Fecha de elaboración: 27 de febrero de 2023

Rector
ALEJANDRO VILLA GOMEZ
Instituto Tecnológico Metropolitano
Ciudad

Asunto: Estudios Previos para la contratación de prestación de servicios.

Respetado Rector,

La Unidad Estratégica de Negocios del ITM, requiere celebrar un contrato de prestación de servicios en la gestión como Líder de Infraestructura correspondientes al Contrato Interadministrativo No. 4600097055 DE 2023 INTERVENTORIA BUEN COMIENZO cuyo objeto es Contrato Interadministrativo para realizar la Interventoría integral de los contratos y convenios en el marco de la atención integral a la primera infancia suscritos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo."

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	Proyecto
100201151677	97055/2023 INTERVENTORIA BUEN COMIENZO	1016231102123	CONVENIOS Y PROYECTOS INTERADMINISTRATIVOS	APOYO	FUNCIONAMIENTO	211- GASTOS PERSONALES

Definición de la Necesidad

El Plan de Desarrollo Institucional 2022 - 2025 "Hacia una Era de Universidad y Humanidad" en su línea estratégica Nro. 3 "Proyección Social para Generar Transformaciones Humanas y Sostenibles" busca Consolidar al ITM como un aliado estratégico del sector social y productivo atendiendo sus necesidades y expectativas; a través de la extensión de las fortalezas institucionales aportando al desarrollo sostenible contemplando el programa Consolidación de alianzas para la extensión, la proyección social y el posicionamiento institucional con los proyectos de Desarrollo de la proyección social humana y sostenible y Consolidación de la extensión académica orientada a la atención de desafíos y prioridades del territorio para el desarrollo humano sostenible, y con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual fijado en el Contrato interadministrativo número 4600097055 DE 2023 INTERVENTORIA BUEN COMIENZO cuyo objeto es "*Contrato Interadministrativo para realizar la Interventoría integral de los contratos y convenios en el marco de la atención integral a la primera infancia suscritos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.* se solicita se autorice la contratación del siguiente personal, para así poder realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera y legal de todos los contratos y convenios que celebre la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, cuyo objeto sea la Atención Integral en el marco de la Política Pública de Primera Infancia, en las modalidades y bajo el lineamiento y orientaciones técnicas que para la prestación del servicio defina la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, incluyendo las modificaciones en tiempo, dinero y condiciones, cierres técnicos y financieros y liquidación de los contratos que suscriba para tal fin, a su vez los contratos nuevos que se suscriban por la necesidad del servicio por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, y aquellos relacionados con el componente nutricional, con el fin de garantizar la continuidad de la Atención Integral a la Primera Infancia. Para estos efectos la Interventoría deberá además del seguimiento, controlar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones y compromisos establecidos en los contratos y convenios relacionados en el presente alcance del objeto contractual, en articulación con la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y con quien se designe como equipo supervisor de conformidad con lo establecido en las Resoluciones que regulan

	la Atención Integral a la Primera Infancia en la ciudad de Medellín, incluidas todas sus modificaciones o aclaraciones; los Documentos Técnicos que soportan la operación de las diferentes modalidades de atención y lo normado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan y reglamenten, la Guía de Supervisión e Interventoría establecida por el Distrito Especial de Ciencia Y Tecnología Medellín, así como lo establecido en el Manual de Contratación del Distrito Especial de Ciencia Y Tecnología Medellín adoptado mediante el Decreto 0835 del 28 de diciembre de 2021.. La contratación se hace necesaria para satisfacer la necesidad antes descrita con el perfil del contratista descrito en la siguiente tabla:

PERFIL DEL CONTRATISTA REQUERIDO POR EL ITM	
REQUISITOS ACADÉMICOS	**REQUISITOS DE EXPERIENCIA**
Profesionales con especialización	con mínimo dos (2) años experiencia profesional desempeñando cargos de gerencia, dirección o coordinación en interventoría, consultoría, auditoría o asesoría de programas o proyectos relacionados con la primera infancia.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	
Descripción del objeto y sus Especificaciones Técnicas.	**Objeto**: Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo para realizar la gestion de Líder de Infraestructura en ejecución del Contrato Interadministrativo 4600097055 DE 2023 , celebrado entre el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín , Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y el ITM. **Alcance del objeto:** Para el cumplimiento del objeto el contratista deberá desarrollar todas las actividades que sean necesarias para realizar la gestión como Líder de Infraestructura **Especificaciones Técnicas** Para efectos del cumplimiento del contrato el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades: OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) 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 Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) 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.6) 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. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 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 Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 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. 15) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 16. 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. 17. 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. 18) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 19) 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. 20) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Orientar y apoyar a los profesionales del componente de educación para la salud y para la gestión del riesgo, en la planeación y desarrollo de la interventoría de todos los contratos y convenios asignados, a fin de garantizar la coherencia del proceso de interventoría y de los informes requeridos. 2. Liderar el diseño o ajuste de los instrumentos o actas de visita o verificación remota del componente. 3. Liderar la asignación de contratos, sedes, metas y cronogramas de visita para los interventores del componente, teniendo en cuenta lo plasmado en los estudios previos para la operación de la interventoría. 4. Hacer seguimiento a los productos de verificación, según lo registrado en las actas, instrumentos de visita y herramientas tecnológicas diseñadas para tal fin; de igual forma, asumir los registros en caso de haber efectuado visitas. 5. Revisar, aprobar y generar consolidado de actas de corrección, según articulación con interventores del componente y el área jurídica. 6. Recibir y orientar a los profesionales los reportes de novedades generados por los interventores del componente; realizando su consolidado. 7. Verificar el seguimiento y cierre del debido proceso que generen los interventores según visitas y acciones de verificación remota a la prestación del servicio. 8. Liderar el desarrollo y consolidación de informes de interventoría, según las especificaciones plasmadas en los estudios previos para la operación de la interventoría y directrices de la coordinación técnica y general. 9. Verificar que los interventores archiven y marquen las evidencias presentadas por las entidades, así como la entrega efectiva y Back up magnético de la información generada en el ejercicio de sus actividades contractuales al responsable de gestión documental en el marco de los lineamientos institucionales. 10. Liderar el trámite de las peticiones, quejas y reclamos relacionados con el componente, incluyendo visitas de verificación, encuentros virtuales y las que sean recibidas por cualquier medio. 11. Representar al componente en la comunicación con las entidades prestadoras del servicio para efectos de verificación del componente; lo cual incluye la participación en la planeación y desarrollo de encuentros periódicos con las entidades contratistas. 12. Apoyar a la coordinación técnica y general en la preparación y desarrollo de reuniones convocadas por la Unidad administrativa buen comienzo en el marco de la ejecución del presente contrato. 13. Prestar apoyo en la elaboración, revisión, verificación y ajuste de todos los informes, documentos, actas y oficios que le sean solicitados por la interventoría. 14. Presentar informes mensuales por contrato y convenio asignado, según los resultados de la verificación y el debido proceso que de allí se desprenda; de igual forma, apoyar las actividades de construcción del informe mensual del contrato de interadministrativo. 15. Asistir a todas las reuniones o mesas de trabajo que sean citadas por la interventoría, en razón del cabal cumplimiento del objeto contractual. 16. Realizar Back up magnético de la información generada en el ejercicio de sus actividades contractuales y hacer su entrega al responsable de gestión documental en el marco de los lineamientos institucionales en las fechas que le sean indicadas por la coordinación general de la interventoría. 17. Las demás inherentes al objeto del contrato.18. Monitorear en territorio las acciones que tenga bajo su liderazgo. 19. Enviar fotos y evidencias de los monitoreos.20. Las demás inherentes al objeto del contrato.
Tipo de Contrato	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
Plazo de Ejecución	03 MESES y 5 DIAS Sin superar la fecha de terminación del contrato interadministrativo

Duración del Contrato Interadministrativo número 4600097055 DE 2023	La duración del contrato interadministrativo es de DOSCIENTOS VEINTITRÉS (223) días, , sin exceder la vigencia 2023, es decir hasta el 16 de septiembre de 2023
Forma de pago	Se cancelarán pagos parciales correspondientes a la entrega previa del informe y/o producto. El pago se surtirá con base en los procedimientos internos, establecidos por la dependencia encargada, previo recibo de 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. **PARÁGRAFO**: 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	Jefe de Oficina Proyectos Interinstitucionales

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, 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 .

El valor estimado para esta Contratación es de **VEINTIDOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L ($ 22.620.000)**.

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 "DIANA MARCELA RAMIREZ RAMIREZ"

La contratación se realizará con "**DIANA MARCELA RAMIREZ RAMIREZ** con cédula de ciudadanía **1017230305**", quien cumple con los requisitos académicos y/o de experiencia señalados en el perfil para satisfacer la necesidad requerida por la institución.

"**DIANA MARCELA RAMIREZ RAMIREZ**" cumple con el perfil requerido el cual es **Profesionales con especialización con mínimo dos (2) años experiencia profesional desempeñando cargos de gerencia, dirección o coordinación en interventoría, consultoría, auditoría o asesoría de programas o proyectos relacionados con la primera infancia.**

Se anexan certificados académicos y/o 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 de 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

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.

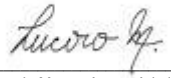
ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

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: **DIEGO ALEJANDRO MARÍN CIFUENTES** **Cargo**: **Jefe de Oficina Proyectos Interinstitucionales**	**Firma:** 

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
 Lucero Marulanda Muñoz Apoyo Administrativo Unidad Estratégica de Negocios	 Luis Duván Osorio - Apoyo Jurídico Alejandro Ortega Parra- Apoyo Jurídico Estiven Alejandro Toro Castañeda-Apoyo Jurídico	 Olga Lucía Gómez Hoyos- Jefe de Oficina Unidad Estratégica de Negocios