FECHA DE LA SOLICITUD	09/01/2026		
1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE			
NOMBRE DEL PROCESO QUE REQUIERE EL BIEN O SERVICIO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.		
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO	**GUSTAVO ADOLFO BETANCUR CASTAÑO** Secretario Concejo Municipal		
NOMBRE DEL SUPERIOR QUE AUTORIZA	**DANIEL ESTEBAN GONZÁLEZ GIRALDO** Presidente Concejo Municipal		
2. MODALIDAD DEL CONTRATO MARQUE (X) **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD - JUSTIFICACIÓN - OBJETO - VIGENCIA - VALOR**			
CONTRATACION DIRECTA CUANDO NO EXISTE PLURALIDAD DE OFERENTES		**CONTRATO PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES**	
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**X**	**OTRO (definir modalidad)**	
NECESIDAD	El Concejo Municipal, en el marco del proceso de Direccionamiento Estratégico, requiere la contratación de un servicio de apoyo a la gestión para brindar acompañamiento logístico y operativo en la planeación, organización y ejecución de las sesiones, reuniones, actos de representación y protocolo, así como en los eventos misionales, capacitaciones y demás actividades institucionales que se desarrollen para el cumplimiento de las funciones constitucionales y legales de la Corporación y de la Secretaría General. Así mismo, se hace necesaria la prestación de servicios para la coordinación logística, la adecuación y disposición de los espacios físicos y operativos, y el apoyo requerido para el desarrollo ordenado de las actividades institucionales, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento del Concejo Municipal y una atención eficiente, organizada y oportuna a la comunidad. Esta necesidad se fundamenta en el Plan Estratégico Corporativo 2024–2027, específicamente en la ESTRATEGIA 5.3. Mejoramiento de los niveles de eficiencia y eficacia de la entidad, la cual exige el fortalecimiento de la capacidad operativa y la optimización de los procesos internos que soportan la gestión institucional. Las actividades descritas requieren planeación previa, coordinación técnica, control de cronogramas y estimación anticipada de costos, así como ejecución oportuna y articulada, aspectos que actualmente no pueden ser asumidos de manera integral por el personal de planta debido a sus cargas laborales y a la inexistencia de un perfil específico encargado de estas funciones. En consecuencia, se hace necesaria la contratación de un apoyo externo que contribuya directamente al fortalecimiento de la eficiencia y eficacia institucional del Concejo Municipal.		
JUSTIFICACIÓN	En desarrollo del proceso de Direccionamiento Estratégico y de la ESTRATEGIA 5.3. Mejoramiento de los niveles de eficiencia y eficacia de la entidad del Plan Estratégico Corporativo 2024–2027, el Concejo Municipal debe garantizar condiciones logísticas, operativas y físicas adecuadas que soporten el normal funcionamiento de la Corporación, la correcta ejecución de sus actividades misionales y una atención adecuada a la comunidad. Las sesiones, reuniones, actos protocolarios, eventos misionales, capacitaciones y demás actividades institucionales requieren una coordinación permanente, apoyo logístico especializado, adecuación de espacios, organización operativa y control previo de costos, elementos indispensables para mejorar la eficiencia operativa, reducir reprocesos y asegurar el cumplimiento oportuno de los objetivos institucionales. Actualmente, la Corporación no cuenta con personal suficiente ni con el perfil especializado que permita asumir de manera integral, continua y eficiente estas funciones, sin afectar el desarrollo de otras responsabilidades misionales y administrativas. Por tal razón, la contratación de un servicio de apoyo a la gestión se constituye en una medida necesaria y razonable para fortalecer la capacidad operativa del Concejo Municipal. La contratación permitirá:		

	- Optimizar la planeación y ejecución de las actividades institucionales del Concejo Municipal. - Garantizar el adecuado soporte logístico y operativo para el desarrollo de las actividades. - Asegurar la adecuada disposición de los espacios para el desarrollo de las actividades y la atención a la comunidad. - Mejorar la eficiencia y eficacia en la gestión administrativa y logística. - Fortalecer la imagen institucional y la relación del Concejo Municipal con la ciudadanía. En consecuencia, la contratación solicitada se encuentra debidamente justificada desde el punto de vista técnico, administrativo y estratégico, al contribuir directamente al cumplimiento de la ESTRATEGIA 5.3 y a los objetivos del proceso de Direccionamiento Estratégico del Concejo Municipal.		
JUSTIFICACIÓN APLICA SOLO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Se requiere la contratación de prestación de servicios para la ejecución de las obligaciones específicas establecidas en el punto 3 del presente requerimiento, toda vez que:		
	1	*No existe personal que pueda desarrollar las obligaciones específicas planteadas.*	*X*
	2	*El desarrollo de las obligaciones específicas planteadas requieren un grado de especialización que implica la contratación del servicio.*	
	3.	*No existe personal suficiente para brindar apoyo en el desarrollo de las obligaciones específicas planteadas.*	*X*
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el acompañamiento logístico y operativo en la planeación, organización y ejecución de las sesiones, reuniones, actos de representación y protocolo del Concejo Municipal, así como de los eventos misionales, capacitaciones y demás actividades institucionales, incluyendo la coordinación logística y la adecuada disposición de los espacios requeridos para su desarrollo, de conformidad con los cronogramas establecidos y con estimación previa de costos.		
VIGENCIA DEL CONTRATO	Desde la fecha de suscripción del acta de inicio y hasta el 15 de diciembre de 2026, o hasta el cumplimiento total del objeto contractual y de las actividades previstas, o hasta el agotamiento de los recursos presupuestales asignados, lo que ocurra primero.		
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	El valor estimado del contrato es de CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS ($400.000.000), incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y costos asociados a su celebración y ejecución.		

3. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A EJECUTAR	
N°	**3.1. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS**
1	Planear, coordinar y brindar apoyo logístico y operativo para el desarrollo de las sesiones, reuniones, actos de representación y protocolo del Concejo Municipal, de conformidad con los cronogramas establecidos y con estimación previa de costos.
2	Apoyar logística y operativamente la organización y ejecución de los eventos misionales, capacitaciones y demás actividades institucionales del Concejo Municipal, garantizando su adecuada realización y articulación con la Secretaría General.
3	Coordinar la disposición y adecuación de los espacios físicos y operativos requeridos para el desarrollo de las actividades institucionales y la atención a la comunidad.
	Las actividades descritas se entenderán ejecutadas de manera integral y articulada, sin que sea necesaria su valoración individual, el cumplimiento de las obligaciones contractuales será verificado con base en la ejecución del objeto contractual y en los resultados evidenciados, conforme a las condiciones, términos y obligaciones pactadas en el contrato y validadas por la supervisión.
N°	**3.2. DESCRIPCIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS** **Descritos por sus condiciones técnicas (identificación, unidad de medida, valor unitario, cantidad mínima y patrones de desempeño mínimo)**
	No Aplica
	No Aplica

4. PERFIL REQUERIDO APLICA SOLO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título de formación técnica, tecnológica o profesional en áreas relacionadas con administración, gestión pública, logística, eventos,

	comunicación institucional, relaciones públicas o áreas afines al objeto del contrato. En el caso de persona jurídica, deberá acreditar que su objeto social y/o actividad económica se relaciona con el objeto contractual.
EXPERIENCIA	Experiencia mínima de doce (12) meses en actividades de apoyo logístico y operativo, organización de eventos institucionales, coordinación de actividades administrativas o funciones relacionadas con el objeto del contrato. Para persona jurídica, la experiencia podrá acreditarse a través de contratos ejecutados de naturaleza similar.
PERSONAL REQUERIDO	Persona natural o persona jurídica, con capacidad técnica, operativa y administrativa para ejecutar de manera integral el objeto contractual y las actividades asociadas, conforme a las condiciones pactadas y bajo la supervisión del Concejo Municipal.

Se adelanta el proceso contractual por disposición del ordenador del gasto

DANIEL ESTEBAN GONZÁLEZ GIRALDO
Presidente.
Concejo Municipal de Itagüí

Revisó: Wilman Antonio Rojo Zapata
Jefe Oficina Asesoría Jurídica