Contenido del Estudio Previo

A. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD 2
1. ÁREA DE NEGOCIOS Y CENTRO DE COSTOS 2
2. TIPO DE PROYECTO Y ORIGEN DE LOS RECURSOS 2
B. JUSTIFICACIÓN 4
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD O PROBLEMA INSTITUCIONAL QUE SE PRETENDE SATISFACER. 4
C. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR 5
1. OBJETO 5
2. ALCANCE DEL OBJETO 5
D. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 5
1. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC: 7
2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 7
2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 7
3. TIPO DE CONTRATO 8
Prestación de servicios 8
4. PLAZO DE EJECUCIÓN 8
5. SUPERVISIÓN 8
6. FORMA DE PAGO: 8
E. FUNDAMENTO JURÍDICO 9
1. MODALIDAD DE SELECCIÓN 9
F. ANALISIS ECONÓMICO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 10
1. ESTUDIO DEL SECTOR Y ESTUDIO DEL MERCADO 10
2. SOLICITUD DE COTIZACIONES 10
3. VALOR OFICIAL DEL PROCESO 10
G. CRITERIO DE SELECCIÓN 10
H. ANALISIS DE RIESGOS QUE DEBEN SER AMPARADOS POR EL CONTRATISTA 11
I. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS 14
J. PENALIDAD, MULTAS E INDEMNIDAD 14
K. ELABORACIÓN 15

Fecha de elaboración: 10 de enero de 2025

Rector (a)

ALEJANDRO VILLA GOMEZ

INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO

ASUNTO: Prestación de servicio para la emisión, recepción de facturas electrónicas, soporte y mantenimiento de la plataforma PLColab, para el Instituto Tecnológico Metropolitano, de acuerdo con el Decreto 2242 de 2015, además las resoluciones posteriores que expida la DIAN sobre la materia, es decir, sobre la expedición y recepción de facturación electrónica. Licencia de uso de la plataforma PLColab en modo SaaS (Software como Servicio) con todos los módulos, funcionalidades y componentes.

Respetado (a) Rector (a)

El Departamentos Financiero y Comercial requiere satisfacer la siguiente necesidad:

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***
N/A	**N/A**	**1014091502608**	**CONTADOR**
N/A	**N/A**	**1014091502709**	**TESORERA GENERAL**

2. TIPO DE PROYECTO Y ORIGEN DE LOS RECURSOS

TIPO DE PROYECTO	***ORIGEN DE LOS RECURSOS***	***EJE TEMÁTICO***
Apoyo	*Funcionamiento*	*Línea estratégica 6 Innovación administrativa al servicio de la academia*

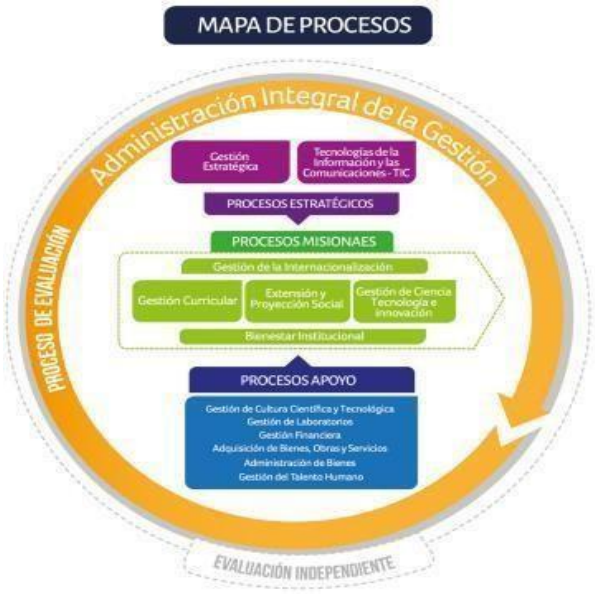
3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITM, de Medellín, es una Institución Universitaria de carácter público y del orden municipal reorganizada mediante acuerdo 042 del 18 de septiembre de 1991 que ofrece el servicio de educación superior para la formación integral del talento humano con excelencia

en la investigación, la innovación, el desarrollo, la docencia, la extensión y la administración, que busca habilitar para la vida y el trabajo con proyección nacional e internacional desde la dignidad humana y la solidaridad, con conciencia social y ambiental.

