**FECHA:** 16 de mayo de 2024.

1. **Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación:**

El Concejo Distrital de Medellín es una corporación administrativa de elección popular que cumple las funciones que le señalan la Constitución Política y la ley, garantizando mecanismos para el debate democrático y participativo, actuando como interlocutora, vocera y representante de la comunidad en el trámite de proyectos de acuerdo municipal y el ejercicio de control político.

Tiene establecida como visión: "El Concejo Distrital de Medellín logrará un mayor reconocimiento en la comunidad local, regional y nacional, destacándose por su eficiencia administrativa en el manejo y uso de los recursos disponibles con responsabilidad ambiental y, por la implementación de mecanismos efectivos para poner a disposición la información corporativa y la generación de espacios de participación para acercar al ciudadano, soportado en el sistema de gestión corporativo".

En el Plan de Capacitación del Concejo Distrital de Medellín 2024, se definieron los lineamientos y requerimientos en esta materia, para el conjunto de empleados del Concejo Distrital de Medellín. De acuerdo a la información presentada por cada líder de unidad y de oficina.

Decreto Ley 1567 de agosto 5/1998, por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, crea la obligación de la formulación del PIC y como un desarrollo del Plan Estratégico del Concejo Distrital de Medellín se formuló el plan de capacitación para el 2023.

Que el *"objetivo de los programas de Capacitación en el Concejo Distrital de Medellín, está orientado hacia el desarrollo de las competencias laborales y comportamentales del Talento Humano de la Entidad y al afianzamiento de una ética y una cultura institucional, a fin de realizar con eficacia y eficiencia la misión de la Corporación y lograr el mejoramiento continuo de los servicios que brinda el Concejo Distrital de Medellín, tanto a su interior como hacia la ciudadanía".*

Debidamente identificadas las necesidades en materia de capacitación y actualización de los empleados de la Corporación en las diversas temáticas y competencias laborales, se requiere realizar las siguientes actividades académicas:

- Gestión Documental
- Secop II

- Sigep
- Estrategias de Acceso y uso de la Información.
- Seguridad Digital.
- Manipulación de alimentos.
- Manejo Integral de Residuos Solidos.
- Normas de seguridad vial y Manejo Defensivo.
- Gestión del Conocimiento.
- Participación Ciudadana.
- **Auditoría Externa.**
- Planes de mejoramiento.
- Estatuto de la oposición.
- Gestión contractual.
- Supervisión contractual.
- Gestión del riesgo.
- Indicadores de Gestión
- Atención al Ciudadano
- Ley de transparencia.
- Curso orientado a la Creación de Presentaciones Ejecutivas.
- Liderazgo estratégico.
- Trabajo en Equipo.
- Marketing Digital.
- Redacción y Ortografía.

Estas actividades de capacitación y actualización, conllevan una oportunidad para que cada uno de los empleados, adquiera y actualice destrezas y competencias en la

prestación adecuada del Servicio Público. De manera que todos los funcionarios involucrados en los procesos que conforman sistémica y administrativamente el Concejo Distrital de Medellín, puedan ser partícipes de esta actividad de capacitación y actualización.

2. **Descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones esenciales y la identificación del contrato a celebrar:** Prestación de servicios profesionales de capacitación en diferentes áreas académicas que permiten fortalecer las competencias laborales a los empleados/as del Concejo Distrital de Medellín y Realización y Elaboración de la Auditoria Externa, para la revisión y análisis de ocho (8) procesos, del Sistema de Gestión Integral. 3.5 días para realizar la auditoria y entrega de informes- modalidad presencial. Evidenciando oportunidades de mejora y Hallazgos.

**ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO:** Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de servicios de capacitación, son la siguientes:

CAPACITACIÓN, MODALIDAD, DURACIÓN - PÚBLICO OBJETO :

- Gestión Documental- Curso - 8 horas, para Empleados del Concejo Distrital.
- Seguridad Digital: Curso - 8 horas - Líder de Programa Unidad de Informática Profesionales Universitarios.
- SECOP – 8 horas- Empleados del Concejo Distrital.
- SIGEP- 8 horas – Empleados del Concejo Distrital.
- Estrategias de Acceso y Uso de la Información: Curso - 6 horas - Líder de Programa Unidad de Comunicaciones, Profesional Universitario y Personal de la Unidad.
- Redacción y Ortografía - 8 horas- Empleados del Concejo Distrital.
- Marketing Digital: Curso 8 horas – Líder y Profesional Universitario, Unidad de Comunicaciones.
- Manipulación de alimentos: Curso 6 horas - Auxiliares de Servicios Generales.
- Normas de seguridad vial y Manejo Defensivo: Curso 6 horas - Técnico Operativo, Conductores.
- Manejo Integral de Residuos Sólidos Curso 6 horas – empleados del Concejo Distrital.

- Indicadores de Gestión: Curso 8 horas- Lideres, Profesionales Universitarios y Auditores.
- Gestión del Conocimiento- 8 horas- Empleados del Concejo Distrital.
- **Auditoría Externa** - Elaboración de la Auditoria Externa, para la revisión y análisis de ocho (8) procesos. 3.5 días para realizar la auditoria y entrega de informes- modalidad presencial. Evidenciando oportunidades de mejora y hallazgos.
- Trabajo en Equipo: 6 horas – Empleados del Concejo Distrital.
- Planes de mejoramiento: Curso 8 horas - Empleados del Concejo Distrital.
- Estatuto de la oposición: Curso 8 horas - Profesionales Especializados.
- Participación Ciudadana. – 8 horas- Empleados Concejo Distrital.
- Gestión contractual: Curso 8 horas - Empleados del Concejo Distrital.
- Supervisión contractual: Curso 8 horas - Empleados del Concejo Distrital.
- Gestión del riesgo Curso 8 horas - Empleados del Concejo Distrital.
- Atención al Ciudadano: Curso 6 horas - Empleados del Concejo Distrital.
- Ley de transparencia y acceso a la información pública: Curso 6 horas - Empleados del Concejo Distrital.
- Curso Orientado a la Creación de Presentaciones Ejecutivas: Curso 8 horas - Empleados del Concejo Distrital.
- Liderazgo estratégico: Curso 6 horas - Secretario General, Subsecretario de Despacho, Jefe de Oficina de Control Interno, Líderes de Programa.

**El valor incluye**:

a) Derecho a participar en los módulos que incluye el curso; material de apoyo; certificado de asistencia respectivo, siempre y cuando el participante cumpla con los estándares de asistencia (mínimo el 80%). Intensidad 40 horas académicas.

**Metodología**:
Los módulos se realizarán de forma presencial bajo metodologías de aprendizaje didáctico activo, por medio de sesiones teórico practicas con talleres, lecturas, estudios y casos de éxito. dentro del espacio locativo del Concejo Distrital de Medellín, los cupos serán limitados a 20 asistentes, además se destinará un espacio dentro de cada

módulo para sesión de preguntas escritas o verbales. Todo el documento de apoyo será compartido para la participación activa de los asistentes de cada módulo.

## 3. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES:

**3.1. Obligaciones Generales del contratista:** El contratista se debe comprometer a:

- Cumplir con el objeto del contrato y cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo, tanto en la oferta como en el contrato, con la diligencia, eficacia y responsabilidad requerida, de conformidad con lo estipulado en las obligaciones del contratista.
- Contar con el recurso humano profesional y técnico capacitado para prestar del servicio solicitado.
- Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para cumplir el objeto contractual
- Atender las consultas, requerimientos y recomendaciones que se presenten durante la ejecución del objeto contractual.
- Acreditar al supervisor del contrato el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARL. Así mismo deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), cuando a ello hubiere lugar.
- Informar oportunamente al supervisor del contrato, las dificultades encontradas para la correcta ejecución del mismo.
- Proporcionar al equipo de trabajo los elementos de protección personal para cumplir con las normas de bioseguridad del Concejo Distrital de Medellín y poder desarrollar las reuniones presenciales.
- Garantizar el manejo confidencial de la información de la Corporación, que con objeto del contrato llegare a conocer y garantizar que el uso de la misma solo será para fines del desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato.
- Cumplir con las políticas de seguridad de informática y de la información.
- Garantizar la entrega de los informes de gestión y avance con periodicidad mensual o los que le sean requeridos por el supervisor del contrato.
- Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.

**3.2. Obligaciones Generales del Contratante:**

- El Concejo Distrital de Medellín se obliga para con el contratista a pagar la suma del valor del contrato y su forma de pago en los términos señalados en las cláusulas contrato.

- La Entidad se obliga a suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad

encomendada.

- Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

4. **Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:** El artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007, establece como una de los casos en que procede la modalidad de selección de contratación directa, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. Disposición legal reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015, el cual reza: *"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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales…"*

   En este caso se requieren los servicios de una persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto contractual; para tal efecto, la UNIVERSIDAD AUTONOMIA LATINOAMERICANA DE MEDELLIN – UNAULA -, desde años anteriores ha demostrado capacidad e idoneidad en la ejecución del objeto a contratar, siendo justificable su contratación bajo la modalidad directa.

5. **Análisis que soporta el valor del contrato:** El valor estimado del contrato es la suma de SESENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL PESOS M.L ($63´213.000) EXENTO DE IVA, atendiendo a la propuesta presentada por Patricia Vélez Triana, Extensión Universitaria de la Universidad Autónoma Latinoamericana –UNAULA-, del 22 de abril de 2024, la cual hace parte integral del contrato.

6. **CLASIFICACIÓN UNSPSC**: CÓDIGO: 86132001 .PRODUCTO: Plan Institucional de Capacitaciones

7. **ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS - ANALISIS DE RIESGOS:** Acorde con el objeto contractual, los participes en el proceso contractual, los beneficiarios del proceso contractual, la disponibilidad de recursos, la suficiencia del presupuesto oficial para este proceso de contratación, el sector objeto el proceso de contratación y su mercado, la normatividad aplicable, la experiencia del Concejo Distrital de Medellín y otras entidades estatales; se identifican como riesgos en este proceso contractual, con base a la matriz de riesgos del Distrito de Medellín, los siguientes:

| N° | CLASE | FUENTE | ETAPA | TIPO | DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO | PROBABILIDAD | IMPACTO | CALIFICACIÓN TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Específico | Interno | Ejecución | Operacional | Incumplimiento total o parcial de las obligaciones | Entrega no oportuna del bien o servicio contratado | 2 | 2 | 4 |

| A quién se le asigna? | Tratamiento/ Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | Afecta el equilibrio económico del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Probabilidad | Impacto | Calificación total | | | | | Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| Contratista | Realizar seguimiento periódico al cumplimiento del contrato y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados. | 2 | 2 | 4 | No | Supervisor | A partir de la firma del acta de inicio | 31 de diciembre de 2024 | Revisión de la ejecución y entrega oportuna de las actividades | Diario |

**8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR:** En este caso se dará aplicación a lo dispuesto por el artículo 7 inciso 5 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.5 (decreto 1510 de 2013, artículo 77), el cual establece: *"**No***

***obligatoriedad de garantías.*** *En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.21.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos".*

Atendiendo a lo anterior, en el contrato a celebrar se prescindirá de las garantías, toda vez que el riesgo de incumplimiento es mínimo ya que este tipo de contrato se ha celebrado desde años anteriores con el mismo Contratista y no se han presentado problemas en su ejecución; además, en caso de ocurrir un incumplimiento, en este caso el control del riesgo puede hacerse mediante el mecanismo de no pago al Contratista sino cumple con las obligaciones pactadas, o de la entidad hacer efectivas las cláusulas exorbitantes del derecho común establecidas en la Ley 80 de 1993. En consecuencia, se exonera al contratista de la obligación de constituir garantía.

9. **ELEMENTOS DESCRIPTIVOS DEL CONTRATO:** El valor estimado del contrato, es la suma de SESENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL PESOS M.L ($ 63´213.000) EXENTO DE IVA,, y su pago se realizará mediante pago único o parcial, previa presentación de la cuenta de cobro por parte del Contratista al Supervisor del contrato, y del recibo a satisfacción por este último.

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP) N°** 4000117412, expedido el 07 de mayo de 2024; rubros presupuestales discriminados asi:

Servicios de educación, Código: 212020200902. Valor: $58'713.000.

Otros servicios prestados a las empresas, Código: 212020200800. Valor: $4'500.000.

**Plazo de ejecución del contrato:** Hasta el 31 de diciembre de 2024, a partir de la fecha de ejecución establecida por el Supervisor en la plataforma del SECOP II.

**Supervisión del contrato**: La supervisión del presente contrato estará a cargo del Secretario de Apoyo Subsecretaría, Roberto Antonio Echavarria Areiza, o quien haga sus veces.

CONRADO DE JESUS TORRES GRACIANO.
Secretario General.
Concejo Distrital de Medellín.

Proyectó y elaboró: Luis Miguel Ossa Echavarría - Abogado Contratista.
Revisó: Joaquín Emilio López Cardona- Profesional Especializado- Abogado.