Medellin, 25 de enero de 2023

Doctor
**ALEJANDRO VILLA GÓMEZ**
Rector
Instituto Tecnológico Metropolitano
Ciudad

**Asunto:** Estudios Previos

Respetado Rector

**La Dirección Operativa de Bienestar Institucional ITM,** requiere la contratación de una persona natural que se encargue de realizar la gestión de apoyo en las operaciones administrativas y logísticas de la Dirección Operativa de Bienestar Institucional.

Este requerimiento se fundamenta en el siguiente estudio:

**DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD O PROBLEMA INSTITUCIONAL QUE SE PRETENDE SATISFACER**

**Centro de costos o área de negocios**

| *Código Área de Negocio* | *Nombre Área de Negocio* | *Código Centro de Costos* | *Nombre Centro de Costos Nuevo* | *Misional o de Apoyo* | *Inversión o Funcionamiento* |
|---|---|---|---|---|---|
| **N/A** | **N/A** | ***1012060600122*** | ***CONTRATISTA DIRECCION DE BIENESTAR INSTITUCIONAL*** | ***Misional*** | ***Inversión*** |

**Definición de la Necesidad**

El Plan de Desarrollo 2022 - 2025 “Hacia una era de universidad y humanidad”, está orientado a la formación e innovación, con vocación tecnológica, científica y humanista, a escala social y ambiental para el desarrollo sostenible.

El Plan de Desarrollo Institucional fue aprobado el día 20 de mayo de 2022 por El Consejo Directivo del Instituto Tecnológico Metropolitano Institución Universitaria, en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias.

La dirección operativa de Bienestar Institucional alineada con el plan estratégico 2022- 2025, en especial, en orientación del cumplimiento del objetivo de la línea estratégica No.5 *“Sistema de BienEstar ITM para el desarrollo humano y sostenible”,* emprende las acciones correspondientes para la ejecución de los productos inherentes al proyecto “Consolidación del Bienestar con enfoque sistémico, holístico y diverso”, los cuales no pueden ser cumplidos con el recurso humano de la institución , por lo que se solicita se autorice la contratación de personal para la prestación de servicios de apoyo dentro de las actividades que se realizan en el Área de Bienestar.

Esta dependencia tiene a su cargo la responsabilidad de fomentar la transformación social a la comunidad institucional, articulando los procesos institucionales, con enfoque humano, resaltando la educación como derecho fundamental y bien común en términos de acceso, cobertura y permanencia, así como de la realización integral de los procesos educativos.

| Línea Plan | Proyecto de inversión | Estructura de control | Lote de trabajo |
|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | *"Sistema de BienEstar ITM para el desarrollo humano y sostenible"* | "Consolidación del Bienestar con enfoque sistémico, holístico y diverso" | Proyecto promoción desarrollo humano formulado e implementado | 1.1.7.5 Diseñar los vínculos de alfabetización emocional en el programa de desarrollo humano |

Atendiendo las funciones antes descritas y teniendo en cuenta que el personal de planta no es suficiente para atender las necesidades institucionales a cargo de esta dependencia, se evidencia la necesidad de contar un (a) Profesional en Psicología, que se le encargue apoyar los diferentes procesos ya descritos.

Para satisfacer la necesidad antes descrita se requiere el siguiente perfil del contratista descrito en la siguiente tabla

| PERFIL DEL CONTRATISTA REQUERIDO POR EL ITM | |
|---|---|
| **REQUISITOS ACADÉMICOS** | **REQUISITOS DE EXPERIENCIA** |
| Título profesional psicología con especializacion en familia | Con minimo 6 meses de experiencia laboral en acompañamiento a familias. |

## DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Descripción del objeto y sus Especificaciones Técnicas.

**Objeto:** Prestación de servicios profesionales como contratista independiente sin vínculo laboral por su cuenta y riesgo para apoyar las actividades relacionadas al Área de Promoción Desarrollo Humano de Bienestar Institucional del ITM como psicóloga de apoyo psicosocial y colaboradora en la estructuración y ejecución del programa de Familias ITM: Vínculos y alfabetización emocional. Responsable de entregar los productos relacionados con su desempeño y realizando las actividades requeridas que permitan lograr las metas establecidas en el proyecto de Bienestar Desarrollo Humano en el semestre 2023 01.