Para el desarrollo de su objeto social, la Institución implementa el sistema integrado de gestión con el fin de asegurar la calidad institucional a través de la integración de herramientas de gestión en aspectos de competitividad, medioambientales, seguridad, salud de sus trabajadores, tecnología, recursos, capacidades y la academia. El sistema se compone de procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación entendidos estos como:

- Procesos Estratégicos, definen las directrices, políticas y metas.
- Procesos Misionales, son la razón de ser de la Institución, se definen las funciones sustantivas de la Docencia, la Investigación y la Extensión.
- Procesos de Apoyo, son los que provisionan, racionalizan y optimizan los recursos, además de gestionar acciones para el fortalecimiento financiero y la administración del talento humano para el correcto funcionamiento de los procesos estratégicos, misionales y de evaluación.
- Proceso de Evaluación denominado Administración Integral de la Gestión, ejecuta actividades de seguimiento, evaluación y monitoreo, que buscan el mejoramiento continuo del servicio educativo y de la administración, así como la integración de los diferentes sistemas de gestión del ITM.



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.

El Departamento Financiero y Comercial está alineado con el plan estratégico 2022- 2025, en especial, en orientación del cumplimiento del objetivo de la línea estratégica No.6 “Innovación administrativa al servicio de la academia”, emprende las acciones correspondientes para la ejecución de los productos inherentes al proyecto “Fortalecimiento del direccionamiento estratégico con enfoque hacia una gestión por resultado.

B. JUSTIFICACIÓN

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD O PROBLEMA INSTITUCIONAL QUE SE PRETENDE SATISFACER

La facturación electrónica implementada en el ITM permite el cumplimiento de la resolución número 42 de mayo 5 de 2020, “mediante la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación”, la factura electrónica que se expida deberá ser entregado a la DIAN por intermedio de un proveedor tecnológico autorizado por la DIAN, para lo cual es necesario que se haya suscrito un acuerdo comercial con este tercero, razón por la cual el ITM, viene contratando al proveedor tecnológico FACTURE S.A.S desde el año 2019, ya que este proveedor cumplió con todos los requisitos además y está habilitado para la prestación del servicio, de igual forma está articulado con el sistema financiero- SEVEN en el módulo de facturación, que es donde se inicia el proceso de elaboración de la factura de venta e incluye la adquisición del Certificado Digital para la facturación electrónica, que es una exigencia fundamental que garantiza la autenticidad e integridad de la factura electrónica y demás documentos electrónicos (Notas Débito y Crédito). Además, teniendo en cuenta que el pasado 01 de noviembre de 2023, la DIAN publicó la Resolución 0000165 por la cual se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica, surgieron algunas consideraciones que afectan el proceso de emisión de la factura para nuestra institución como:

Fechas de emisión: Se eliminan las reglas que permiten flexibilidad de emitir con fecha anteriores o posterior a 10 días (FAD09c, FAD09d, CAD09c, CAD09d, DAD09c, DAD09d).

Notas Crédito y Débito: Se incluye la nota de ajuste a facturas de venta previamente aceptada con modo de operación 24 y se eliminan las Notas Crédito y Débito tipo 22 y 32 sin referencia a facturas.

Por lo anterior, y como lo establece la normatividad sobre la facturación electrónica esta debe ser continua para cumplir en los términos y condiciones mencionados, su no continuidad ocasionaría sanciones para la entidad toda vez que es exigencia de la norma que todos los ingresos que recauda la entidad debe ser a través de la factura electrónica, por lo tanto, se requiere la contratación para la vigencia 2025, ya que por exigencia y requerimiento de la DIAN se debe realizar el proceso a través de un proveedor tecnológico autorizado, cumpliendo inicialmente con la etapa de desarrollo e implementación, estructuración, articulación y validación efectiva de la elaboración y emisión de facturas y documentos electrónicos con la DIAN, proceso que ya el ITM implementó desde el año 2019, coordinó y articuló con el sistema de información Financiero SEVEN,

Adicionalmente, es importante continuar con la recepción de facturas y un sistema que nos permita emitir el “mensaje electrónico de recepción de los bienes o servicios”, además de la aceptación de la factura electrónica, para la aceptación de costos, gastos e impuestos descontables y dar cumplimiento a la normatividad vigente y a la resolución número 00085 de 2022 de LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES – DIAN “Por la cual se desarrolla el registro de la factura electrónica de venta como título valor se expide el anexo técnico correspondiente y se dictan

otras disposiciones".

Si bien en el mercado, existen otros proveedores de sistemas de facturación, es necesario tener presente que desde el 2019, en el ITM se lleva a cabo el proceso de facturación a través de la plataforma PLColab, la cual tiene conexión funcional con el ERP SEVEN, permitiendo el intercambio de información, siendo este último el sistema financiero que usa la Institución, generando mayor efectividad y celeridad en los procesos institucionales. En el caso de seleccionar un nuevo proveedor implicaría comenzar nuevamente con un proceso ya concluido, generando reprocesos, y costos adicionales, porque se tendría que hacer un desarrollo para articular la factura al aplicativo del proveedor tecnológico, lo que puede conllevar a la suspensión de la facturación electrónica que es el enlace principal para la recaudación de los recursos de la Institución, teniendo consecuencias que pueden llegar a afectar el normal desarrollo de los procedimientos institucionales, incluso sanciones, que se traducen en falta de eficiencia y económica.

En consecuencia, el ITM requiere los servicios que se prestan a través de la Plataforma PLColab, para la vigencia 2025, por los argumentos ya expuestos, cuya titularidad de los derechos de autor están en cabeza de la sociedad FACTURE S.A.S., de acuerdo al certificado expedido por la Dirección Nacional de Derechos de autor, cumpliendo con una de las hipótesis de la causal de contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes, contenida en el articulo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con lo anterior, se requiere realizar Mantenimiento, Soporte, Emisión y Recepción de facturas electrónicas de la Plataforma PLColab de acuerdo con las especificaciones técnica, toda vez que la institución, no cuenta con un software propio que cumpla con los requerimiento legales y financiero, razón por la cual, resulta necesario realizar un proceso de contratación bajo la modalidad directa con la sociedad FACTURE S.A.S. quien tiene la idoneidad, experiencia y capacidad para realizar dichas actividades y el titular de los derechos patrimoniales del software utilizado de acuerdo con los certificados aportados.

C. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

1. OBJETO: Prestación de servicio para la emisión electrónica de facturación, notas crédito, notas débito y recepción de facturas electrónicas de proveedores, soporte y mantenimiento de la plataforma PLColab, para el Instituto Tecnológico Metropolitano, de acuerdo con el Decreto 2242 de 2015, además las resoluciones posteriores que se expidan a nivel nacional (emitidas por la DIAN) sobre la materia, es decir, sobre la expedición y recepción de facturación electrónica. Licencia de uso de la plataforma PLColab en modo SaaS (Software como Servicio) con todos los módulos, funcionalidades y componentes.

2. ALCANCE DEL OBJETO: Garantizar la emisión y recepción de facturación electrónica, las notas débitos y crédito, de acuerdo con la normativa vigente de la DIAN para los proveedores tecnológicos y las Instituciones de educación superior.

D. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ITEM	Descripción del Servicio	Alcance del servicio	Valor antes de IVA	Valor Total
1	**Emisión Avanzada y Recepción Básica**	• Paquete de 240.000 transacciones al Año. (Incluye, facturas, notas crédito, notas débito y eventos) • Mantenimiento y atención al cliente 8*5 por los medios establecidos. • Recepción básica de documentos en el Inbox	$20.523.142	$20.523.142

NOTA 1: Según el Artículo 187 de la ley 1819 de 2016, son excluidos de IVA Servicios de Nube, servidores de Hosting y mantenimiento a distancia de programas y equipos, esto se podrá validar en el siguiente enlace: Concepto Unificado del Numeral 24 del Artículo 187 de la ley 1819 de 2016.pdf (dian.gov.co).

El valor estimado para esta Contratación es de VEINTE MILLONES QUINIENTOS VEITITRÉS MIL CIENTO CUARENTA Y DOS PESOS ($20.523.142.)

Especificaciones técnicas:

a) El proponente deberá acreditar la certificación de la DIAN como operador o proveedor tecnológico para la prestación de este servicio y que se encuentre vigente.
b) El proponente deberá adjuntar certificado ISO 27001 -Seguridad de la información.
c) El proponente deberá adjuntar certificado emitido por el fabricante de nuestro ERP –SEVEN-, donde se certifique la integración con este Sistema de Información Financiero, y se garantice que no se necesitan desarrollos informáticos adicionales

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

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ONU				
GRUPO	**SEGMENTOS**	**FAMILIAS**	**CLASES**	**PRODUCTOS**
F	**84**	**11**	**15**	**00**
Servicios	Servicios Financieros y Seguros	Servicios de Contabilidad y Auditorias	Servicios Contables	Servicios Contables

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá cumplir el contrato de conformidad con especificaciones técnicas y propuesta económica presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor del contrato ejecutando las actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales, descritas así:

a. 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 propuesta presentada.
b. 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 y la propuesta presentada.
c. Contar con la infraestructura necesaria para el cumplimiento del contrato.
d. Presentar junto con la factura o cuenta de cobro, el certificado del pago de aportes a la seguridad social y parafiscal del personal utilizado para la ejecución del contrato.
e. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista.
f. Presentar facturas correspondientes al cobro de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
g. Abstenerse de facturar por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato.

h. Garantizar la prestación del servicio, en las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor.
i. Garantizar que la prestación del servicio cumpla con las especificaciones técnicas, de acuerdo con las órdenes que emite el supervisor del contrato.
j. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.
k. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato.
l. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al interventor del contrato.
m. El contratista y/o empleador 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.
n. El contratista y/o empleador deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique
o. Las facturas se deben enviar al correo electrónico 800214750@factureinbox.co este es el único medio autorizado para recibir las facturas, la entrega de los bienes objeto del contrato y la factura no deben de exceder la presente vigencia fiscal; para tramitar el pago, se deben enviar los siguientes documentos:

    1. RUT actualizado
    2. Certificación Bancaria
    3. Certificado de parafiscales y seguridad social
    4. Resolución de Autorización de la DIAN

p. Constituir las garantías y entregar los documentos necesarios para la legalización y ejecución del contrato

Nota: Por el alcance de las actividades a ejecutar del presente proceso de contratación; no se generarán residuos sólidos, ni se manejarán sustancias químicas; en tal sentido no habrá una afectación significativa al medio ambiente, sin embargo, el contratista deberá acatar las normas legales ambientales vigentes y procurar siempre la protección de su entorno.

3. TIPO DE CONTRATO

Prestación de servicios

4. PLAZO DE EJECUCIÓN: 11 Meses contados a partir del inicio de ejecución y sin superar el 31 de diciembre de 2025.

5. SUPERVISIÓN:

Supervisor principal: Profesional Universitario Departamento Financiero y Comercial – Carolina López Osorio
Supervisor suplente: Tesorera General – Claudia Porras Barrera.

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, deberá presentar las facturas correspondientes al cobro de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, las cuales deberán ser cargadas en el expediente electrónico del contrato en Secop II y además, deberá enviarlas al correo electrónico 800214750@factureinbox.co; este es el único medio autorizado para recibir las facturas, que deberán estar acompañadas de los siguientes documentos:

- RUT actualizado
- Certificación Bancaria
- Certificado de parafiscales y seguridad social
- Resolución de Autorización de la DIAN

Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo las normas fiscales vigentes establecidas en el Estatuto Tributario.

En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al número de contrato, la dependencia responsable, nombre del supervisor designado o funcionario responsable y detallar en la factura el concepto del bien o servicio que se está vendiendo o prestando.

Previo a la entrega de la factura el contratista deberá suministrar la información relacionada anteriormente para la aprobación por parte de la Supervisión.

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.

Retención de Ica del 2x1000
Tasa prodeporte y recreación 1.3%
Estampilla Justicia familiar 2%
Retención en la fuente si no es autoretenedor
Retenedor por IVA si no es gran contribuyente.

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 g) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007

"g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado"

Y en el artículo 2.2.1.2.1.4.8., del Decreto 1082 de 2015

> "Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación".
> De acuerdo con el certificado de la DIRECCION NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL y la propuesta técnico económica, la sociedad FACTURE S.A.S es el productos, es decir tiene la titularidad de los derechos patrimoniales del módulo de recaudos en línea (GATEWAY DE PAGO) software PL-COLAB y comercializa de forma directa como proveedor tecnológico el uso del mismo y el servicio de nómina electrónica que requiere la institución, por lo que, los criterios para la selección de la oferta es la titularidad, no obstante, se verificaron las condiciones de idoneidad, experiencia y capacidad para prestar el servicio que requiere la institución.

F. ANALISIS ECONÓMICO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

1. ESTUDIO DEL SECTOR Y ESTUDIO DEL MERCADO

Dándole cumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, que establece: "Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso", el Instituto Tecnológico Metropolitano realizó el análisis de la información necesaria para conocer el sector que desarrollará el objeto contractual:

**** EL ESTUDIO DEL SECTOR Y DEL MERCADO HACEN PARTE COMO DOCUMENTO ANEXO A ESTOS ESTUDIOS PREVIOS**

2. SOLICITUD DE COTIZACIONES:

Este estudio de mercado se realizó con base en la cotización enviada por FACTURE S.A.S con NIT: 900399741-7, quienes son en la actualidad los proveedores tecnológicos que prestan el servicio con la Institución, demás están articulados para la prestación de servicio de factura electrónica que se elabora a través del sistema de información financiera SEVEN (ver certificado adjunto)

3. VALOR OFICIAL DEL PROCESO:

El valor estimado para esta Contratación es de VEINTE MILLONES QUINIENTOS VEITITRÉS MIL

CIENTO CUARENTA Y DOS PESOS ($20.523.142.). Respaldados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N. 4477 de 16 enero de 2025

CDP NÚMERO	RUBRO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
4477	21202020080001	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción ITM	$20.523.142

G. CRITERIO DE SELECCIÓN

De acuerdo con el certificado de la DIRECCION NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL y la propuesta técnico económica, la sociedad FACTURE S.A.S es el productos, es decir tiene la titularidad de los derechos patrimoniales del módulo de recaudos en línea (GATEWAY DE PAGO) software PL-COLAB y comercializa de forma directa como proveedor tecnológico el uso del mismo y el servicio de nómina electrónica que requiere la institución, por lo que, los criterios para la selección de la oferta es la titularidad, no obstante, se verificaron las condiciones de idoneidad, experiencia y capacidad para prestar el servicio que requiere la institución.

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.

MATRIZ DE RIESGOS

CLASE	TIPIFICACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO

	No.	DESCRIPCION	OBSERVACIONES	ITM	PROPONENTE Y/O CONTRATISTA
Administrativos.	1	No firma del contrato por parte del proponente y/o CONTRATISTA.	Porque el CONTRATISTA se rehusó a firmarlo, no estuvo de acuerdo con el clausulado. En consecuencia, se procede a la aplicación de la póliza de seriedad de la oferta. Riesgo que asume el CONTRATISTA.		**X**
Jurídicos y/o legales y/o documentales y/o regulatorios.	2	Cambios normativos y/o tributarios	Ocurre en aquellos casos, cuando las condiciones inicialmente estipuladas en el Contrato han sufrido una modificación sustancial, tal y como es el caso de una norma que modifique o exija la inclusión de un nuevo componente técnico que implique la destinación de mayores recursos, o cuando a consecuencia de una norma con efectos tributarios varia las condiciones económicas inicialmente establecidas. Riesgo que asume el ITM o el CONTRATISTA dependiendo quien es la parte afectada con el cambio.	**X**	**X**
	3	Hurto	Ocurre en los eventos de que trata el Capítulo I del Título VII de la Ley 599 de 2000 (Código Penal). La ocurrencia de los eventuales riesgos por Hurto será asumida por quien es víctima de ellos, y en el caso en que este sea el CONTRATISTA, el ITM no asumirá ningún sobrecosto por la pérdida de materiales o cualquier otro implemento.	**X**	**X**
	4	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**
	5	Incumplimiento en la calidad de los bienes objeto de suministro por parte del CONTRATISTA.	Riesgo que asume el CONTRATISTA.		**X**
	6	No pago oportuno, por parte del CONTRATISTA o subcontratistas, a los trabajadores y personal en relación con salarios, prestaciones sociales y demás beneficios a que tengan derecho, a pesar de que la entidad haya dispuesto los recursos de forma eficiente.	Riesgo que asume el CONTRATISTA.		**X**

	7	Paros ocasionados por los trabajadores y personal del contratista por la no cancelación oportuna de salarios y prestaciones sociales y demás beneficios a que tengan derecho.	Riesgo que asume el CONTRATISTA.		**X**
	8	Errores involuntarios que hayan quedado en los pliegos de condiciones,	Hace referencia a cualquier error que se pueda presentar en los archivos publicados en la página WEB. Riesgo que asume el ITM.	**X**	
	9	Errores cometidos por el CONTRATISTA en la elaboración de las propuestas y/o en los documentos solicitados en los Pliegos de Condiciones o errores cometidos en documentos elaborados por el CONTRATISTA durante la ejecución del contrato.	Riesgo que asume el CONTRATISTA.		**X**
	10	No pago oportuno, por parte del CONTRATISTA, a toda clase de proveedores en relación con compras, alquileres, servicios, contratos, etc.	Riesgo que asume el CONTRATISTA.		**X**
	11	Problemas presentados entre socios y/o consorciados y/o integrantes de uniones temporales y/o familiares de las empresas y/o firmas que contratan con el ITM.	Riesgo que asume el CONTRATISTA.		**X**
	12	Muerte del CONTRATISTA y/o representante legal.	Riesgo que asume el CONTRATISTA.		**X**
	13	Escasez de cualquier tipo de material para la ejecución del contrato	El CONTRATISTA debe estudiar esta situación y tener planes de contingencia. Riesgo que asume el CONTRATISTA, por falta de gestión en la adquisición de insumos fundamentales y significativos para la ejecución del contrato		**X**
	14	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 actas se elaboren correctamente y radiquen oportunamente de acuerdo con lo manifestado en el contrato.		**X**
	15	Errores cometidos por el CONTRATISTA en la elaboración de las facturas y sus soportes, que ocasionan demoras en su radicación.	Riesgo que asume el CONTRATISTA, teniendo en cuenta que le corresponde a éste coordinar con la interventoría la elaboración de las facturas de acuerdo con lo manifestado en el		**X**

			contrato.		
	16	Muerte de personal del CONTRATISTA durante la ejecución del contrato.	Riesgo que asume el CONTRATISTA.		**X**
	17	Accidentalidad presentada por la deficiente seguridad industrial y dotación de los operarios y trabajadores, etc., por parte del CONTRATISTA.	Riesgos que asume el CONTRATISTA.		**X**
	18	Por cambios en las especificaciones técnicas durante la ejecución del contrato	Riesgo que asume el ITM.	**X**	
	19	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 lo manifestado en el contrato. Riesgo que asume el CONTRATISTA.		**X**
	20	Suspensiones del contrato.	Riesgo que asume el CONTRATISTA, cuando la suspensión sea imputable a este.		**X**
	21	Prórrogas del contrato.	Riesgo que asume el CONTRATISTA, salvo que haya justificación valida de la prórroga.		**X**
técnicos y/o operativos	22	Daños en el funcionamiento de la maquinaria y/o equipos del contratista.	Riesgo que asume el CONTRATISTA.		**X**
	23	Problemas de la calidad de los materiales	Riesgo que asume el CONTRATISTA.		**X**
	24	Deficiencias presentadas durante la producción de los insumos por parte de los proveedores del contratista.	Riesgo que asume el CONTRATISTA.		**X**
		NOTA 1: Cuando el riesgo sea compartido entre ITM y CONTRATISTA, el porcentaje a asumir es 50% para cada uno.			
		NOTA 2: La columna No. 6 corresponde a quien le corresponde asumir el riesgo.			
		CÓMO MINIMIZAR EL RIESGO: • Estableciendo una forma de pago de tal manera que sólo se efectúe el mismo, una vez se produzca la entrega a entera satisfacción del bien o servicio. • Consignando las cláusulas de multas y penal pecuniaria en el contrato. • Estricto y permanente acompañamiento y seguimiento por parte de la Interventoría asignada.			

I. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contratista seleccionado para la ejecución del contrato constituirá, a favor del ITM, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015, a saber: Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria., así:

- **De Cumplimiento del Contrato:** Cubrirá al ITM de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Este amparo comprende además siempre el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a su plazo y seis (6) meses más.

- **De calidad del servicio:** Cubrirá al ITM por los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia de los perjuicios imputables al contratista garantizado que se deriven de la mala calidad del servicio prestado de acuerdo con las obligaciones del contrato, por el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a su plazo y seis (6) meses más.

- **Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales.** Para garantizar el pago de salarios y prestaciones sociales del personal que se contrate para la ejecución del contrato, por el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a su plazo y tres (3) años más.

Además, 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.

4. ELABORACIÓN

SOLICITANTE TÉCNICO:	CAROLINA LÓPEZ OSORIO **Departamento Financiero y Comercial**
ROL JURIDICO:	TATIANA SALAZAR MARULANDA **CONTRATISTA ABOGADO OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA**
ROL LOGISTICO:	DANIELA GONZÁLEZ JARAMILLO **PROFESIONAL UNIVERSITARIO OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA**