## Contenido del Estudio Previo

A. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD ..... 2
B. JUSTIFICACIÓN ..... 3
C. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR ..... 4
D. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: ..... 4
E. FUNDAMENTO JURÍDICO ..... 7
F. ANALISIS ECONÓMICO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO ..... 8
G. CRITERIO DE SELECCIÓN ..... 9
H. ANALISIS DE RIESGOS QUE DEBEN SER AMPARADOS POR EL CONTRATISTA ..... 9
I. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS ..... 10
J. PENALIDAD, MULTAS E INDEMNIDAD ..... 10
K. ELABORACIÓN ..... 11

**Fecha de elaboración: 5/09/2024**

Rector (a)

**ALEJANDRO VILLA GOMEZ**

INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO

**ASUNTO**: Estudios Previos para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Respetado Rector (a)

La Unidad Estratégica de Negocios del ITM requiere satisfacer la siguiente necesidad: Profesional Administrativo y Financiero

A. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1. ÁREA DE NEGOCIOS Y CENTRO DE COSTOS

| *Código Área de Negocio* | *Nombre Área de Negocio* | *Código Centro de Costos* | *Nombre Centro de Costos Nuevo* |
|---|---|---|---|
| **100201721810** | **100887/2024 SERVICIOS PUBLICOS** | **1016231102123** | **CONVENIOS Y PROYECTOS INTERADMINISTRATIVOS** |

2. TIPO DE PROYECTO Y ORIGEN DE LOS RECURSOS

| *TIPO DE PROYECTO* | *ORIGEN DE LOS RECURSOS* | *EJE TEMÁTICO* |
|---|---|---|
| *MISIONAL* | *FUNCIONAMIENTO* | *Contrato interadministrativo para acompañar las estrategias de la Subsecretaría de Servicios Públicos.* |

B. JUSTIFICACIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD O PROBLEMA INSTITUCIONAL QUE SE PRETENDE SATISFACER

El Plan de Desarrollo 2022 - 2025 "Hacia una era de universidad y humanidad", está orientado a la formación e innovación, con vocación tecnológica, científica y humanista, a escala social y ambiental para el desarrollo sostenible. El Plan de Desarrollo Institucional fue aprobado el día 20 de mayo de 2022 por El Consejo Directivo del Instituto Tecnológico Metropolitano Institución Universitaria, en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias.

La Unidad Estratégica de Negocios del ITM, alineado con el plan estratégico 2022- 2025, en su línea estratégica Nro. 3 "Proyección Social para Generar Transformaciones Humanas y Sostenibles" busca Consolidar al ITM como un aliado estratégico del sector social y productivo atendiendo sus necesidades y expectativas; a través de la extensión de las fortalezas institucionales aportando al desarrollo sostenible contemplando el programa Consolidación de alianzas para la extensión, la proyección social y el posicionamiento institucional con los proyectos de Desarrollo de la proyección social humana y sostenible y Consolidación de la extensión académica orientada a la atención de desafíos y prioridades del territorio para el desarrollo humano sostenible, y con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual fijado en el Contrato interadministrativo número 4600100887 DE 2024 cuyo objeto Contrato interadministrativo para acompañar las estrategias de la Subsecretaría de Servicios Públicos.

Por lo anterior, la Unidad Estratégica de Negocios del ITM, requiere contratar a una persona para desarrollar las actividades de Profesional Administrativo y Financiero y teniendo en cuenta que el personal de planta no es suficiente para atender las necesidades institucionales a cargo de esta dependencia, se evidencia la necesidad de contar con una persona que se encargue apoyar los diferentes procesos ya descritos.

Para satisfacer la necesidad antes descrita se requiere el siguiente perfil del contratista descrito en la siguiente tabla

| REQUISITOS ACADÉMICOS | REQUISITOS DE EXPERIENCIA |
|---|---|
| **Profesional en Administración, Finanzas, Economía, Contaduría, Ingeniería Administrativa o Financiera.** | Con experiencia profesional de 1 a 3 años relacionada con una o mas de las siguientes actividades: Informes administrativos y financieros de segumiento a proyectos , elaboración y revisión de informes administrativos y financieros para la rendición de cuentas a entes de control, formulación, actualización y seguimiento de proyectos e indicadores, gestión de procesos de contratación en sus diferentes |

| | |
|---|---|
| | etapas, analisis o seguimiento de presupuestos |

C. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

1. OBJETO: Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo para realizar la gestión de Profesional Administrativo y Financiero en ejecución del Contrato Interadministrativo No. 4600100887 DE 2024 , celebrado entre el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, Secretaría De Gestión Y Control Territorial y el ITM.

2. ALCANCE DEL OBJETO: Para el cumplimiento del objeto el contratista deberá desarrollar todas las actividades que sean necesarias para realizar la gestión como Profesional Administrativo y Financiero

D. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Para efectos del cumplimiento del contrato el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM con las actividades realizadas durante este período y con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que le sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer el uso debido de la información que conoce y a retornarla al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo, no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 15) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Ley. 16). El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 17). El contratista

deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 18) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 19) El contratista deberá informar al ITM si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 20) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto. 21) Presentar un Informe final de gestión que contenga el detalle de las acciones realizadas durante el periodo de ejecución del contrato.. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: OBJETIVO: 1. Apoyar la supervisión en el componente técnico, administrativo, financiero y contable de los contratos que le sean asignados. ACTIVIDAD 1. Realizar el apoyo en la elaboración de los documentos que soportan todos los procesos de contratación, tales como estudios previos, proyectos de pliegos de condiciones, resoluciones de comité asesor y evaluador, formato de inicio de procesos, respuesta a observaciones a proyecto de pliegos y pliegos de condiciones, ajuste de pliego de condiciones, evaluación de propuestas, informe de evaluación, respuesta a observaciones a informe de evaluación y audiencia de adjudicación y de los demás que sean considerados por el comité evaluador. PRODUCTO. Documentos proyectados y comunicaciones. PERIODICIDAD. Cuando sea requerido. ACTIVIDAD 2. Realizar seguimiento al componente administrativo en la fase de ejecución de cada contrato: incluyendo proyectar actas de inicio, actas de terminación, justificaciones de modificaciones y demás documentos que se requieran en la ejecución del contrato y las modificaciones que apliquen. PRODUCTO: Informes y actas proyectadas. PERIODICIDAD. Mensual. ACTIVIDAD 3. Revisar toda la documentación remitida por los contratistas verificando su conformidad con la normatividad aplicable y las condiciones del contrato. PRODUCTO. Informe de gestión, comunicaciones con alertas. PERIODICIDAD. Mensual. ACTIVIDAD 4. Proyectar Informes de supervisión mensual en sus componentes técnico, administrativo, financiero y contable. PRODUCTO: Informes de supervisión proyectados. PERIODICIDAD: Mensual. ACTIVIDAD 5. Apoyar el proceso de manejo de la documentación del expediente contractual y reporte y cargue de la información contractual a la plataforma SECOP o SECOP II. PRODUCTOS: Documentación publicada. PERIODICIDAD: Mensual. ACTIVIDAD 6. Generar alertas oportunas sobre comportamientos en las diferentes variables que afecten lo proyectado. PRODUCTO: Informe de gestión, comunicaciones con alertas. PERIODICIDAD: Mensual. ACTIVIDAD 7. Servir de enlace con los proveedores para todo lo concerniente a la ejecución financiera de cada contrato. PRODUCTO. Informe de gestión. PERIODICIDAD: Mensual. ACTIVIDAD 8. Suministrar la información atinente a la ejecución de los contratos que fueron asignados, a clientes internos cuando sea requerido. PRODUCTO: Respuestas proyectadas. PERIODICIDAD: Mensual. ACTIVIDAD 9. Apoyar la liquidación de los contratos desde el componente financiero. PRODUCTO. Relación de contratos liquidados o en proceso de liquidación con sus avances. PERIODICIDAD: Cuando sea requerido. OBJETIVO 2. Apoyar el seguimiento administrativo y financiero de los proyectos a cargo de la dependencia. ACTIVIDAD 1. Realizar seguimiento a la ejecución de los ingresos de destinación específica. PRODUCTO: Matriz de seguimiento a ingresos. PERIODICIDAD: Mensual. ACTIVIDAD 2. Apoyar la gestión financiera de los proyectos asociados con la prestación del servicio de alumbrado público. PRODUCTO. Matriz de seguimiento financiero de contratos. PERIODICIDAD: Mensual. ACTIVIDAD 3. Apoyar la formulación y ajuste de los proyectos de inversión de la dependencia. PRODUCTO: Proyectos formulados y gestionados. PERIODICIDAD: Mensual. OBJETIVO 3. Apoyar la formulación de informes de gestión, informes de rendición de cuentas, presentaciones y atención de requerimientos de autoridades de control y comunidad organizada. ACTIVIDAD 1. Proyección de informes de gestión y de rendición de cuentas incluyendo la compilación de la información generada en todos los temas de la dependencia. PRODUCTO: Informes proyectados, presentaciones, documentos de respuesta proyectados. PERIODICIDAD: Mensual. ACTIVIDAD 2. Preparar las presentaciones requeridas por la dependencia, incluyendo la compilación de la información generada en todos los temas. PRODUCTO: Informes proyectados, presentaciones, documentos de respuesta proyectados. PERIODICIDAD. Mensual. ACTIVIDAD 3. Proyectar respuestas a requerimientos allegadas por los diferentes canales. PRODUCTO: Informes proyectados, presentaciones, documentos de respuesta proyectados. PERIODICIAD: Mensual. OBJETIVO 4. Brindar apoyo logístico, administrativo y documental en las diferentes estrategias que se adelanten en la Subsecretaría de Servicio Públicos. ACTIVIDAD 1. Acompañar los procesos de verificación de requisitos, validación y documentación de información, socialización a comunidades y cliente interno, proyección de documentos y

apoyo logístico de las diferentes estrategias de la Subsecretaría de Servicios Públicos. PRODUCTO. Reportes de verificación y validación, Documentos revisados, Informes de actividades de socialización, Informe de actividades de apoyo logístico. ACTIVIDAD 2. Apoyar las gestiones y articulación requerida para mantener actualizado el Sistema Integral de Gestión de la Calidad. PRODUCTO: Cumplimiento de las normas del Sistema Integral de Gestión de la Calidad. PERIODICIDAD: Permanente. OBJETIVO 5. Compilar un documento único que consolide la gestión realizada en el periodo de ejecución del contrato. ACTIVIDAD 1. Presentar un informe final de gestión que contenga la compilación de las gestiones realizadas durante el periodo de ejecución del contrato. PRODUCTO: Informe final de gestión que contenga: Detalle de las acciones realizadas de acuerdo con las obligaciones descritas en el contrato suscrito.* Procesos que fueron apoyados. *Procesos y actividades pendientes además de dejar las presentaciones, videos, archivo fotográfico y demás que se hayan obtenido en la ejecución de las diferentes actividades. Capítulo de conclusiones y recomendaciones. PERIOCIDAD: Al finalizar el período contratado.

**1.** CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC:

| CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ONU | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **GRUPO** | **SEGMENTOS** | **FAMILIAS** | **CLASES** | **PRODUCTOS** |
| SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL | 80 | 11 | 16 | 00 |

2. TIPO DE CONTRATO

Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN**:** **03 MESES y 21 DIAS** sin superar la fecha de terminación del contrato interadministrativo.

4. **Duración del Contrato Interadministrativo número 4600100887 DE 2024** Once (11) meses a partir del inicio de ejecución en la plataforma SECOP II y sin superar la presente vigencia fiscal.

**5.** SUPERVISIÓN: JEFE DE OFICINA – UNIDAD ESTRATEGICA DE NEGOCIOS

6. FORMA DE PAGO:

Se harán pagos parciales, previo recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, adjuntando el comprobante del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales. No habrá lugar a anticipos.

El pago se surtirá con sujeción a los procedimientos de la Institución.

El CONTRATISTA autoriza expresamente a la INSTITUCION, para descontar de sus pagos, honorarios y demás emolumentos facturados, las sumas de dinero que por error le sean pagadas. Así mismo, autoriza la deducción correspondiente a impuestos y similares que las normas establezcan para este tipo de pagos.

Los impuestos, tasas, retenciones y contribuciones que surjan del contrato serán asumidas por el contratista, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales determinadas en la Ley.

---

E. FUNDAMENTO JURÍDICO

**1.** MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de este proceso de contratación es la Contratación Directa.

La modalidad de selección se fundamenta jurídicamente en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007

> "h) Para 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"

Y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015

> "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.
>
> La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

El contrato de prestación de servicios al que se refiere la norma se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados. En el desarrollo de estas actividades se incluye también el apoyo a la tarea de generar y dinamizar procesos con el fin de obtener los productos y servicios para satisfacer las necesidades del ITM.

Con motivo de la expedición de la Sentencia de Unificación del Consejo de Estado: SUJ-025-CE-S2-2021, del pasado 9 de septiembre de 2021, se deberá tener en cuenta lo siguiente en los contratos de prestación de servicios:

1. En el marco del numeral 3º del artículo 32º de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios no generan una relación laboral ni el pago de prestaciones sociales. En todo caso, en los términos de los principios de transparencia, planeación y legalidad, en la estructuración de los procesos de contratación de prestación de servicios, se deberán adoptar las medidas necesarias que eviten la materialización de "relaciones laborales

encubiertas", en los términos del Consejo de Estado y de la Corte Constitucional. Es por eso que se invita a la adopción y ejecución de buenas prácticas administrativas que eviten la transformación de la naturaleza jurídica de la relación exclusivamente contractual que se tiene con los contratistas.

2. Tal y como se estableció en la Directiva Presidencial No. 7 del 28 de octubre de 2021, el límite temporal establecido en la Sentencia de Unificación, no prohíbe la celebración de contratos de prestación de servicios de manera sucesiva, antes del término de treinta (30) días hábiles, siempre y cuando se cumpla a cabalidad con las normas jurídicas pertinentes. Lo anterior, debido a que dicho término fue establecido por el Consejo de Estado con el fin de tener un marco de referencia para el cómputo de una eventual caducidad en el ejercicio de las acciones judiciales y de la prescripción de los derechos reclamados, en aquellos eventos donde se determine por parte del juez, la existencia de una relación laboral, conforme al principio de la primacía de la realidad sobre las formas. Por eso se reitera, la clave del manejo adecuado de los contratos de prestación de servicios es que tanto el ordenador del gasto como el supervisor del contrato, no incurran en prácticas que configuren una subordinación de carácter laboral. Conforme lo anterior, en los documentos previos del contrato, incluido el estudio previo, deberán contenerse de manera detallada, el análisis de la necesidad, justificado desde la falta de personal de plata para satisfacer la necesidad o la especialidad del servicio, según corresponda, garantizando en todo caso, que dicho vínculo constituya una relación autónoma e independiente y que no se genere una subordinación o dependencia.

---

F. ANALISIS ECONÓMICO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Análisis de precios de mercado: El presupuesto oficial de la contratación que se pretende adelantar se hizo consultando el valor de los contratos celebrados por el ITM en vigencias anteriores para este tipo de profesionales o de auxiliares.

Estudio técnico: El contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en este documento y en la minuta del contrato que se pretende celebra

El valor estimado para esta contratación es de VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/L ($25435872)

**1.** ESTUDIO DEL SECTOR Y ESTUDIO DEL MERCADO

Considerando el servicio profesional y de apoyo a la gestión que se requiere y teniendo en cuenta lo ordenado por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 lo importante a tener en cuenta para seleccionar la oferta más favorable y conveniente para la entidad en este tipo de contratos, es la idoneidad, conocimiento y experiencia que acredite quien asuma la ejecución del objeto contractual, que garantice a la entidad la satisfacción de la necesidad planteada y por consiguiente el cumplimiento del objeto. Deberá acreditarse por el contratista que cumple con los requisitos académicos y de experiencia requeridos para la satisfacción de la necesidad.

**2.** VALOR OFICIAL DEL PROCESO:

El valor estimado para esta Contratación es de

| CDP NÚMERO | RUBRO PRESUPUESTAL | CONCEPTO | VALOR |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 22638 | 21202020080002 | Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - RB Municipio | $26352480 |

G. CRITERIO DE SELECCIÓN

La contratación se realizará con ROSA FERNANDA ALVALREZ VALDERRAMA identificado(a) con cédula No. 32140926 , quien cumple con los requisitos académicos para satisfacer la necesidad requerida por la Institución.

ROSA FERNANDA ALVALREZ VALDERRAMA es Profesional en Administración, Finanzas, Economía, Contaduría, Ingeniería Administrativa o Financiera. Con experiencia profesional de 1 a 3 años relacionada con una o mas de las siguientes actividades:
Informes administrativos y financieros de segumiento a proyectos , elaboración y revisión de informes administrativos y financieros para la rendición de cuentas a entes de control, formulación, actualización y seguimiento de proyectos e indicadores, gestión de procesos de contratación en sus diferentes etapas, analisis o seguimiento de presupuestos

Se anexan certificados académicos que permiten acreditar la idoneidad del contratista para suscribir el contrato con el Instituto Tecnológico Metropolitano.

H. ANALISIS DE RIESGOS QUE DEBEN SER AMPARADOS POR EL CONTRATISTA

La política para el manejo del riesgo contractual del Estado para los diferentes procesos, consagra como principio rector, que estos corresponden a las Entidades Estatales, las cuales deben asumir sus propios riesgos por su carácter público y el objeto social para el que fueron creadas o autorizadas y, a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad; siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo, logrando asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla:

- **Riesgo Previsible:** Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.
- **Riesgo Imprevisible:** Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

| CLASE | TIPIFICACION DEL RIESGO | | | ASIGNACION DEL RIESGO | |
|---|---|---|---|---|---|
| | No. | DESCRIPCION | OBSERVACIONES | ITM | PROPONENTE Y/O CONTRATISTA |
| Administrativos, legales, documentales | 1 | No firma del contrato por parte | En caso de que el CONTRATISTA se rehusó a firmarlo, no estuvo de acuerdo | | X |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| y/o regulatorios. | | del proponente y/o CONTRATISTA. | con el clausulado. Riesgo que asume el CONTRATISTA. | | |
| | 2 | Incumplimiento del contrato por parte del CONTRATISTA. | Hace referencia a cualquier clase de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, antes, durante y posterior a la orden de iniciación del contrato. Riesgo que asume el CONTRATISTA. | | **X** |
| | 3 | Demora en la radicación oportuna por parte del CONTRATISTA de las facturas (correctamente diligenciadas y firmadas) y/o cuentas de los gastos reembolsables. | Riesgo que asume el CONTRATISTA, teniendo en cuenta que le corresponde a éste tener planes de contingencia y/o calidad para que las facturas se elaboren correctamente y radiquen oportunamente de acuerdo con lo manifestado en el contrato. | | **X** |
| | 4 | Demora en la legalización del contrato por parte del CONTRATISTA. | Causada por parte del CONTRATISTA, por no radicar completa, correcta y oportunamente la documentación de legalización, según el instructivo y/o lo manifestado en el contrato. Riesgo que asume el CONTRATISTA. | | **X** |
| | 5 | Errores involuntarios que hayan quedado en la oferta presentada al ITM | Hace referencia a cualquier error que se pueda presentar en la oferta presentada al ITM | | **X** |

I. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, en consecuencia, el ITM se abstendrá de exigir garantías, dada la naturaleza del objeto, la forma de pago y las condiciones establecidas en el análisis de riesgos para minimizar estos.

No obstante, la anterior determinación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 7 a 17 de la Ley 1480 de 2011, en asocio con las determinaciones de los artículos 932 y 958 del Código de Comercio, el Contratista tiene la obligación de garantizar la calidad del bien o servicio objeto del contrato

J. PENALIDAD, MULTAS E INDEMNIDAD

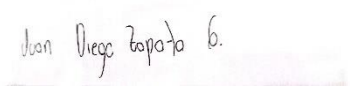
1. **MULTAS**: En caso de mora o incumplimiento total o parcial, por parte de EL CONTRATISTA, de alguna de las obligaciones surgidas del presente contrato, sin perjuicio de la declaratoria de caducidad del contrato, podrá EL ITM imponer multas diarias sucesivas equivalentes al DOS POR CIENTO (2%) del valor total del contrato, sin que llegue a superar el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato. El contratista autoriza al ITM a la deducción del valor correspondiente por este concepto del saldo que se le adeude en virtud de la ejecución del presente contrato.

2. **CLAUSULA PENAL**: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento del contrato EL ITM cobrará a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, después de agotar el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. El valor una vez hecho efectivo, se considera como pago parcial de los perjuicios causados.

3. **CLÁUSULA DE INDEMNIDAD**: EL CONTRATISTA mantendrá indemne al ITM de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares provenientes de terceros que tenga como causa toda acción u omisión de EL CONTRATISTA, y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios materiales y/o morales en la integridad personal y/o patrimonial de los mencionados terceros durante la ejecución del contrato

---

K. ELABORACIÓN

| | |
|---|---|
| **SOLICITANTE:** | <br>OLGA LUCIA GOMEZ<br>JEFE DE OFICINA UNIDAD ESTRATEGICA DE NEGOCIOS |
| **REVISÓ Y APROBÓ ESTUDIO DEL SECTOR:** | <br>Juan Diego Zapata García-Apoyo Jurídico<br>Estiven Alejandro Toro Castañeda-Apoyo Jurídico<br>Alejandro Ortega Parra- Apoyo Jurídico |