# ESTUDIO PREVIO PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

## DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD O PROBLEMA INSTITUCIONAL QUE SE PRETENDE SATISFACER

La Institución Universitaria Pascual Bravo, creada por el Decreto 108 de 1950, reorganizada por la Ley 52 de 1982 e incorporada al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín mediante Acuerdo 28 de 2008, es un establecimiento público de Educación Superior del orden Distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, que tiene por objeto la búsqueda, desarrollo y difusión del conocimiento en los campos de las humanidades, la ciencia, las artes, la técnica y la tecnología.

Para el desarrollo de su objeto social, la Institución se organiza administrativamente por procesos y dependencias, entre los cuales se encuentra el proceso de Gestión de Estrategia y Desarrollo, cuyo propósito es liderar y orientar el direccionamiento estratégico y la planeación conforme a las políticas y lineamientos de la alta dirección para asegurar el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales en el marco del buen gobierno.

En este esquema, la Rectoría actúa como máxima autoridad y estratega de la arquitectura institucional, teniendo asignadas competencias clave como la planeación y control de la gestión administrativa, técnica y financiera, la formulación de políticas y proyectos, la orientación de las relaciones estratégicas con estamentos locales e internacionales, la supervisión del modelo de operación por procesos y la rendición de informes a organismos de control y autoridades de gobierno.

Para cumplir de forma eficiente con estos mandatos misionales, la Rectoría demanda una dinámica constante de seguimiento técnico-jurídico, soporte gerencial y articulación de decisiones de alto nivel; sin embargo, el volumen y la complejidad de los asuntos estratégicos superan la capacidad operativa de los funcionarios existentes, cuyos roles ya se encuentran asignados a las funciones ordinarias del modelo por procesos institucionales.

En este escenario, para garantizar la continuidad, la rigurosidad en la gerencia pública y una adecuada toma de decisiones, se hace indispensable contar con el apoyo transversal de un profesional cualificado que fortalezca la gestión integral de la Rectoría. Esta contratación resulta prioritaria para garantizar la revisión previa, coherencia, oportunidad y control de riesgos administrativos, jurídicos o procedimentales en los documentos, actos administrativos y comunicaciones sometidos a consideración de la Rectoría; asegurar el seguimiento riguroso a los compromisos institucionales adquiridos en comités, mesas de trabajo, órganos de dirección y gobierno, así como los derivados de organismos de control y entidades gubernamentales; gestionar y mantener actualizados los instrumentos y herramientas de seguimiento de asuntos estratégicos y proyectos prioritarios; consolidar la información necesaria para atender requerimientos internos y externos, preparar reuniones de alto nivel, espacios de representación e informes ejecutivos de avance; apoyar la revisión de convenios, alianzas y actuaciones institucionales; y acompañar permanentemente a la Rectoría brindando un concepto profesional fundamentado que contribuya al cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.

Por lo anterior, dada la naturaleza temporal, profesional y especializada de estas actividades se requiere contratar personal con experiencia para apoyar de forma transversal a la rectoría, a través de un contrato de prestación de servicios.

## DEFINICIÓN TÉCNICA DE LA FORMA COMO LA INSTITUCIÓN PUEDE SATISFACER SU NECESIDAD O PROBLEMA

**Perfil del contratista:**

| |
|---|
| **Académicos:** Profesional con formación en áreas afines a administración, Contaduría, Derecho, ciencias sociales y humanidades o áreas afines |
| **Experiencia:** Mínimo un (1) año de experiencia en actividades administrativas de dirección |

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR | |
|---|---|
| **Objeto del contrato** | Prestación de servicios profesionales por su cuenta y riesgo sin vínculo laboral para realizar apoyo administrativo a los procesos liderados por la Rectoría de la Institución Universitaria Pascual Bravo |

| | |
|---|---|
| **Actividades a desarrollar** | - Apoyar la revisión de documentos, actos administrativos, comunicaciones y demás instrumentos que deban ser sometidos a consideración de la Rectoría.<br><br>- Apoyar en el seguimiento a los compromisos adquiridos por la Rectoría en reuniones, mesas de trabajo, comités y demás escenarios institucionales.<br><br>- Apoyar en el diligenciamiento de los instrumentos y herramientas de seguimiento dispuestos por la Rectoría, en los asuntos asignados por el supervisor.<br><br>- Mantener actualizados los instrumentos de seguimiento definidos por la Rectoría para el control de asuntos estratégicos e institucionales.<br><br>- Apoyar la consolidación de información requerida para la atención de requerimientos internos y externos dirigidos a la Rectoría.<br><br>- Apoyar en la revisión de la coherencia, integridad y oportunidad de la información presentada a consideración de la Rectoría antes de la adopción de decisiones.<br><br>- Apoyar la elaboración de conceptos, análisis y documentos de trabajo relacionados con asuntos administrativos e institucionales que sean requeridos por la Rectoría.<br><br>- Apoyar en el seguimiento a los compromisos derivados de órganos de dirección y gobierno institucional que sean asignados por el supervisor del contrato.<br><br>- Apoyar la revisión y trazabilidad de los asuntos relacionados con convenios, alianzas, proyectos y actuaciones institucionales que requieran seguimiento desde la Rectoría.<br><br>- Apoyar en la consolidación de información para la preparación de reuniones de alto nivel y espacios de representación institucional.<br><br>- Apoyar y acompañar a la Rectoría en las reuniones a las cuales sea convocada, brindando su concepto profesional para la toma de decisiones.<br><br>- Apoyar la identificación de riesgos administrativos, jurídicos o procedimentales asociados a asuntos sometidos a consideración de la Rectoría.<br><br>- Apoyar en la elaboración de informes ejecutivos sobre el estado de avance de los temas priorizados por la Rectoría.<br><br>- Apoyar el seguimiento a las respuestas y compromisos derivados de organismos de control, entidades gubernamentales y demás grupos de interés cuando sean de conocimiento de la Rectoría.<br><br>- Apoyar las actividades de análisis, revisión y seguimiento relacionadas con procesos institucionales que sean priorizados por la Rectoría.<br><br>- Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean requeridas por el supervisor y guarden relación directa con la naturaleza del contrato. |

| | |
|---|---|
| **Identificación del Contrato a Celebrar** | Contrato de Prestación de servicios profesionales |
| **Plazo: (Meses contables: año de 360 días).** | EL PLAZO SERÁ DE UN (1) MES Y CATORCE (14) DÍAS Y COMENZARÁ A EJECUTARSE A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. |
| **Valor del Contrato** | **Valor Total**: DIEZ MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SEIS PESOS M/L ($10.233.806)<br>**Valor mensual**: SEIS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/L ($6.977.595) |
| **Lugar de ejecución** | Las actividades se desarrollarán en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. |
| **Forma de pago:** | El presente contrato tiene un valor total de DIEZ MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SEIS PESOS M/L ($10.233.806), de los cuales se reconocerá mensualmente la suma de SEIS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/L ($6.977.595), o suma proporcional por fracción de mes, previa entrega del informe respectivo y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. |

## SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL CONTRATO

El valor del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión es hasta por la suma de Diez millones doscientos treinta y tres mil ochocientos seis pesos ($10.233.806)
El contrato se pagará con cargo a los recursos para la presente vigencia fiscal, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Dirección Financiera.

## FUNDAMENTO JURÍDICO

El contrato a suscribir estará sometido estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.
Modalidad de selección: La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad…"
El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone:
"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 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 deberá 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".
Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales que deben ser prestados por una persona natural que en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto

## ANALISIS DE RIESGOS QUE DEBEN SER AMPARADOS POR EL CONTRATISTA

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Colombia Compra Eficiente diseñó con base en el estándar australiano para la administración de riesgos una metodología para identificar y clasificar los riesgos con fundamento en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

La gestión Jurídica, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla, la cual ya está acorde para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

No obstante, lo anterior, en el evento en que la dependencia técnica considere o contemple otro riesgo podrá incluirlo en el cuadro, de lo contrario, se sugiere dejar el cuadro en las mismas condiciones señaladas en este formato.

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Responsable por implementar el | Fecha estimada en que se inicia el | Fecha estimada en que se completa el | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| consecutivamente | [General/Especifico] | [Interno/Externo] | [Planeación/Selección/Contratación/Ejecución] | [Operacionales/ Financiero/ Regulatorio/ De la Información/ Tecnológicos] | [Describir el Riesgo] | [Describir la consecuencia de la ocurrencia del evento] | [1/2/3/4/5] | [1/2/3/4/5] | [2/3/4/5/6/7/8/9/10] | [Bajo/Medio/Alto/ Extremo] | [Entidad Estatal/Contratista] | [Describir el tratamiento o control a ser implementado] | [1/2/3/4/5] | [1/2/3/4/5] | [2/3/4/5/6/7/8/9/10] | [Bajo/Medio/Alto/ Extremo] | [Si/No] | [Entidad Estatal/Contratista] | Evento con el cual se | Evento con el cual se | [Definir la forma de realizar el monitoreo] | [Definir la periodicidad del monitoreo] |
| 1 | General | Interno | Planeación | Operacionales | Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable. | Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación. | 4 | 2 | 5 | Medio | Entidad | Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección. | 2 | 1 | 3 | Bajo | No | Gestión Jurídica | Planeación | Planeación | Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa. | Cada vez que se presenta una solicitud de contratación. |
| 2 | General | Externo | Contratación | Operacionales | Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato. | Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta. | 2 | 2 | 4 | bajo | Contratista | Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato. | 1 | 2 | 3 | Bajo | NO | Contratista/gestión Jurídica | ejecución | ejecución | Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato. | Cada vez que se elabora un contrato |
| 3 | General | Externo | Contratación | Tecnológicos | Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co) | Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales | 3 | 1 | 4 | bajo | Contratista | Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio. | 1 | 2 | 3 | Bajo | NO | Gestión Jurídica | Ejecución | Ejecución | Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información | Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación |
| 4 | General | Externo | ejecución | Operacionales | Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato. | Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato. | 3 | 4 | 7 | Alto | Contratista | Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. | 1 | 2 | 3 | Bajo | NO | Supervisor del contrato | Ejecución | Ejecución | A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato. | Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción |
| 5 | General | Interno | Contratación | Financiero | Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos. | Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato. | 1 | 2 | 3 | Bajo | Entidad | Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.. | 1 | 2 | 3 | Bajo | si | Gestión financiera/Gestión Jurídica | ejecución | ejecución | En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal. | Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición |
| 6 | General | Externo | Ejecución | Regulatorio | Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato | Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato. | 2 | 2 | 4 | Bajo | Entidad/Contratista | Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad. | 1 | 2 | 3 | Bajo | NO | Entidad Estatal / supervisor del contrato | Ejecución | Ejecución | Permanente consulta y actualización normativa. | Permanentemente |

## ANALISIS DE RIESGOS QUE DEBEN SER AMPARADOS POR EL CONTRATISTA

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la exigencia de garantías en la contratación directa no es obligatoria. No obstante, la dependencia solicitante del contrato de prestación del servicio profesional o de apoyo a la gestión, quien es la que elabora el estudio previo, una vez analizadas las calidades profesionales de la persona a contratar, el objeto a contratar, las actividades a desarrollar, la forma de pago, el plazo de ejecución entre otros factores, definirá en este documento si exige o no la garantía de cumplimiento y calidad del servicio. De todas maneras, deberá justificar la exigencia o no de las mismas.

**"Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías.** En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos".

Teniendo en cuenta el valor del contrato, y la forma de pago, no se requieren garantías.

## MANIFESTACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

En la actualidad la Institución no dispone de personal suficiente para realizar el objeto del contrato y las actividades requeridas para el cumplimiento del mismo.

## INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO EN LOS TÉRMINOS DEL NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015

De conformidad con el documento de **"MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES"**, publicado en el Portal Único de Contratación, la presente contratación se encuentra exenta del cumplimiento de las obligaciones de los Tratados Internacionales, teniendo en cuenta lo señalado en el Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para Entidades contratantes, así: "Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos."



**NOMBRE: LILIANA PATRICIA RESTREPO VILLA**

**CARGO: RECTORA**