**Alcance del objeto:** Atención de asesorías psicológicas, y apoyo en el desarrollo de actividades de promoción y prevención desde modalidad presencial, o remota según la necesidad, respondiendo a condiciones y necesidades institucionales, en el marco del programa familias ITM Vínculos y Alfabetización Emocional para familias y parejas desde el enfoque de crianza positiva resultados de las acciones realizadas en el semestre 2022-02, y análisis de la información del Sistema Integrado de Bienestar, enmarcados en un servicio de calidad acorde con sus competencias profesionales y personales

**Especificaciones Técnicas**:

1. Atender asesorías psicológicas desde la presencialidad, o desde la tele psicología y/o teleorientación en el marco del trabajo en prevención e intervención de problemas de salud mental que afecten la permanencia de los integrantes de la comunidad institucional, en espacios de tiempo definidos según demanda institucional, y que posibilite el agendamiento previo de citas en las diferentes modalidades virtuales, conforme a la necesidad del servicio del área, y condiciones institucionales para la prestación del servicio.
2. Diseñar, gestionar y ejecutar acciones pertinentes para posicionar y ofrecer el servicio de teleorientación, o intervención psicológica presencial individual y/o familiar en espacios de tiempo definidos según demanda institucional, que posibilite el agendamiento previo de citas a nivel virtual.

| | |
|---|---|
| | 3. Apoyar en la formulación, diseño y ejecución de las acciones del programa familias ITM Vínculos y Alfabetización Emocional para familias y parejas desde el enfoque de crianza positiva..<br>4. Colaborar en la ejecución del Proyecto campus intergeneracional - Desarrollo Humano<br>5. Apoyar al área de Bienestar Desarrollo Humano en el diseño, gestión y ejecución de acciones intencionalmente formativas desde la teleorientación y la psicoeducación interactiva, en el marco de los productos del plan de desarrollo, y los se requieran según la necesidad institucional.<br>6. Apoyar al área de Bienestar Desarrollo Humano en el diseño, planeación, ejecución y evaluación de otras actividades que favorezcan el desarrollo humano, según lo establecido en el proyecto del área.<br>7. Apoyar acciones de monitoreo, y diseños de investigación de corte cualitativo documental, a partir del comportamiento de los motivos de consulta en Psicología; y apoyar acciones de prevención primaria orientadas a la comunidad institucional en general.<br>8. Cumplir con todos los requerimientos del Sistema de Gestión de la Calidad que su cargo amerite.<br>9. Ingreso de información derivada de las intervenciones al aplicativo SIB.<br>10. Entrega de informe sobre asesorías psicológicas recibidas, realizadas e ingresadas al SIB<br>11. Entregar de forma oportuna semanal y mensual al coordinador del Programa de promoción de familias a otro nivel y el Desarrollo Humano los informes de gestión de la prestación de servicios como contratista, en los formatos y aplicativos establecidos (SIB) y con sus respectivas evidencias.<br>12. Entregar uno o varios productos requeridos por el equipo de Gestión del Conocimiento y apoyar las actividades derivadas de este proyecto, cuando así se requiera.<br>13. Participar en las actividades programadas por el equipo de SGSST y entregar uno o varios productos requeridos por el sistema.<br>14. Realizar las acciones tendientes al perfeccionamiento, modificación y ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.<br>15. 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.<br>16. 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.<br>17. El contratista debe cumplir con las normas de calidad establecidas en la entidad bajo la norma Icontec<br>18. Todas las demás actividades atinentes a la naturaleza del contrato o necesidad del servicio y que surjan durante su ejecución y cumplimiento.<br>19. Entregar a tiempo los formatos y soportes requeridos para el pago de honorarios. |
| **Tipo de Contrato** | Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión |
| **Plazo de ejecución** | Ciento veintiun (121) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio |
| **Duración del convenio o contrato Interadministrativo** | N/A |
| **Forma de pago** | Se realizaran pagos parciales correspondiente a la entrega del producto. El pago se surtirán con base en los procedimientos internos, establecidos por la dependencia encargada, previo recibo a satisfacción expedido por el supervisor, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, adjuntando el comprobante del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social. PARAGRAFO: En el evento en que el contratista no cumpla con las actividades y/o productos correspondientes al mes, el Instituto no cancelará los honorarios de dicho mes; una vez se cuente con la totalidad de las actividades cumplidas, dicho pago será efectuado en la siguiente fecha de pago programada para el proyecto. |
| **Supervisor** | Supervisor principal: Profesional Universitario Desarrollo Humano<br>Supervisor suplente: Director Operativo Bienestar Institucional |

## FUNDAMENTO JURÍDICO

Con fundamento en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

En efecto, el precitado artículo 2.2.1.2.1.4.9 establece lo siguiente:

*"Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo al a 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."*

El contrato de prestación de servicios a que se refiere la norma, se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados.

En el desarrollo de estas actividades se incluye también el apoyo a la tarea de generar y dinamizar procesos con el fin de obtener los productos y servicios para satisfacer las necesidades del ITM.

Con motivo de la expedición de la Sentencia de Unificación del Consejo de Estado: SUJ-025-CE-S2-2021, del pasado 9 de septiembre de 2021, se deberá tener en cuenta lo siguiente en los contratos de prestación de servicios:

1. En el marco del numeral 3º del artículo 32º de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios no generan una relación laboral ni el pago de prestaciones sociales. En todo caso, en los términos de los principios de transparencia, planeación y legalidad, en la estructuración de los procesos de contratación de prestación de servicios, se deberán adoptar las medidas necesarias que eviten la materialización de "relaciones laborales encubiertas", en los términos del Consejo de Estado y de la Corte Constitucional. Es por eso que se invita a la adopción y ejecución de buenas prácticas administrativas que eviten la transformación de la naturaleza jurídica de la relación exclusivamente contractual que se tiene con los contratistas.

2. Tal y como se estableció en la Directiva Presidencial No. 7 del 28 de octubre de 2021, el límite temporal establecido en la Sentencia de Unificación, no prohíbe la celebración de contratos de prestación de servicios de manera sucesiva, antes del término de treinta (30) días hábiles, siempre y cuando se cumpla a cabalidad con las normas jurídicas pertinentes. Lo anterior, debido a que dicho término fue establecido por el Consejo de Estado con el fin de tener un marco de referencia para el cómputo de una eventual caducidad en el ejercicio de las acciones judiciales y de la prescripción de los derechos reclamados, en aquellos eventos donde se determine por parte del juez, la existencia de una relación laboral, conforme al principio de la primacía de la realidad sobre las formas. Por eso se reitera, la clave del manejo adecuado de los contratos de prestación de servicios es que tanto el ordenador del gasto como el supervisor del contrato, no incurran en prácticas que configuren una subordinación de carácter laboral. Conforme lo anterior, en los documentos previos del contrato, incluido el estudio previo, deberán contenerse de manera detallada, el análisis de la necesidad, justificado desde la falta de personal de plata para satisfacer la necesidad o la especialidad del servicio, según corresponda, garantizando en todo caso, que dicho vínculo constituya una relación autónoma e independiente y que no se genere una subordinación o dependencia.

3. De conformidad como se estableció en la Directiva Presidencial citada en el numeral anterior, el plazo de los contratos de prestación de servicios debe ser el estrictamente necesario para la ejecución de su objeto y para el desarrollo de las actividades previstas, en los términos de la normativa aplicable.

4. En ningún caso, la Sentencia de Unificación restringió el derecho al ejercicio autónomo y libre de la profesión u oficio de los contratistas. Conforme a lo anterior, no se puede limitar la concurrencia de vínculos contractuales.

## ANÁLISIS ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Análisis de precios de mercado: El presupuesto oficial de la contratación que se pretende adelantar se hizo consultando el valor de los contratos celebrados por el ITM en vigencias anteriores para este tipo de profesionales o de auxiliares.

Estudio técnico: El contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en este documento, en la minuta del contrato que se pretende celebrar y en su propuesta.

El valor estimado para esta Contratación es de **Quince millones novecientos seis mil noventa y nueve pesos ($15.906.099)** Respaldados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **N°2299**

## CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Considerando el servicio profesional y de apoyo a la gestión que se requiere y teniendo en cuenta lo ordenado por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 lo importante a tener en cuenta para seleccionar la oferta más favorable y conveniente para la entidad en este tipo de contratos, es la idoneidad, conocimiento y experiencia que acredite quien asuma la ejecución del objeto contractual, que garantice a la entidad la satisfacción de la necesidad planteada y por consiguiente el cumplimiento del objeto. Deberá acreditarse por el contratista que cumple con los requisitos académicos y de experiencia requeridos para la satisfacción de la necesidad.

JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN CON: "**CATALINA DIAZ LOTERO**"

La contratación se realizará con **CATALINA DIAZ LOTERO**, identificada con cédula No. 21.527.962, quien cumple con los requisitos académicos y de experiencia señalados en el perfil para satisfacer la necesidad requerida por la Institución.

**CATALINA DIAZ LOTERO,** es profesional en psicología, con experiencia laboral en acompañamiento a familias

Se anexan certificados académicos y de experiencia que permiten acreditar la idoneidad del contratista para suscribir el contrato con el Instituto Tecnológico Metropolitano.

## ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

La política para el manejo del riesgo contractual del Estado para los diferentes procesos, consagra como principio rector, que estos corresponden a las Entidades Estatales, las cuales deben asumir sus propios riesgos por su carácter público y el objeto social para el que fueron creadas o autorizadas y, a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad; siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo, logrando asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla:

- **Riesgo Previsible:** Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

- **Riesgo Imprevisible:** Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

A continuación se establecen, los riesgos que deben asumir las partes en el presente proceso:

| CLASE | TIPIFICACION DEL RIESGO | | | ASIGNACION DEL RIESGO | |
|---|---|---|---|---|---|
| | No. | DESCRIPCION | OBSERVACIONES | ITM | PROPONENTE Y/O CONTRATISTA |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Administrativos, legales, documentales y/o regulatorios. | 1 | No firma del contrato por parte del proponente y/o CONTRATISTA. | En caso que el CONTRATISTA se rehusó a firmarlo, no estuvo de acuerdo con el clausulado. Riesgo que asume el CONTRATISTA. | | **X** |
| | | 2 | Incumplimiento del contrato por parte del CONTRATISTA. | Hace referencia a cualquier clase de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, antes, durante y posterior a la orden de iniciación del contrato. Riesgo que asume el CONTRATISTA. | | **X** |
| | | 3 | Demora en la radicación oportuna por parte del CONTRATISTA de las facturas (correctamente diligenciadas y firmadas) y/o cuentas de los gastos reembolsables. | Riesgo que asume el CONTRATISTA, teniendo en cuenta que le corresponde a éste tener planes de contingencia y/o calidad para que las facturas se elaboren correctamente y radiquen oportunamente de acuerdo con lo manifestado en el contrato. | | **X** |
| | | 4 | Demora en la legalización del contrato por parte del CONTRATISTA. | Causada por parte del CONTRATISTA, por no radicar completa, correcta y oportunamente la documentación de legalización, según el instructivo y/o lo manifestado en el contrato. Riesgo que asume el CONTRATISTA. | | **X** |
| | | 5 | Errores involuntarios que hayan quedado en la oferta presentada al ITM | Hace referencia a cualquier error que se pueda presentar en la oferta presentada al ITM | | **X** |

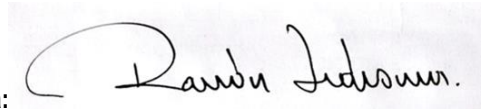
**CÓMO MINIMIZAR EL RIESGO:**

- Estableciendo una forma de pago de tal manera que sólo se efectúe el mismo, una vez se produzca la entrega a entera satisfacción del bien o servicio.
- Consignando las cláusulas de multas y penal pecuniaria en el contrato.
- Estricto y permanente acompañamiento y seguimiento por parte de la Supervisión asignada.

## ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, en consecuencia el ITM se abstendrá de exigir garantías, dada la naturaleza del objeto, la forma de pago y las condiciones establecidas en el análisis de riesgos para minimizar estos.

No obstante la anterior determinación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 7 a 17 de la Ley 1480 de 2011, en asocio con las determinaciones de los artículos 932 y 958 del Código de Comercio, el Contratista tiene la obligación de garantizar la calidad del bien o servicio objeto del contrato.

| RESPONSABLE | |
|---|---|
| **Nombre: Ramon Jose Ledesma Soto**<br>**Cargo: Profesional Universitario Desarrollo Humano** | **Firma:**  |

| ELABORADO | REVISADO POR |
|---|---|
| <br>_____<br>Daniela Andrea Vallejo Cardona<br>Profesional de Apoyo | <br>Catalina Llano Angel<br>Abogado Contratista Secretaría General. |