua y adecuada prestación, podrán, en los casos previstos en el numeral segundo de este artículo, interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y, cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado".

2. Dicho contrato se suscribió por un valor $5.566.667 y un plazo de DIECINUEVE (19) DIAS.

3. Se hace necesario modificar el contrato de prestación de servicios P-739 de 2023, toda vez que por un error humano de digitación, el cual se cometió de forma involuntaria, el valor que quedó registrado en el ya mencionado contrato, fue superior al proyectado inicialmente, siendo correcto el valor de $4133340.

4. Del mismo modo, y corriendo la misma suerte de lo anterior, la minuta del contrato no contiene las obligaciones generales y especificas correspondientes y reconocidas por el contratista para dar así cumplimiento al objeto contractual, por lo que se hace estrictamente necesario estipular las obligaciones a cumplir por el contratista en aras de dar correcta ejecución al vinculo contractual sostenido con la Institución.

Por lo anterior, se hace necesario cambiar el valor total en el contrato P-739 de 2023, además se deben estipular las obligaciones generales y especificas del contratista inherentes a la prestación del servicio, en el marco el contrato interadministrativo 4600094421 de 2022, celebrado entre el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, Secretaría de Gestión y Control Territorial y el ITM.

Es importante resaltar que las demás clausulas no presentan problema alguno y no sufrirán modificación por el momento.

RESUELVE:

En mérito de lo expuesto las partes acuerdan:

CLAUSULA PRIMERA: Modificar la cláusula tercera del contrato, la cual estipula el valor del contrato de prestación de servicio P-739 de 2023, con base en lo expuesto en la parte motiva de esta actuación administrativa, quedando de la siguiente manera:

> **TERCERO -VALOR DEL CONTRATO**. El presente contrato tendrá un valor CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M.L, $4133340 de contados a partir de la suscripción y legalización del contrato en SECOP-2.

CLAUSULA SEGUNDA: Modificar la cláusula cuarta del contrato, la cual contiene las obligaciones generales y especificas adquiridas por el contratista al momento de la suscripción del contrato de prestación de servicio P-739 de 2023, quedando la misma de la siguiente manera:

> **CUARTA-OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA se obliga en forma especial a prestar el servicio objeto de este contrato en los términos señalados y específicamente a cumplir las siguientes:
>
> OBLIGACIONES GENERALES: 1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA. 7. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos y la propuesta presentada. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10.

Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20. En ejecución de sus actividades El contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 22. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: OBJETIVO: 1. Apoyar la supervisión en el componente técnico, administrativo, financiero y contable de los contratos que le sean asignados. ACTIVIDAD 1. Realizar el apoyo en la elaboración de los documentos que soportan todos los procesos de contratación, tales como estudios previos, proyectos de pliegos de condiciones, resoluciones de comité asesor y evaluador, formato de inicio de procesos, respuesta a observaciones a proyecto de pliegos y pliegos de condiciones, ajuste de pliego de condiciones, evaluación de propuestas, informe de evaluación, respuesta a observaciones a informe de evaluación y audiencia de adjudicación y de los demás que sean considerados por el comité evaluador. PRODUCTO. Documentos proyectados y comunicaciones. PERIODICIDAD. Cuando sea requerido. ACTIVIDAD 2. Emitir conceptos a las observaciones de los proponentes de todos los procesos contractuales dentro de los programas de agua potable y saneamiento básico, según cada pliego de condiciones publicado en la página web del municipio de Medellín y del portal único de contratación (COLOMBIA COMPRA EFICIENTE) a nivel nacional. PRODUCTO: Relación de conceptos a las observaciones de los proponentes de todos los procesos contractuales que le sean asignados. PERIODICIDAD: Cuando sea requerido. ACTIVIDAD 3. Realizar seguimiento al componente administrativo en la fase de ejecución de cada contrato: incluyendo proyectar actas de inicio, actas de terminación, justificaciones de modificaciones y demás documentos que se requieran en la ejecución del contrato y las modificaciones que apliquen. PRODUCTO: Informes y actas proyectadas. PERIODICIDAD. Mensual. ACTIVIDAD 4. Revisar toda la documentación remitida por los contratistas verificando su conformidad con la normatividad aplicable y las condiciones del contrato. PRODUCTO. Informe de gestión, comunicaciones con alertas. PERIODICIDAD. Mensual. ACTIVIDAD :5. Proyectar Informes de supervisión mensual en sus componentes técnico, administrativo, financiero y contable. PRODUCTO: Informes de supervisión proyectados. PERIODICIDAD: Mensual. ACTIVIDAD 6. Apoyar el proceso de manejo de la documentación del expediente contractual y reporte y cargue de la información contractual a la plataforma SECOP o SECOP II. PRODUCTOS: Documentación publicada. PERIODICIDAD: Mensual. ACTIVIDAD 7. Generar alertas oportunas sobre comportamientos en las diferentes variables que afecten lo proyectado. PRODUCTO: Informe de gestión, comunicaciones con alertas. PERIODICIDAD: Mensual.

