ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

JULIO DE 2022

MELIZA MUNERA LOPEZ

OBJETO: **PRESTAR APOYO JURÍDICO A LA DIRECCIÓN JURÍDICA DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA -IDEA- EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y DEMÁS ACTIVIDADES PROPIAS DEL ÁREA.**

1 DESCRIPCION DE LA NECESIDAD.

El Instituto para el Desarrollo de Antioquia-IDEA-, es un establecimiento público de carácter departamental, descentralizado de fomento y desarrollo, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, creado por la Ordenanza 13 de 1964.

El objetivo del Instituto para el Desarrollo de Antioquia-IDEA-, es cooperar en el fomento económico, cultural y social, mediante la prestación de servicios de crédito y garantía, con el fin de contribuir al bienestar y al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad, promoviendo a nivel nacional e internacional, la gestión y gerencia de servicios financieros, la ejecución de proyectos de crecimiento y desarrollo y la financiación de inversiones públicas.

La Secretaría General del -IDEA-, tiene como función, formular las políticas y programas tendientes a mantener la homeóstasis organizacional de la entidad en materia jurídica administrativa, contractual y comercial. Así mismo prestar la asesoría jurídica requerida por la Gerencia y por diferentes dependencias, velando porque se actúe de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente y coadyuvando en la consolidación de la unidad de criterio que debe acompañar la labor de las dependencias del Instituto.

La Dirección Jurídica, adscrita a la Secretaría General del Instituto para el Desarrollo de Antioquia-IDEA-, tiene como propósito general "*Gestionar, planear, dirigir y controlar políticas, planes, programas y proyectos que garanticen de manera integral los requisitos especificados en la operación contractual y de adquisiciones en el IDEA, mediante la implementación de estrategias, modelos, métodos, instrumentos y herramientas administrativas y jurídicas, con el propósito de atender lo reglamentado por las normas vigentes en lo concerniente a la contratación pública para la adquisición de bienes, servicios, suministro y ejecución de obra pública y el alcance de las metas del Plan Estratégico* (…)".

De acuerdo con lo anterior, a través de la Dirección Jurídica se apoya a las diferentes dependencias con la materialización de sus necesidades de contratación para adquirir los bienes y servicios requeridos en la Entidad, tanto para su funcionamiento, como para los proyectos en los que participa mediante la realización de los diferentes procesos de selección para la contratación de los mismos, conforme lo establece la legislación vigente en materia contractual.

En cumplimiento de su función, la Dirección Jurídica como proceso transversal y de apoyo, tiene una gran cantidad de procedimiento a su cargo tales como apoyo en los procesos de selección para la contratación de los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento del IDEA y la prestación de los servicios derivados del objeto misional de la Entidad, la revisión de las actas de liquidación de los contratos suscritos, la revisión y elaboración de conceptos, la gestión de los derechos de petición, la asesoría jurídica en temas relacionados con derecho administrativo, temas laborales de conformidad con la norma que rige el empleo público, lo relacionado con procesos, disciplinarios y redención de información a Entes de Control, entre otros, todo lo anterior, para ejecutar esas actividades se requiere realizar una variedad de procedimientos los cuales, a su vez, generan gran cantidad de documentación. Además de lo anterior, también tienen dentro de sus funciones la representación judicial en los procesos judiciales de los que hace parte el Instituto.

Entre las actividades citadas, se destaca el volumen de los procesos contractuales, tanto administrativos como misionales, requeridos para el cabal funcionamiento de la Entidad, para lo cual se es necesario contar con apoyo jurídico para la revisión y estructuración de éstos. Igualmente, se presenta alto volumen de solicitudes y trámites tales como: derechos de petición, conceptos, entre otros, que requieren atención inmediata y seguimiento por estar sujetos a términos legales, por tal razón se requiere contar con el apoyo de una persona con conocimientos jurídicos que realice un adecuado reparto, seguimiento y gestión, para asegurar una atención oportuna y de calidad por parte de la dependencia.

