POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID	**ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA**	Código: FLG44 Versión: 02

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha elaboración	25/07/2024				
Dependencia solicitante	DIRECCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ESPECIALES				
Ordenador del gasto	Vicerrector de Extensión				
No. de necesidad PAA	**Tipo de gasto (marque con una X)**				
N/A	**Funcionamiento**		**Inversión**	**X**	
Objeto del contrato					
Prestación de servicios de apoyo a la gestión como tecnóloga en el marco del Convenio Interadministrativo N°040-COV2210-86 de 2022, suscrito con la Corporación Autónoma Regional Del Centro De Antioquia-Corantioquia.					
Código principal UNSPSC	**Descripción código principal UNSPSC**				
70171502	Servicios de Planificación de los recursos Hidráulicos				
Lugar de ejecución	**Plazo de ejecución en días calendario**				
Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, Sede el Poblado o donde se requiera el servicio	Noventa (90) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el 15 de noviembre de 2024.				
Valor estimado del contrato ($ COP)	**Valor estimado del contrato (Letras)**				
$12.444.000	DOCE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS M/L				
Forma de pago					
Pagos mensuales y/o proporcionales sin que supere un valor de CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/L ($4.148.000), de conformidad al plan de trabajo y a la entrega de informes de actividades, el recibo a satisfacción por parte del supervisor, la certificación de pago de la seguridad social en salud, pensiones y ARL, presentación de la factura equivalente (FFN74) y en todo caso, el pago estará sujeto al PAC de la Institución. El último pago estará sujeto a la entrega de informe final que consolide todas las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato y la entrega de los archivos e inventarios derivados de este, en forma digital y física, recibido a satisfacción por parte del supervisor del Politécnico. Para el primer pago deberá entregar unos productos concertados entre la supervisión de ambas Instituciones					
Modalidad de Contratación	**Causal de Contratación**				
Contratación Directa	Servicios Profesionales y/o apoyo a la gestión				

icontec ISO 9001 SC5206-1
IQNet

No. de concepto o certificado Planeación		**No. BPIN**
00109		029311/001
Certificado de Disponibilidad Presupuestal		
Número	**Fecha expedición**	**Valor**
4053	26/07/2024	$12.444.000
Garantías requeridas		
Amparo	**Vigencia**	**Monto a asegurar**
Póliza de Cumplimiento del contrato y cláusula penal, en cuantía equivalente como mínimo, al quince por ciento (15%) del valor del contrato, por el plazo del contrato y cuatro (04) meses más.	Por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más	$1.866.600
Póliza de calidad del servicio, en cuantía equivalente como mínimo, al quince por ciento (15%) del valor del contrato, por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.	Por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más	$1.866.600

Información del Contratista	
Nombre completo o Razón Social	YENNY ALEXANDRA LONDOÑO GOMEZ
No. de cédula	44.007.378
No. de NIT	N/A
Correo electrónico	yennylondonokids@gmail.com
Nivel de riesgo ARL (Si aplica)	Riesgo III
Clasificación SST (Según MLG02)	Actividades No Críticas
Supervisor designado	
Nombre completo	LEIDY CAROLINA TOLOZA RIVERA

No. de cédula	52.737.908
Cargo	Directora de Programas y Proyectos Especiales
Correo electrónico	leidytoloza@elpoli.edu.co
Observaciones	O quién ejerza su cargo, o quien designe el ordenador del gasto.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Que más allá de la academia, de su misión de educar personas capaces y líderes, el Politécnico cumple, a través de la Extensión Universitaria, un trabajo participativo en la ejecución de proyectos sociales promovidos por entidades públicas, privadas y mixtas de la región y del país, siendo parte integral de los procesos de mejoramiento de la calidad de vida de los antioqueños en la búsqueda de condiciones más equitativas que permitan aportar a la convivencia.

Que de igual forma el Politécnico fortalece sus procesos de extensión en el territorio a partir del potencial que se encuentra en los programas académicos.

Que la Dirección de Programas y Proyectos Especiales adscrita a la Vicerrectoría de Extensión, coadyuva en la estrategia de articulación de la Institución con las dinámicas del entorno social y las políticas de los sectores público y privado, a partir de fortalezas institucionales, transferencia tecnológica, aprovechamiento de recursos y oportunidades en beneficio del desarrollo económico y la proyección social, labor que se materializa en la gestión de planes y proyectos que se concretan en contratos y convenios con Entidades e Instituciones de todo orden.