ACTIVIDAD 8. Servir de enlace con los proveedores para todo lo concerniente a la ejecución financiera de cada contrato. PRODUCTO. Informe de gestión. PERIODICIDAD: Mensual. ACTIVIDAD 9. Suministrar la información atinente a la ejecución de los contratos que fueron asignados, a clientes internos cuando sea requerido. PRODUCTO: Respuestas proyectadas. PERIODICIDAD: Mensual. ACTIVIDAD 10. Apoyar la liquidación de los contratos desde el componente financiero. PRODUCTO. Relación de contratos liquidados o en proceso de liquidación con sus avances. PERIODICIDAD: Cuando sea requerido. OBJETIVO 2. Apoyar el seguimiento administrativo y financiero de los proyectos a cargo de la dependencia. ACTIVIDAD 1. Realizar seguimiento a la ejecución de los ingresos de destinación específica. PRODUCTO: Matriz de seguimiento a ingresos. PERIODICIDAD: Mensual. ACTIVIDAD 2. Apoyar la gestión financiera de los proyectos asociados con la prestación del servicio de alumbrado público. PRODUCTO. Matriz de seguimiento financiero de contratos. PERIODICIDAD: Mensual. ACTIVIDAD 3. Apoyar la conciliación y manejo de las cuentas bancarias habilitadas para los recursos de destinación específica. PRODUCTO: Informe de conciliación por cuenta bancaria con tesorería y presupuesto. PERIODICIDAD: Mensual. ACTIVIDAD 4. Apoyar la formulación y ajuste de los proyectos de inversión de la dependencia. PRODUCTO: Proyectos formulados y gestionados. PERIODICIDAD: Mensual. OBJETIVO 3. Apoyar la formulación de informes de gestión, informes de rendición de cuentas, presentaciones y atención de requerimientos de autoridades de control y comunidad organizada. ACTIVIDAD 1. Proyección de informes de gestión, incluyendo la compilación de la información generada en todos los temas de la dependencia. PRODUCTO: Informes proyectados, presentaciones, documentos de respuesta proyectados. PERIODICIAD: Mensual. ACTIVIDAD 2. Proyección de informes de rendición de cuentas, incluyendo la compilación de la información generada en todos los temas de la dependencia. PRODUCTO: Informes proyectados, presentaciones, documentos de respuesta proyectados. PERIODICIAD: Mensual. ACTIVIDAD 3. Preparar las presentaciones requeridas por la dependencia, incluyendo la compilación de la información generada en todos los temas. PRODUCTO: Informes proyectados, presentaciones, documentos de respuesta proyectados. PERIODICIAD. Mensual. ACTIVIDAD 4. Proyectar respuestas a requerimientos allegadas por los diferentes canales. PRODUCTO: Informes proyectados, presentaciones, documentos de respuesta proyectados. PERIODICIAD: Mensual. OBJETIVO 4. Apoyar la gestión logística y administrativa de la dependencia 1. Mantener actualizado el inventario de cartera de bienes devolutivos, personal, protocolos, teléfonos. PRODUCTO: informe de gestión. PERIODICIDAD.: Mensual. ACTIVIDAD 2. Construir y ejecutar protocolos y metodología para la conservación de la información de la dependencia en la plataforma NAS. PRODUCTO: informe de gestión. PERIODICIDAD.: Mensual. ACTIVIDAD 3. Gestionar los requerimientos a las dependencias responsables para garantizar el correcto funcionamiento de la dependencia. PRODUCTO: informe de gestión. PERIODICIDAD.: Mensual. ACTIVIDAD 4. Apoyar con las gestiones y articulación requerida para mantener actualizado el Sistema Integral de Gestión de la Calidad. PRODUCTO: informe de gestión. PERIODICIDAD.: Mensual. ACTIVIDAD: 5. Apoyar con las gestiones requeridas para garantizar el cumplimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y los protocolos de bio seguridad. PRODUCTO: informe de gestión. PERIODICIDAD.: Mensual. OBJETIVO 5. Brindar apoyo logístico, administrativo y documental en las diferentes estrategias que se adelanten en la Subsecretaría de Servicio Públicos. ACTIVIDAD 1. Acompañar los procesos de verificación de requisitos, validación y documentación de información, socialización a comunidades y cliente interno, proyección de documentos y apoyo logístico de las diferentes estrategias de la Subsecretaría de Servicios Públicos. PRODUCTO. Reportes de verificación y validación, Documentos revisados, Informes de actividades de socialización, Informe de actividades de apoyo logístico. OBJETIVO 6. Compilar en un documento único, la gestión realizada en el periodo de ejecución del contrato. ACTIVIDAD:1. Presentar en informe final de gestión, una compilación de las gestiones realizadas en el periodo de ejecución del contrato. PRODUCTO: “Informe final de gestión que contenga:* Detalle de las acciones realizadas: resumen de las acciones realizadas de acuerdo con las obligaciones descritas en el contrato suscrito.* Procesos que fueron apoyados y que quedan pendientes: detalle del proceso, solicitante, insumos, tiempos esperados de respuesta, asuntos pendientes, responsable que recibe los asuntos pendientes (adjuntar los documentos asociados).* Documentación generada:

documentos formulados (si ya fueron cargados a Isolucion, discriminar código y versión; si ya fueron aprobados, detallar número de acto administrativo definitivo o sitio de publicación), presentaciones, videos, archivo fotográfico (con detalle de fecha en que fue tomada cada foto, lugar y tema).* Capítulo de conclusiones y recomendaciones. PERIODICIDAD Al final del contrato.

CLAUSULA TERCERA. Continúan vigentes y de obligatoria observancia las demás cláusulas de contrato objeto del presente OTROSI.

CLAUSULA CUARTA. Las partes con la suscripción del presente OTROSI que da cuenta de la voluntad que les asiste, manifiestan que renuncian a cualquier reclamación presente y futura inherentes a la misma.

Para constancia, se firma en Medellín.