Por lo expuesto, la dependencia requiere contar con recurso humano tanto profesional como asistencial de planta y de apoyo a la gestión que permitan optimizar la consecución de los objetivos y mejorar los tiempos establecidos para cada actividad garantizando un aporte efectivo al Instituto para el logro de su objeto misional. Por tanto, se requiere contar con un profesional jurídico que apoye con la revisión de los diferentes procesos de selección y demás actividades realizadas por la dependencia, con el propósito de asegurar en los productos que se entregan en cumplimiento de la función.

Por lo anterior, y dado que no hay personal suficiente en la planta de cargos del Instituto para el Desarrollo de Antioquia –IDEA-, según certificación de la Dirección de Gestión Humana, la Dirección Jurídica requiere realizar un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con un profesional en derecho que pueda apoyar las actividades requeridas.

La contratación requerida se encuentra creada en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El Instituto para el desarrollo de Antioquia -IDEA-, requiere realizar un contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto es: **PRESTAR APOYO JURÍDICO A LA DIRECCIÓN JURÍDICA DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA -IDEA- EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y DEMÁS ACTIVIDADES PROPIAS DEL ÁREA**, para que apoye jurídicamente en los diferentes procedimientos que realiza la Dirección, en cumplimiento de su propósito general frente a la Entidad.

CLASIFICACIÓN UNSPSC Y CPC

CODIGO UNSPSC	80111600	Servicios de personal temporal

CODIGO CPC	83117	Servicios de Gestión de Desarrollo Empresarial.

2.1 IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:

Se requiere profesional en derecho, para apoyar jurídicamente los diferentes procesos contractuales adelantados por el Instituto para el Desarrollo de Antioquia-IDEA-, que permita cumplir eficaz y eficientemente los objetivos, políticas y programas.

El profesional propuesto es un profesional en derecho, que cuenta con experiencia general apoyando procesos contractuales en el sector público, por lo que posee las habilidades y competencias requeridas para brindar acompañamiento en el desarrollo del objeto del contrato.

2.2 SUPERVISIÓN:

De acuerdo con las especificaciones técnicas y toda vez que la Entidad cuenta con el personal idóneo la Supervisión del contrato será ejercida por Juan Carlos Ledezma Maturana, profesional universitario adscrito a la Dirección Jurídica, quien vigilará y coordinará el adecuado cumplimiento del contrato de la forma:

1. Suscribir el acta de inicio con el/la CONTRATISTA e iniciar el contrato en la plataforma SECOP II, una vez se le comunique que el contrato se encuentra debidamente legalizado, por parte de la Dirección Técnica Contractual y Administrativa. Previo al inicio debe validar si es necesario solicitar actualización de la vigencia de la póliza.
2. Remitir de manera oportuna y completa, al funcionario responsable en la Entidad, los documentos e información necesarios para ser reportados en los diferentes sistemas de información y plataformas establecidos por la ley.
3. Verificar el cumplimiento de cada una de las obligaciones del contrato y entregables pactados y realizar requerimientos escritos al/la CONTRATISTA, cuando se evidencien retrasos e incumplimientos.
4. Suscribir los informes y actas que sean requeridos conforme al Manual de Supervisión e interventoría de la Entidad.
5. Generar y aprobar cada pago del contrato en el módulo “ejecución” de la plataforma SECOP II, verificando que el contratista publique los soportes necesarios. El supervisor deberá publicar el informe de supervisión y el certificado en el que conste cuando el pago haya sido realizado, una vez verificados los documentos que den cuenta de ello y que deben vincularse también al expediente electrónico del contrato.
6. Verificar que se publiquen en la plataforma SECOP II, todos los documentos asociados a la etapa de ejecución del contrato.
7. Dar aviso oportuno a los firmantes de este contrato sobre cualquier irregularidad que afecte su ejecución.
8. Velar porque se controlen adecuadamente las irregularidades que puedan afectar la ejecución del contrato.
9. Verificar que el/la CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
10. Verificar que el/la CONTRATISTA se encuentre afiliado(a) a la administradora de riesgos laborales durante el plazo del contrato.

11. Gestionar que el/la CONTRATISTA presente la garantía exigida y velar porque ésta permanezca vigente en las condiciones establecidas, para lo cual le solicitará al/la CONTRATISTA su actualización cuando se suscriban adiciones o prórrogas al contrato.
12. Entregar al/la CONTRATISTA toda la información y documentación necesaria para la adecuada ejecución del contrato.
13. Dar cumplimiento al procedimiento establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría, cuando se evidencien situaciones que conlleven posibles incumplimientos por parte del/la CONTRATISTA.
14. Hacer uso de los formatos, procedimientos y lineamientos de la entidad para la debida supervisión.
15. Una vez finalizado el contrato, gestionar que el/la CONTRATISTA cuente con los paz y salvos necesarios en relación con la entrega de documentación física o digital y bienes utilizados para la adecuada prestación del servicio. 16. Una vez finalizado el contrato, suscribir, además del último informe parcial de supervisión, el informe final verificando en su totalidad el estado de ejecución física y financiera, así como el cumplimiento global de las actividades contratadas.
17. Una vez finalizado el contrato, proceder a su cierre en la plataforma SECOP II, verificando que se encuentre al día la publicación de todos los soportes contractuales, igualmente verificar que en el sistema de información G+, se encuentre completo el expediente.
18. Diligenciar el formato de evaluación del proveedor o contratista y registrar en éste, además de la información requerida, las novedades asociadas a la ejecución del contrato. Este formato deberá publicarse en la plataforma SECOP II y en el expediente electrónico del contrato.
19. Gestionar el adecuado cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato a cargo del IDEA.
PARÁGRAFO PRIMERO: El incumplimiento de las funciones por parte del Supervisor conlleva las responsabilidades previstas en la ley. La Supervisión debe tener en cuenta para la realización del control y seguimiento, la Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, de acuerdo al capítulo 7º "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública", en sus artículos 82, 83, 84 y 85, en donde se refiere a la responsabilidad de los interventores, la supervisión e interventoría contractual, las facultades y deberes de los supervisores e interventores y la continuidad de la supervisión.
PARÁGRAFO SEGUNDO: EL IDEA se reserva la facultad de remover o nombrar a otros Supervisores cuando lo considere pertinente, caso en el cual realizara la respectiva modificación en la plataforma SECOPII.
PARÁGRAFO TERCERO: Para todos los efectos la supervisión debe ceñirse a lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría IDEA o aquellos que lo deroguen o modifiquen.

3 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN O FORMA DE CONTRATACIÓN.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica el contrato a celebrar, la modalidad de selección que se debe adelantar es la de contratación directa, de conformidad con el artículo 2° numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007, y el Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. "*contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión*", el cual indica: "*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".*

4 ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1 ANALISIS DEL VALOR DEL CONTRATO

Para el contrato en mención se validó la tabla de honorarios establecida mediante Resolución 0219 del 21 de junio de 2021.

4.2 VALOR TOTAL DEL CONTRATO:

El valor del contrato corresponde a la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO CINCO MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS M/L ($36.105.914)**

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El valor del contrato se encuentra rrespaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 202300385 del 05 de julio de 2023, expedido por la Dirección de Contabilidad. Rubro Presupuestal 212020200801: SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN.

4.3 FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se cancelará en pagos mensuales de **SEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE PESOS M/L ($6.154.417)** proporcional por fracción de mes, previa presentación de la cuenta de cobro o documento equivalente, de acuerdo con los servicios prestados de conformidad con los requerimientos del Instituto para el Desarrollo de Antioquia-IDEA, previo visto bueno del Supervisor del contrato.

Para efectos de aprobación de pago, se deberá acreditar a la Supervisión financiera del contrato el pago de aportes de seguridad social, ARL y parafiscales, en los términos señalados en el Decreto 1273 de 2018. No obstante, para la terminación del contrato en cualquier momento durante el plazo de ejecución o en su finalización con la presentación de la cuenta de cobro o factura, deberá acreditar estar al día en todos los pagos de seguridad social incluyendo en el del mes de terminación del contrato.

Los pagos se efectuarán en la Dirección de Operaciones del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA-, o se consignarán en la entidad bancaria que el contratista designe para el efecto. El IDEA, deducirá de dicho valor los impuestos de ley a que haya lugar. Adicionalmente, del valor de las facturas o documento equivalente se deducirán, para efectos de pago, los valores correspondientes a la retención en la fuente y demás retenciones aplicables.

Teniendo en cuenta la forma de pago establecida, en caso de que al vencimiento del contrato, queden pendientes sumas de dinero por ejecutar, por concepto de honorarios, se reintegrarán a favor del Instituto para el Desarrollo de Antioquia-IDEA-.

4.4 PLAZO:

El contrato a celebrar con ocasión del presente proceso de selección es de prestación de servicios profesionales, el cual tendrá un plazo de ejecución contado desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2023.

4.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El contrato será ejecutado en la Ciudad de Medellín.

5 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Ver anexo: matriz de riesgos

6 EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

Las garantías contractuales se constituyen como un respaldo exigido obligatoriamente por la Ley en la mayoría de los Contratos Estatales, su propósito es salvaguardar el interés público y proteger patrimonialmente a la administración frente a los eventuales incumplimientos del contrato imputables al contratista, constituyéndose la exigencia de tales amparos, en una obligación de la entidad contratante que se encuentra en la esfera del principio de responsabilidad propio de la contratación estatal.

Es por lo anterior y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato, el cual exige garantizar la correcta ejecución del alcance que éste conlleva, que se hace indispensable en la relación contractual que se derive del presente proceso de selección, la exigencia de la garantía que ampare los riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad pública contratante, por la responsabilidad de las actuaciones, hechos u omisiones de los contratistas y subcontratistas, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 110 y S.S. del Decreto 1082 de 2015, las garantías que la contratista puede otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza 2. Patrimonio autónomo 3. Garantía Bancaria.

Con ocasión de la suscripción del presente proceso, se exigirá la cobertura del siguiente amparo:

Cumplimiento: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y su vigencia será la del plazo del contrato y seis (6) meses más.

Dicha garantía deberá allegarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. La póliza exigida deberá tener como beneficiarios al Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA.

7 ASPECTOS DERIVADOS DEL OBJETO CONTRACTUAL

7.1 OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:

7.1.1 Brindar apoyo en la revisión y trámite jurídico de los procesos de contratación que le sean asignados de conformidad con la Ley y el Manual de Contratación de la Entidad.

7.1.2 Entregar los informes requeridos por la Dirección Jurídica o en cumplimiento de las funciones propias del área..

7.1.3 Apoyar a la Dirección Jurídica, con la actividad de socialización y orientación de las políticas internas en relación con el proceso que lidera la secretaría general.

7.1.4 Prestar apoyo en las revisiones de las actas de liquidación de convenios y contratos.

7.1.5 Apoyar con la revisión jurídica de los documentos que le sean asignados, en la elaboración de constancias de Comités, oficios, presentaciones, reportes, informes estadísticos e históricos requeridos por la dependencia.

7.1.6 Revisar, previo a la suscripción de las minutas, que los documentos se encuentren completos teniendo en cuenta las listas de chequeo de cada proceso.

7.1.7 Apoyar en la realización de aprobaciones de las garantías de los contratos.
7.1.8 Asistir y participar en las reuniones de trabajo, necesarias para la ejecución del contrato.
7.1.9 Presentar los informes de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual de forma mensual y cuando se le requiera.
7.1.10 Presentar al Supervisor del contrato constancia de pago mensual de los aportes a Sistema Integral de Seguridad Social y ARL (Administradora de Riesgos Laborales), en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente para el correspondiente pago.
7.1.11 Constituir la garantía exigida en los términos requeridos por la Entidad.
7.1.12 Presentar al Supervisor del contrato, los documentos en archivos digitales, carpetas compartidas o los documentos electrónicos que se encuentren en su poder a la fecha de terminación del mismo y gestionar la paz y salvos tanto de información como de activos utilizados para la prestación de servicios, previo a la finalización del contrato.
7.1.13 Cumplir lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015 y observar las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a. Procurar el cuidado integral de su salud. b. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. c. En caso de presentarse un accidente de trabajo, por causa o con ocasión de las actividades inherentes a la ejecución del contrato celebrado con el IDEA, deberá comunicar a la Dirección de Gestión Humana y al supervisor del contrato la ocurrencia de este y está obligado a llenar la información correspondiente ante la ALR y realizar los trámites y/o el tratamiento que genere este accidente. d. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por el contratante, los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo o la ARL. e. Cumplir las normas, políticas, procedimientos, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG SST. f. Informar al contratante las condiciones y estado de salud y cualquier cambio sobre este. g. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo.
7.1.14 Realizar las gestiones y publicar la información necesaria requerida en la plataforma SECOP II, SIGEP y demás exigidas por la normatividad vigente para los contratistas de las entidades públicas.
7.1.15 Suscribir el acuerdo de confidencialidad establecido por el IDEA.
7.1.16 Las demás que se requieran para un adecuado cumplimiento del objeto contractual.

7.2 PRODUCTOS A ENTREGAR

Informe periódico mensual en el cual se consignen las actividades realizadas, los proyectos y/o procesos tecnológicos acompañados y asesorados. Igualmente entregar los documentos que se generen durante el acompañamiento a los diferentes proyectos asignados, tales como conceptos, respuestas, revisiones entre otros.

7.3 CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD.

El Contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada al Instituto, obligándose a: 1. Guardar confidencialidad sobre los mecanismos, y sistemas de información que le brinda el Instituto; 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual; 3. Responsabilizarse por la información suministrada; 4. Suministrar información veraz, completa y correcta en desarrollo del objeto contractual, lo cual lo responsabiliza ante el Instituto y ante terceros por inexactitudes, errores o falsedad en desarrollo de las diferentes actuaciones. 5. Los inventos, descubrimientos y en

general, cualquier elemento de propiedad intelectual que genere el Contratista, será de exclusiva propiedad del Instituto Para el Desarrollo de Antioquia -IDEA-.

7.4 CLÁUSULA DE PROPIEDAD INTELECTUAL

La **CONTRATISTA** manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada obligándose a las disposiciones del acuerdo de confidencialidad que hace parte integral del contrato, el cual se entenderá aceptado con la aprobación por las partes en la plataforma SECOP II.

7.5 OBLIGACIONES DEL IDEA:

7.5.1 Suministrar la información que se encuentre disponible en la Entidad y que fuere aplicable para el desarrollo del objeto contractual.
7.5.2 Afiliar al contratista a la ARL (Administradora de Riesgos Laborales), de conformidad con lo señalado en laLey 1562 de 2012.
7.5.3 Socializar a través de la página web de la Entidad, las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido por la Entidad, así como las políticas de bioseguridad si aplican.
7.5.4 Cumplir con lo estipulado en la forma de pago.
7.5.5 Cumplir con lo estipulado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011, y Decreto-Ley 0019 de 2012.
7.5.6 Ejercer la Supervisión del contrato, dando cumplimiento a la normatividad relacionada y el Manual de Supervisión e Interventoría.
7.5.7 Las demás que se desprendan de la legislación aplicable a esta modalidad contractual.

ANEXOS: Hacen parte integral del presente estudio previo el certificado de disponibilidad presupuestal y matriz de riesgo.