Como parte de los aportes de la Gestión Integrada de los Recursos Hídricos - marco normativo de escala mundial, que, en este campo, el Estado Colombiano decide acoger en el año 2010 como pilar de la Política Nacional Para la Gestión Integral del Recurso Hídrico – y en consonancia con la Ley 1450 de 2011 por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014, que en su artículo 206 comisiona a las CAR para acotar las rondas hídricas (“Artículo 206. Rondas hídricas. Corresponde a las Corporaciones Autónomas y de Desarrollo Sostenible, los Grandes Centros Urbanos y los Establecimientos Públicos Ambientales efectuar Regionales, en el área de su jurisdicción y en el marco de sus competencias, el acotamiento de la faja paralela a los cuerpos de agua a que se refiere el literal d) del artículo 83 del Decreto ley 2811 de 1974 y el área de protección o conservación aferente, para lo cual deberán realizar los estudios correspondientes, conforme a los criterios que defina el Gobierno Nacional”), resulta pertinente establecer vínculos entre instituciones competentes en esta materia técnica con el objetivo de lograr una construcción mancomunada de conocimiento con base en el estado actual a nivel mundial, a la vez que se logra el objetivo técnico de instrumentalizar este importante determinante ambiental .

En este sentido, el Grupo de Investigación ISAII (Innovación y Sostenibilidad Aplicadas a las Infraestructuras en Ingeniería), adscrito al Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, considera dentro de sus líneas de actuación, aquellas relativas tanto al Riesgo y Gestión Territorial como a los Recursos Hídricos, sobre las cuales viene haciendo aportes importantes tanto a nivel de productos de investigación como en el ámbito de la formación de personal (el grupo colidera la Maestría en Ingeniería ofertada en la mencionada institución).

Constituido en 2009, con más de 20 integrantes activos – en su mayoría con formación doctoral o de maestría - ISAII lidera la actividad investigadora de la Facultad de Ingeniería, y con base en indicadores se perfila como uno de los grupos de mayor dinámica institucional. El equipo que presenta esta propuesta viene además complementado por socios estratégicos de ISAII: investigadores reconocidos, tanto del Politécnico como de otras universidades, y así mismo, por profesionales con amplia experiencia en temas ambientales y sociales.

El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, en el fortalecimiento de la Acreditación Institucional, cumple, a través de la Extensión Universitaria, un trabajo participativo en la ejecución de proyectos sociales promovidos por entidades públicas, privadas y mixtas de la región y del país, siendo parte integral de los procesos de mejoramiento de la calidad de vida de los antioqueños en la búsqueda de condiciones más equitativas que permitan aportar a la convivencia.

La Dirección de Programas y Proyectos Especiales adscrita a la Vicerrectoría de Extensión, coadyuva en la estrategia de articulación de la Institución con las dinámicas del entorno social y las políticas de los sectores público y privado, a partir de fortalezas institucionales, transferencia tecnológica, aprovechamiento de recursos y oportunidades en beneficio del desarrollo económico y la proyección social, labor que se materializa en la gestión de planes y proyectos que se concretan en contratos y convenios con Entidades e Instituciones de todo orden.

Que teniendo en cuenta lo anterior entre la Corporación Autónoma del Centro de Antioquia-CORANTIOQUIA y el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, se suscribió el Convenio Interadministrativo N°040-COV2210-86 de 2022 cuyo objeto es “Delimitación y regulación de rondas hídricas en la Jurisdicción de la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia – Corantioquia, bajo los criterios técnicos establecidos por el MADS en la Resolución No. 0957 de 2018”.

Con el presente contrato de prestación de servicios se busca la ejecución del convenio interadministrativo, con el cual se pretende realizar el fortalecimiento de las actividades las siguientes actividades:

Alcance 2. Ejecución metodología del componente social
Fase 0. Acciones previas
Fase 1. Delimitación del cauce permanente
Fase 2. Definición del límite físico y de estrategias para el manejo ambiental de la ronda hídrica
Alcance 3. Ejecución metodología del componente hidrológico e hidráulico
Fase 1: Delimitación del cauce permanente
Fase 2: Definición del límite físico y de estrategias para el manejo ambiental de la ronda hídrica
Alcance 4. Ejecución metodología del componente geomorfológico
Fase 2. Definición del límite físico y de estrategias para el manejo ambiental de la ronda hídrica
Alcance 5. Ejecución metodología del componente ecosistémico
Fase 2. Definición del límite físico y de estrategias para el manejo ambiental de la ronda hídrica
Alcance 6. Definición del límite físico y de estrategias para el manejo ambiental de la ronda hídrica
Fase 2. Definición del límite físico y de estrategias para el manejo ambiental de la ronda hídrica

El 28 de diciembre de 2023 se suscribió el OTROSI No.1 del convenio N°040-COV2210-86 de 2022, en el cual se modifica y se prorroga el convenio en cuatro (4) meses más, así mismo, modificar eliminado el texto “sin superar 31 de diciembre de 2023” de la CLÁUSULA NOVENA, por lo cual el tiempo total de ejecución queda de 19.5 meses contados desde el 01 de noviembre de 2022 hasta

el 15 de junio de 2024, cabe resaltar que el 29 de febrero del presente año se suscribió acta de suspensión por treinta (30) días calendario, reactivándose el convenio en mención el día 01 de abril del año 2024 quedando como fecha de terminación el 15 de julio de 2024, de igual forma el 15 de julio del presente año se suscribió el OTROSI N°2 correspondiente a la prórroga del proyecto hasta el 15 de noviembre del 2024, en ese sentido, se requiere la contratación del personal que permita terminar el desarrollo de actividades

.

Así las cosas, se requiere de un tecnólogo en Administración de Negocios, Proyectos o afines, con experiencia profesional mínima de 1 año en gestión administrativa de proyectos.

Desde su rol como tecnologa con experiencia en el área de la Administración, el contratista realizará actividades como: cargue de documentos a la plataforma mercurio y SECOP II, apoyo en la gestión para la logística de encuentros, participación en las diferentes reuniones de acuerdo a la programación del convenio, elaboración de informes financieros y administrativos que se requieran, entre otras actividades de acuerdo a su rol y su perfil.

Para la ejecución del contrato se requiere el desarrollo de las siguientes actividades:

1. Realizar el Formato FLG44 “ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS” y demás soportes para contratación de personal natural y/o juridica
2. Realizar los requisitos y procedimientos para suscribir contratos que se manejen por la forma de selección denominada “mínima cuantía”.
3. Verificación de soportes de seguridad social de contratistas mes a mes
4. Elaborar Informes financieros para CORANTIOQUIA y para el PCJIC
5. Elaborar Informes de avance del convenio
6. Desarrollar las presentaciones que le asigne la supervisión del Convenio Interadministrativo en Power Point o donde sea requeridas cuando se le asignen.
7. Alistamiento de evidencias solicitados por Contraloría y Control Interno, Liquidación del convenio
8. Apoyar financiera y logísticamente al supervisor y/o coordinadores del convenio en el cumplimiento de los alcances establecidos en el presente convenio.
9. Entregar de manera oportuna a los supervisores y/o coordinadores la relación de gastos ejecutados con dineros del convenio y los informes de ejecución presupuestal que se requiera.
10. Organizar y coordinar de manera conjunta con los supervisores y/o coordinadores la logística del desplazamiento requerido por el equipo de profesionales a las visitas de campo, optimizando siempre los recursos económicos y de personal del convenio.
11. Gestionar la legalización de viáticos y transporte del personal contratado
12. Gestionar la logística que sea requerida por el equipo de profesionales del convenio, para las reuniones, desplazamientos y demás actividades requeridas para el cumplimiento del objeto contractual
13. Revisión y aprobación de los formatos de pago mensual que el Politécnico asigne para el pago de los honorarios de los contratistas y sus evidencias
14. Informar oportunamente y por escrito a los supervisores y/o coordinadores, sobre cualquier tipo de anomalías que se detecten o presenten durante la ejecución del convenio
15. Participar en las reuniones y discusiones relacionadas con las actividades a desarrollar, en cumplimiento al objeto contractual.
16. Documentar las diferentes reuniones realizadas por el coordinador con el equipo de trabajo y/o con el Politécnico el marco del presente convenio.

17. Elaborar las actas de las reuniones de seguimiento al convenio que se realicen entre las partes.
18. Asistir a las capacitaciones que se realicen para el buen desarrollo del convenio.
19. Elaborar los informes que se requieran en el marco de las funciones que desempeña.
20. Escaneo y archivo de la información generada durante la ejecución del Convenio Interadministrativo y de todos los contratos que de él se deriven en sus respectivos expedientes y atendiendo la normatividad establecida por el área de archivo de la Institución
21. Responsabilizarse de la administración manejo y custodia, de la documentación e información que le suministre la Corporación y el Politécnico para la ejecución de este convenio; y devolverla en caso de que se requiera.
22. Diligenciar cada que se requiera (mínimo en los meses de (Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre) la "Ficha de seguimiento a Convenios y/o contratos interadministrativos" FGE-F02.
23. Apoyar en la liquidación del convenio interadministrativo
24. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente convenio y que garanticen su cabal y oportuna ejecución

2. CÓDIGOS UNSPSC (Adicionales al de la primera página)

Clasificación UNSPSC	Descripción UNSPSC
80111620	Servicios Temporales de Recursos Humanos

3. UBICACIÓN DEL PROCESO (Plan de Desarrollo Institucional)

Plan de Desarrollo: "CALIDAD ACADÉMICA Y HUMANA"
Componente programático: Proyección social al servicio del territorio
Eje Estratégico: Proyección social al servicio del territorio
Programa: Relacionamiento estratégico con Graduados

4. COMPETENCIA DE LA DEPENDENCIA PARA ADELANTAR EL PROCESO

De acuerdo a la resolución rectoral S202105000694 del 28/12/2021 y la resolución rectora S202205000587 de 16/09/2022, por medio de las cuales se delega al ordenador del gasto y la facultad para adelantar los procesos contractuales.

5. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y ACTIVIDADES

1. Realizar el Formato FLG01 "ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS" y demás soportes para contratación de personal natural y/o juridica
2. Realizar los requisitos y procedimientos para suscribir contratos que se manejen por la forma de selección denominada "mínima cuantía".
3. Verificación de soportes de seguridad social de contratistas mes a mes
4. Elaborar Informes financieros para CORANTIOQUIA y para el PCJIC
5. Elaborar Informes de avance del convenio
6. Desarrollar las presentaciones que le asigne la supervisión del Convenio Interadministrativo en Power Point o donde sea requeridas cuando se le asignen.
7. Alistamiento de evidencias solicitados por Contraloría y Control Interno, Liquidación del convenio

8. Apoyar financiera y logísticamente al supervisor y/o coordinadores del convenio en el cumplimiento de los alcances establecidos en el presente convenio.
9. Entregar de manera oportuna a los supervisores y/o coordinadores la relación de gastos ejecutados con dineros del convenio y los informes de ejecución presupuestal que se requiera.
10. Organizar y coordinar de manera conjunta con los supervisores y/o coordinadores la logística del desplazamiento requerido por el equipo de profesionales a las visitas de campo, optimizando siempre los recursos económicos y de personal del convenio.
11. Gestionar la legalización de viáticos y transporte del personal contratado
12. Gestionar la logística que sea requerida por el equipo de profesionales del convenio, para las reuniones, desplazamientos y demás actividades requeridas para el cumplimiento del objeto contractual
13. Revisión y aprobación de los formatos de pago mensual que el Politécnico asigne para el pago de los honorarios de los contratistas y sus evidencias
14. Informar oportunamente y por escrito a los supervisores y/o coordinadores, sobre cualquier tipo de anomalías que se detecten o presenten durante la ejecución del convenio
15. Participar en las reuniones y discusiones relacionadas con las actividades a desarrollar, en cumplimiento al objeto contractual.
16. Documentar las diferentes reuniones realizadas por el coordinador con el equipo de trabajo y/o con el Politécnico el marco del presente convenio.
17. Elaborar las actas de las reuniones de seguimiento al convenio que se realicen entre las partes.
18. Asistir a las capacitaciones que se realicen para el buen desarrollo del convenio.
19. Elaborar los informes que se requieran en el marco de las funciones que desempeña.
20. Escaneo y archivo de la información generada durante la ejecución del Convenio Interadministrativo y de todos los contratos que de él se deriven en sus respectivos expedientes y atendiendo la normatividad establecida por el área de archivo de la Institución
21. Responsabilizarse de la administración manejo y custodia, de la documentación e información que le suministre la Corporación y el Politécnico para la ejecución de este convenio; y devolverla en caso de que se requiera.
22. Diligenciar cada que se requiera (mínimo en los meses de (Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre) la “Ficha de seguimiento a Convenios y/o contratos interadministrativos” FGE-F02.
23. Apoyar en la liquidación del convenio interadministrativo
24. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente convenio y que garanticen su cabal y oportuna ejecución

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: NO APLICA

7. SERVICIOS CONEXOS: NO APLICA

8. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS: NO APLICA

9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

9.1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

El POLITÉCNICO, se obliga a:

1- Proveer las condiciones de apoyo necesarias para la adecuada realización de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.

2- Suministrar al CONTRATISTA toda la información que se requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
3- Reconocer y pagar oportunamente los honorarios pactados, previo el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA conforme a lo establecido en la cláusula sexta del presente documento.

9.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA, se obliga a:

GENERALES:

1. Cargar en la plataforma Secop II, los documentos de pago, informes y/o documentación que sea requerida por el supervisor del contrato
2. Estar a paz y salvo con el Sistema Integral de Seguridad Social y así como a Riesgos Laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 723 de 2013 y demás normas concordantes.
3. Acreditar la afiliación y pago oportuno al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones, Riesgos Laborales) propios y del personal que utilice para el desarrollo del objeto del convenio.
4. Cumplir con el objeto del contrato en la forma dentro del plazo establecido en el contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y la invitación.
5. Cumplir a cabalidad con el cronograma y plazos pactados mensualmente con el supervisor del contrato para el desarrollo de las actividades asignadas.
6. Realizar el pago oportuno de la seguridad social en salud y pensiones. Se deberá presentar el pago de la seguridad social con la presentación de la factura.
7. Presentar la factura equivalente (FFN74) (cuando aplique)**.**
8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el Politécnico y el Contratista
9. Abstenerse de facturar por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato.
10. Velar por la correcta organización y entrega de la información documental emitida durante la ejecución del contrato.
11. Velar por el adecuado uso, custodia y asegurabilidad de los bienes que le sean asignados a su cargo en la ejecución del contrato.
12. Atender todas las solicitudes presentadas por el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid respecto al objeto contractual mediante la prestación de un servicio de excelente calidad, oportuno y enmarcado siempre bajo las condiciones descritas en los estudios previos.
13. Diligenciar formatos de control entregados.
14. Comunicar oportunamente a la supervisión las circunstancias que surjan en el desarrollo del contrato que puedan afectar el objeto de este, la calidad del servicio o el correcto cumplimiento de las obligaciones.
15. Asistir a las reuniones que se constituya por las partes para el seguimiento y evaluación del Contrato Interadministrativo.
16. Cumplir estrictamente con las directrices y medidas de bioseguridad dadas desde el Gobierno Nacional mediante la resolución 000666 del 24 de abril de 2020, la cual adopta el protocolo general de bioseguridad para el manejo del COVID -19, igualmente deberá acatar los lineamientos o protocolos que imparta el Presidente de la República y el Ministerio de Salud y Protección Social para el trabajo en las oficinas, además los protocolos señalados por el Gobierno Nacional en la circular conjunta 018 del 10 de marzo de 2020 y a las

impartidas por la Gobernación de Antioquia, igualmente, cumplir con las directrices institucionales estipuladas en la resolución Nro. 011 de 2020 –Alcance del Protocolo de Bioseguridad COVID -19 y la circular Nro. 022 de 2020- Requerimiento de información del Protocolo de Bioseguridad y la reglamentación que para tal fin establezca la institución, así mismo, la demás normatividad que para el efecto se dicte durante la ejecución del contrato en ocasión al cumplimiento de las actividades pactadas contractualmente.

17. En caso de que las actividades contractuales sean desarrolladas a través de trabajo en casa, el contratista deberá contar con las herramientas tecnológicas y de conectividad para su ejecución y darle cumplimiento al Decreto 1072 de 2015.
18. Disponer de los medios o instrumentos necesarios para el adecuado cumplimiento de las actividades contratadas.
19. Disponer de equipo de computador portátil propio para el desarrollo de las actividades del presente convenio.
20. Cumplir con lo dispuesto en el decreto 1443 de 2014, del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
21. Cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el desarrollo de sus actividades para prevenir el contagio del Coronavirus Covid-19 y demás leyes, decretos y resoluciones o circulares del orden nacional, departamental o municipal que se emitan al respecto.

GESTIÓN AMBIENTAL:

- Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista debe cumplir con todos los protocolos de bioseguridad establecidos por la Institución.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

1. *Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.*
2. *Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo y hacer llegar copia virtual a seguridadysalud@elpoli.edu.co*
3. *Realizar actividades de prevención y promoción en SST*
4. *Realizar entrega de dotación, inspección y capacitación de los Equipos de Protección Personal –EPP- según la labor que se vaya a desempeñar*
5. *Fomentar y permitir la participación en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por SST o la Administradora de Riesgos Laborales.*
6. *(PERSONA JURÍDICA) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.*
7. *Designar un responsable de SST*
8. *Tener implementado el SG-SST según los criterios definidos en el Manual para Contratistas del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.*
9. *Cumplir con todos los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los proveedores de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente que rija en la materia, y dando aplicación en lo que corresponda al Manual para Contratistas del POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID.*

10. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

Con base en lo normado por el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9, el presente proceso de contratación directa mediante contrato de prestación de servicios profesionales persona natural determinada, encuentra justificación en cuanto a la idoneidad de YENNY ALEXANDRA LONDOÑO GOMEZ, quien ostenta el título de Tecnóloga en Gestión Empresarial.

Cabe resaltar que la Entidad requiere de los servicios específicos YENNY ALEXANDRA LONDOÑO GOMEZ toda vez que en el Politécnico no se cuenta con el personal de planta suficiente para desarrollar las actividades descritas en el presente estudio previo. Adicionalmente, si bien los servicios de extensión que presta el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid son permanentes, la ejecución de Convenio Interadministrativo No. 040-COV2210-86, suscrito con CORANTIOQUIA, es temporal por lo tanto no justifica vincular personal para ello.

11. ANÁLISIS DEL SECTOR

11.1. ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales, durante la etapa de planeación, tienen el deber de analizar y conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación. Tratándose de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales la Guía de Colombia Compra para la elaboración de estudios del sector dispone que en los casos de contratación directa no es necesario realizar un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios, no obstante, se realiza el presente análisis.

El mercado colombiano ofrece una amplia gama de alternativas disponibles para atender las necesidades de servicios que demandan los sectores público y privado. Tales servicios, por su naturaleza, se agrupan en los segmentos 70 a 94 del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), La revisión y análisis del sector de servicios en Colombia, particularmente en lo que, a servicios profesionales en áreas como la ingeniería, demuestra que las personas naturales dedicadas a esta actividad económica, requieren para efecto de acreditar su idoneidad, contar con formación profesional, para el presente análisis el área de formación será en ingeniería; de igual forma, este tipo de servicios exigen que tanto las personas naturales como jurídicas que pretendan prestar sus servicio, no registren sanciones ni inhabilidades vigentes en el Certificado de Antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación, para el caso de los profesionales de ingeniería, siendo también necesario que los futuros contratistas no se encuentren incursos en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas que les impida contratar con el Estado.

De acuerdo al Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), se clasifica con el código número 81100000 los servicios profesionales de ingeniería. Para contar con estos servicios, la entidad puede celebrar contratos de prestación de servicios que de acuerdo al artículo 31 de la Ley 80 de 1993, “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”.

En tal sentido, es necesaria la contratación de servicios profesionales de la administración por medio de contratos de prestación de servicios para abordar los proyectos que se gestionan desde la oficina de proyectos especiales del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid en especial para la *Delimitación y regulación de rondas hídricas*, para los cuales se requiere de distintas áreas de la ingeniería con conocimientos específicos en cartografía, hidráulica, Geomorfología, Ecosistemico y Sistemas de información geográfica e instrumentos económicos.

La demanda frente a la prestación de servicios de apoyo a la gestión en áreas administrativas, puede ser atendida por personas naturales dedicadas a desarrollar a título individual e independiente este

tipo de actividades, estos profesionales se especializan en determinados campos, de forma tal que su oferta tiene mercados específicos, generalmente asociados a aspectos puntuales como en el presente caso, pues la Entidad requiere una serie de servicios en áreas específicas de la Ambiental, lo cual se determina en los requisitos exigidos dentro de la normatividad institucional frente a cada caso.

Dado lo anterior, desde el PCJIC se han realizado contratos de prestación de servicios que permiten la ejecución de los convenios interadministrativos. Se presenta a continuación la relación de contratos que se han realizado desde el año 2021 al 2023.

ITEM	MODALIDAD	NUMERO DE CONTRATO	VIGENCIA	OBJETO	VALOR	PLAZO
1	Contratación Directa	44937	2023	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la Dirección de Programas y Proyectos Especiales en la ejecución del Convenio Interadministrativo N°040-COV2210-86 de 2022, suscrito con la Corporación Autónoma Regional Del Centro De Antioquia-CORANTIOQUIA.	$ 40.788.667	Doscientos noventa y cinco (295) días calendario, contados a partir de la fecha de la firma del acta de inicio sin superar el 31 de Diciembre de 2023
2	Contratación Directa	52922	2022	Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Dirección de Programas y Proyectos Especiales en el marco del contrato interadministrativo No4600091427 de 2021, suscrito con el Municipio de Medellin - Secretaria de Desarrollo Económico	$ 15.441.920	A partir de la suscripción del acta de inicio , sin superar el 30 de abril de 2022
3	Contratación Directa	51902	2021	Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Dirección de Programas y Proyectos Especiales en el marco del convenio interadministrativo No. 198-2021, suscrito entre el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid y Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro-Nare CORNARE.	$ 22.500.002	Siete (7) meses contados a partir de la fecha de la firma del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2021

Para este convenio se definieron unos honorarios para el pago de los contratistas en el presupuesto. En especial para el convenio 040-COV-2210-86, se definieron los siguientes honorarios en valor mensual.

Nivel Académico Requerido	Valor mes Honorarios
Bachiller	$2.124.000
Técnico	$3.530.000
Tecnólogo sin experiencia	$3.576.000
Tecnólogo con experiencia	$4.148.000
Profesional sin experiencia	$4.421.000
Profesional con experiencia	$6.502.000
Coordinador de proyecto	$7.800.000

Con lo anterior, se presenta a continuación, la relación del dinero en el presupuesto para cada uno de los perfiles para el desarrollo total del convenio considerando las condiciones iniciales y los OTROSÍ que ha tenido el convenio 040-COV2210-86:

Rol	Presupuesto 2023
Coordinador Técnico	$93.600.000
Profesional con experiencia en Cartografía y SIG	$78.024.000
Profesional con experiencia en Componente hídrica/Hidráulica	$78.024.000
Profesional con experiencia en Componente Geomorfológica	$78.024.000
Profesional con experiencia en Componente Ecosistémica	$78.024.000
Profesional con experiencia en Componente Social	$78.024.000
Profesional con experiencia en Componente Integradora	$78.024.000
Profesional de Apoyo al Recurso Hídrico	$71.522.000
Profesional de Apoyo a Geomorfología	$71.522.000
Profesional de Apoyo a Ecosistemas	$71.522.000
Profesional de Apoyo a Social	$71.522.000
Profesional de Apoyo a Componente Integradora	$71.522.000
Profesional de Apoyo Cartografía	$71.522.000
Tecnólogo para apoyo administrativo	$49.776.000
Bachiller/Estudiante pregrado	$11.682.000

FACTOR LEGAL

Sobre este particular, conviene manifestar que, en Colombia, la Contratación para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se encuentra estipulada en el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 “por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional”, el cual establece lo siguiente:

“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 (…)”.

De acuerdo a lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, en materia de prestación de servicios profesionales, la entidad estatal está facultada para contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.

Frente a la Prestación de servicios de apoyo a la gestión a la Dirección de Programas y Proyectos Especiales en el marco del Convenio Interadministrativo No. N°040-COV2210-86 de 2022, suscrito con CORANTIOQUIA, la legislación colombiana no prevé cargas impositivas particulares, por lo que, con independencia del valor del contrato, la entidad contratante deberá prever el pago o no del impuesto al valor agregado IVA, en razón a la condición tributaria del prestador, según éste pertenezca o no al régimen común, este factor será considerado en la etapa de planeación de la gestión contractual al evaluar el perfil y condiciones del futuro contratista.

FACTOR COMERCIAL.

11.2. ESTUDIO DE LA OFERTA Y LA DEMANDA

El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid cancelará los honorarios fijados a la contratista, acorde a lo estipulado en el Presupuesto oficial del C.I 040-COV2210-86 de 2022 suscrito con CORANTIOQUIA.

Cabe resaltar que el contratista cuenta con la idoneidad como Tecnologa en Gestión Empresarial para ejercer el perfil, de igual forma cuenta con experiencia relacionada en el ejercicio de su profesión, además de contar con experiencia especifica en gestión administrativa de proyectos en entidades como REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA - RIA, los certificados de experiencia se encuentran anexos ya que hacen parte integral del expediente contractual

12. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO (Ver comentario)

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Categoría del Riesgo	¿Acciones del Riesgo?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	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	Categoría del Riesgo					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

1	GENERAL	EXTEMPORANEO/INTEMPORANEO	Legalización	Riesgos Operacionales	Demora en la legalización, suspensiones, adiciones, modificaciones y/o prórrogas del contr	El CONTRATISTA no radica completa, correcta y oportunamente la documentación de legalización, según instructivo y lo manifestado en el contrato o suspensión imputable a éste/La entidad no gestiona debidamente la aprobación en el SECOP II de los documentos de la legalización.	3	5	8	Contratante/Contratista	La Entidad contratante debe indicarle al CONTRATISTA de forma clara y precisa la documentación requerida para la legalización del contrato, suspensiones, adiciones, modificaciones y/o prórrogas a que haya lugar/Seguimiento del proceso por parte del abogado asignado.	1	5	6	Si	Abogado asignado	Apartir del 01/08/2024	Apartir del 15/11/2024	Mediante revisión en el sistema SECOP II	Diaria en la etapa precontractual y posterior a la suscripción de modificaciones si aplica.

					atoporpartedelCONTRATISTA.														

2	C B N B P A L	E X T E R N O / I N T E R N O	E j e c u c i ó n	Riesgos Regulatorios	Cambios normativos y/o tributarios	Las condiciones inicialmente estipuladas en el Contrato sufren una modificación sustancial, como una norma que modifique o exija la inclusión de un nuevo componente técnico o tributario que implique la destinación de mayores recursos,	1	3	4	Contratante/Contratista	Producción del contrato con las normas aplicables al momento de la suscripción. Revisar los cambios sustanciales que afecten el equilibrio económico del contrato con el fin de realizar los ajustes pertinentes tanto para el contratista como para la Entidad.	1	2	3	S I	Abogado asignado	A partir del 01/08/2024	A partir del 15/11/2024	Actualización permanente de las normas contractuales, tributarias, y demás aplicables al cont	Mensual

icontec ISO 9001 SC5206-1

CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM

																		r at o.	

icontec ISO 9001 SC5206-1 IQNet

3	C B N B F A L	B X T B F N C	B j e c u c i ó n	O p e r a c i o n a l	D e m o r a e n l a r a d i c a c i ó n o p o r t u n a p o r p a r t e d e l C O N T R A T I S T A d e l a s f a c t u r a s (c o r r e c t a m e	Retraso en la entrega de los documentos soportes para realizar el pago de honorarios.	2	5	7	C o n t r a t i s t a	Enviar correos con las fechas de corte financiero mensual y los requisitos definidos para tal fin.	1	5	6	S I	S u p e r v i s o r	A p a r t i r d e l 0 1 / 0 8 / 2 0 2 4	A p a r t i r d e l 1 5 / 1 1 / 2 0 2 4	E l s u p e r v i s o r d e l c o n t r a t o d e b e r á l l e v a r a c a b o u n a r e v i s i ó n p r e v i a d e l a d o c u m e n t a c i ó n	Mensual

					ntediligenciadasyfirmadas)y/ocuentasdelosgastos.													necesariaparaelpago.	

4	C B N B F A L	B X T B F N C	B j e c u c i ó n	O p e r a c i o n a l / F i n a n c i e r o	Incumplimiento del contrato por parte del CONTRATISTA.	Que el CONTRATISTA incumpla con las cláusulas estipuladas en el contrato, antes, durante y posterior a la orden de iniciación del mismo.	1	5	6	C o r t a t i s t a	Vigilancia permanente a la correcta ejecución del contrato, en especial al cumplimiento de las obligaciones y actividades que se derivan de este por parte del supervisor	1	4	5	S I	Supervisor	Apartir del 01/08/2024	Apartir del 15/11/2024	Ejecutar a cabalidad el objeto del contrato y cumplir con las obligaciones adquiridas.	Mensual

5	C B N B P A L	E X T E R N O	E j e c u c i ó n	Riesgos Operacionales	Falencias en los documentos entregados por parte del CONTRATISTA	Que el CONTRATISTA no entregue todas las obligaciones contractuales o las mismas no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas	1	5	6	Contratista	La entidad contratante hará revisiones periódicas a los informes que presente el CONTRATISTA	1	4	5	S I	Supervisor	Apartir del 01/08/2024	Apartir del 15/11/2024	Ejecutar a cabalidad el objeto del contrato y cumplir con las obligaciones adquiridas en calidad	Mensual

																		y cantidad.	

13. EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL: NO APLICA

14. ANEXOS: Los establecidos en el FLG57, que hacen parte integral del expediente contractual.

15. AVAL UNIDAD VIABILIZADORA (CUANDO APLIQUE): NO APLICA

LEIDY CAROLINA TOLOZA RIVERA
Directora de Programas y Proyectos Especiales

JORGE MARIO DURAN FRANCO
Ordenador del Gasto

COMITÉ INTERNO DE CONTRATACIÓN (CIC)			
Comité Interno de Contratación		Vicerrectoría de Extensión	
No. Acta	24- (1)	Fecha:	01 de agosto de 2024
Nombre del Secretario(a) Técnico(a) del CIC		Marta Patricia Cárdenas Gómez	
Firma del Secretario(a) Técnico(a) del CIC			

COMITÉ DE ORIENTACION Y SEGUIMIENTO (COS) – (En caso de ser necesario)			
No. Acta		Fecha:	
Firma del Secretario Técnico del Comité de Orientación y Seguimiento (COS)			

POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID	**ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA**	Código: FLG44 Versión: 02

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Sandra Vásquez O.		25/07/2024
Revisó	Luz Mercedes Álvarez		25/07/2024
Revisó	Leidy Carolina Toloza Rivera		25/07/2024
	Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma		

icontec ISO 9001 SC5206-1
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM