

	ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	Código: F-RF-0030
		Versión: 01
		Página 1 de 6

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES:

La entidad deberá hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

I. PERSPECTIVA LEGAL:

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Directa - Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión. Ley 80 de 1993, Artículo 32, numeral 3, Ley 1150 de 2007, Artículo 2, numeral 4, literal h), y Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la normativa vigente, los estudios y documentos previos a la contratación estatal, su publicación, así como la necesidad de fundamentación jurídica que soporte la modalidad de selección, la Institución determina que en consideración al objeto y la naturaleza de las prestaciones para el presente proceso contractual, la MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA corresponde al proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA a través de la causal de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN - Se establece esta modalidad de conformidad con lo preceptuado en la Ley 80 de 1993 Artículo 32, numeral 3 que señala: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados". Concuérdese Artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

De manera particular, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 prescribe:

"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la 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. (...)"

En este sentido y tratándose de una prestación de servicios la modalidad contractual a utilizarse es la contratación directa.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	Código: F-RF-0030
		Versión: 01
		Página 2 de 6

II. PERSPECTIVA FINANCIERA

El valor estimado del contrato a celebrarse corresponde por concepto de honorarios a la suma de **VEINTE MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS M.L (\$20.166.780)**. Soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° CDP 0257 del 30 de junio de 2023 emitido por el analista de presupuesto de la Institución Universitaria de Envigado.

III. PERSPECTIVA COMERCIAL:

Prestación de servicios de un psicólogo para dar cumplimiento al desarrollo del Contrato Interadministrativo No. 16054 de 2023 celebrado entre el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid y la Institución Universitaria de Envigado.

IV. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL

La Institución Universitaria de Envigado es una Institución de Educación Superior de carácter oficial del orden municipal, creada por acuerdo No 044 del 25 de noviembre de 1996 del Honorable Concejo Municipal de Envigado y aprobado por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución No. 5237 de 1996; organizada como un establecimiento público; es una persona jurídica, con autonomías Académica, Administrativa, Financiera y Presupuestal, y de Gobierno, Rentas y Patrimonio propios e independientes; se rige por la Constitución Nacional y la Ley 30 de 1992.

La IUE, para el cumplimiento de su misión institucional, cuenta con la Dirección de Extensión, Proyección Social y Empresarial, la cual tiene como objetivo Garantizar la interacción e integración entre la IUE y las partes interesadas, para la transferencia del conocimiento con responsabilidad social, a través de las diferentes formas de extensión. Está ubicada dentro del mapa de procesos institucional en el proceso de Extensión Académica. En el Plan de Desarrollo Institucional – Generamos Transformación Social – 2021-2025, la Dirección de Extensión, Proyección Social y Empresarial definido en el eje estratégico de transformación del territorio desde la transferencia del conocimiento, cuenta con tres líneas programáticas: 1. Interacción de los saberes para el fortalecimiento social 2. Transversalidad de la oferta institucional para el desarrollo de la región 3. interlocución para el posicionamiento institucional entre la sociedad, empresa y estado.

En virtud de la extensión académica definida en el artículo 120 de la ley 30 de 1992, el cual establece: “La extensión comprende los programas de educación permanente, cursos, seminarios y demás programas destinados a la difusión de los conocimientos, al intercambio de experiencias, así como las actividades de servicio tendientes a procurar el bienestar general de la comunidad y la satisfacción de las necesidades de la sociedad”, la Institución universitaria de Envigado celebra contratos y convenios interadministrativos con la finalidad de satisfacer las necesidades de entidades estatales de acuerdo a la capacidad en investigación, educación y extensión.

	ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	Código: F-RF-0030
		Versión: 01
		Página 1 de 6

V. PERSPECTIVA TÉCNICA

Se requiere de un profesional en psicología que cuente con tarjeta profesional para ejercer su profesión y con dos (2) años de experiencia.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Coordinar las actividades que se desarrollen bajo el componente psicosocial de la Dirección de Bienestar Institucional relacionado a las diferentes líneas de servicio.
2. Apoyar de manera virtual o presencial la planificación anual del componente de atención psicosocial de la Dirección de Bienestar Institucional, en lo relacionado a las diferentes líneas de servicio.
3. Brindar asesoría y seguimiento de manera virtual o presencial a estudiantes que por remisión y/o voluntad propia requieran atención en las diferentes líneas de servicio ofrecidas por la Dirección de Bienestar Institucional e Interacción Social.
4. Gestionar las historias clínicas de los estudiantes a través del Sistema de Gestión Documental Mercurio en caso de que se requiera.
5. Realizar mínimo tres (3) campañas mensuales de manera virtual o presencial orientadas a promoción e intervención de las diferentes líneas de servicio ofrecidas por la Dirección de Bienestar.
6. Realizar mínimo tres (3) actividades semanales en aula (talleres) de manera virtual o presencial orientadas a la intervención en las diferentes líneas de servicio ofrecidas por la Dirección de Bienestar y en aquellos temas que se definan, de común acuerdo con docentes y estudiantes, teniendo en cuenta que en semana de parciales bajaría la cantidad de talleres.
7. Recopilar y presentar mensualmente de manera virtual o presencial la información estadística derivada de la ejecución donde dé cuenta de las actividades y/o acciones referentes a las diferentes líneas de servicio ofrecidas por la Dirección de Bienestar y que se desarrollen en la sede.
8. Realizar informes escritos relacionados al proceso de Bienestar Institucional, de acuerdo a las solicitudes del supervisor y/o la dirección de Bienestar y que estén relacionadas con la información de su manejo y al objeto contractual.
9. Prestar atención oportuna de manera virtual o presencial acerca del desarrollo de las actividades referenciadas en los rangos de atención definidos para la sede.
10. Apoyar de manera virtual o presencial las representaciones de la Institución en los eventos y actividades que lo demanden.
11. Eventualmente se podrá requerir la presencia del contratista en cualquiera de las otras sedes o instalaciones del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, lo cual será informado previamente.
12. Cumplir con los compromisos administrativos derivados de la ejecución del contrato.
13. Apoyar con asesoría técnica y acompañamiento en las otras líneas de servicio y en actividades transversales de la Dirección de Bienestar Institucional e Interacción Social cuando sea requerido por el supervisor del contrato.
14. Acompañamiento periódico de manera virtual o presencial a los estudiantes Beneficiarios de las convocatorias de servicios estudiantiles.
15. Apoyar de manera virtual o presencial la logística para el desarrollo del programa de inducción a estudiantes nuevos.
16. Apoyo a la creación e implementación de la política de inclusión, equidad, género y discapacidad.
17. Crear y mantener activas las diferentes mesas de inclusión de la institución
18. Generar estrategias de capacitación y formación en lo relacionado con inclusión, equidad y género y prevención en Violencias Basadas en Género y discapacidad.

19. Demás actividades administrativas relacionadas con el objeto contractual.
20. Que uno de estos profesionales va a fungir como coordinador del grupo, para el apoyo de las obligaciones descritas en la actividad Nro.9 del presente documento y las demás relacionadas.
21. Dar cumplimiento con todos los requisitos exigidos por entes de control municipal y departamental para el proceso de habilitación, en la medida que se les vaya pidiendo.
22. Acatar las instrucciones que le impartan las autoridades académicas y administrativas de la Institución Universitaria de Envigado, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
23. Velar por la conservación, administración y buen uso de los diferentes equipos y materiales que se requieran para ejecutar los programas y proyectos, convenios y contratos establecidos por la Dirección de Extensión, Proyección Social y Empresarial.
24. Mantener actualizado el archivo y sistematización de la información relacionada con el proyecto y/o programa.
25. Mantener una actitud proactiva frente a la solución de problemas que se presenten y colaborar para que sean resueltos de manera ágil y oportuna.
26. Estar afiliado a la E.P.S, al fondo de pensiones y a la ARL desde el inicio hasta el final del contrato, y realizar los aportes a la seguridad social integral sobre el 40% del valor de los ingresos mensuales, el cual será el ingreso base de cotización, y entregar mensualmente el comprobante de pago de los mismos, el cual es requisito para ello.
27. Utilizar adecuadamente según las directrices del sistema Gestión de Calidad los formatos necesarios para el desarrollo de cada una de las actividades a desarrollar.
28. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
29. Todas las demás obligaciones consignadas en las condiciones del contrato, la propuesta presentada por el contratista, los documentos generados en la etapa de adjudicación y del contrato.
30. Presentar en las fechas indicadas las cuentas de cobro y demás documentos necesarios para la gestión de los pagos.
31. Actuar siempre sobre la base de los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia, en beneficio de la IUE.
32. Guardar discreción en el manejo de la información, y el material que conozca o le sea confiado por el desarrollo de las actividades del presente contrato.
33. Custodiar y proteger la documentación e información, inventario y materiales de trabajo que por razón de su servicio elabore y conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento, borrado o utilización indebida.
34. Registrarse y mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (Sigep).
35. Presentar en las fechas indicadas por la Institución Universitaria de Envigado, el Informe de actividades contractuales anexando el pago de la seguridad social integral y demás documentos necesarios para la gestión de los pagos, los cuales serán publicados en el tiempo pertinente en el aplicativo SIA OBSERVA de la Auditoría General de la República.

CLASIFICADOR UNSPSC:

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

GRUPO (F)	SEGMENTO 85	FAMILIA 12	CLASE 17	PRODUCTO 01
(F) Servicios	Servicios de salud	Practica Medica	Servicios de Prestadores especialistas de servicios de salud	Servicios psicoterapeutas

VI. ANÁLISIS DEL RIESGO

MATRIZ DE RIESGOS - ANEXO ESTUDIOS PREVIOS																						
Número consecutivo (enunciado)	Cual (General/Específico)	Escala (Nacional/Interno)	Ejemplo (Ejecución)	Ejemplo (Ejecución)	Ejemplo (Ejecución)	Ejemplo (Ejecución)	Ejemplo (Ejecución)	Ejemplo (Ejecución)	Ejemplo (Ejecución)	Ejemplo (Ejecución)	Ejemplo (Ejecución)	Monitoreo y revisión										
												¿Cómo medir el monitoreo? (Dónde y cómo medir el monitoreo?)	Frecuencia (Dónde y cómo medir el monitoreo?)									
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ineficacia y falta de calidad de la ejecución del contrato por falta del personal mínimo requerido o deficiencia en los perfiles solicitados o si bien el personal es idóneo por cumplir con los requisitos exigidos en los pliegos, existe ineficiencia en la prestación del servicio	Fallas en la prestación del servicio. Malestar general de la comunidad. Incumplimiento del contrato	3	3	6	Alto	Contratista	*Aclarar los requerimientos y obligaciones del contratista. *Especificar estándares de los servicios. *Inspección de los servicios. *Revisión de procesos. *En la etapa de selección, ser exigentes con la idoneidad, profesionalismo del personal que se solicitó en los pliegos, realizando una verificación exigente.	1	2	3	Bajo	Si	Entidad/Contratista	Desde la verificación de requisitos solicitados en los pliegos	Plazo de ejecución del contrato	Inspección de la calidad de los servicios. Consignar en informes de supervisión	Mensual
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las especificaciones técnicas de los insumos	No se pueden brindar con calidad algunas de las obligaciones del contrato, generando así insatisfacción al usuario con la prestación del servicio, lo que afecta las metas de la Entidad.	3	3	6	Alto	Contratista	*Póliza de calidad de los bienes. *Aclarar los requerimientos y obligaciones del contratista, según fichas técnicas publicadas. *Especificar estándares de los productos e insumos. *Inspección constante de lo insumos y productos que disponga el contratista para la ejecución contractual.	1	2	3	Bajo	No	Entidad/Supervisor	Etapa de ejecución	Plazo de ejecución del contrato	Inspección de la calidad de los bienes. Consignar en informes de supervisión.	Mensual
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Demora en la suscripción del contrato	El plazo supera la vigencia fiscal, modificación del contrato en cuanto al plazo, valor y forma de pago	2	2	4	Bajo	Entidad	Contar con un plazo moderado para realizar estudios previos y el proceso de contratación	1	2	3	Bajo	Si	Grupo de Asesorías	Una vez publicado los proyectos de pliegos en la plataforma	Una vez terminada la etapa contractual del proceso.	Seguimiento a la etapa de planeación y contratación del proceso	Permanente
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	No pago o pago retrasado de la seguridad social y/o aportes de parafiscales por parte del contratista	Prestación de servicio por parte del personal del contratista sin los requisitos laborales exigidos lo que generaría un incumplimiento del contrato por parte del contratista y genera un riesgo de responsabilidad para la administración.	3	2	5	Medio	Contratista	Seguimiento de manera mensual a través del supervisor del contrato quien deberá solicitar cumplimiento del pago de las seguridades sociales y parafiscales.	1	2	3	Bajo	No	Entidad/Comitente	Una vez iniciada la ejecución contractual	Una vez terminada la etapa de ejecución del proceso.	Aportando el contratista de manera mensual y cumplida certificación de que esta al día con el pago de seguridad social y parafiscales a su supervisor.	Mensual
5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple con las actividades objeto del contrato, de acuerdo con las solicitudes efectuadas por la Entidad, el cronograma establecido, las fichas técnicas y demás obligaciones técnicas establecidas en el proceso.	Incumplimiento de contrato e impacto negativo en el cumplimiento de los objetivos de la entidad que se buscaron satisfacer a través de la contratación de este servicio.	3	3	6	Alto	Contratista	Definición de parámetros claros de entendimiento entre las partes, en cuanto a las necesidades de la entidad, de modo que el contratista lo tenga claro al momento de ejecutar sus actividades, además de un apoyo continuo por parte del supervisor del contrato al cual le deberá reportar los inconvenientes. *Póliza de calidad del servicio *Realización de requerimientos manejando el debido proceso en caso de tener que declarar un incumplimiento contractual.	2	2	4	Bajo	Si	Entidad/Entidad	Inmediatamente una vez avizorado el incumplimiento	Dentro de los 3 días siguientes al incumplimiento o	Seguimiento a las actividades asignadas y entrega de las mismas a satisfacción por parte del supervisor del contrato	Permanente
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de expedición del registro presupuestal	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato lo que genera a su vez un incumplimiento en las metas de la institución	2	4	6	Alto	Entidad/Comitente	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	1	2	3	Bajo	Si	Entidad/Comitente	Etapa de Ejecución del contrato	Etapa de Ejecución del contrato	Dando cumplimiento a la lista de chequeo de proceso de contratación y validando la oportuna de dicho registro.	Por evento
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de presentación de las garantías requeridas o retardo en su entrega	Incumplimiento por parte del contratista lo que genera retraso en la ejecución del mismo depende de que se aporten las garantías requeridas	3	3	6	Alto	Contratista	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	2	2	4	Bajo	Si	Entidad/Contratista	Etapa de Contratación	Etapa de Contratación	Aplicación del debido proceso para la correspondiente sanción	Por evento
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Daños que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas, subcontratistas o su personal mínimo requerido (Daños a terceros)	Insatisfacción de la comunidad y pérdida de credibilidad en la institución y patrimonio municipal	2	3	5	Medio	Contratista	Póliza de responsabilidad civil extracontractual	2	2	4	Bajo	Si	Entidad/Supervisor	Etapa de Ejecución del contrato	Hasta finalizar el contrato	Informes de supervisión y recibido a entera satisfacción	Por evento
9	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentes del personal que apoye la ejecución del contrato, enfermedades profesionales y/o muerte de algún miembro del equipo humano del contratista	*Incumplimiento del contrato *Responsabilidad por los efectos que pueda ocasionar el accidente laboral en la salud del trabajador *Sobrecostos en la ejecución contractual. *Demandas y reclamaciones laborales	3	3	6	Alto	Contratista	*Transferir el riesgo haciendo responsable a la ARL. *Reglamentos internos o instrucciones del manejo y utilización de equipos en el lugar de trabajo. *Políticas de Salud Ocupacional y de Trabajo del Trabajador. *El contratista es responsable del personal a su cargo, por lo tanto asume la materialización del riesgo (ARL) debe obrar conforme a su reglamento interno o instrucciones de manejo y utilización de equipos en el lugar de trabajo.	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Desde el perfeccionamiento del contrato	Etapa de Ejecución	Verificar los informes del Supervisor y en el evento de existir algún accidente laboral dejar el soporte de la copia del reporte del accidente laboral a la ARL y verificar el pago oportuno de la seguridad social y parafiscales	Por evento

