



\*20263000877\*

Fecha Radicado: 2026-01-14 11:50:18.707

 <b>Concejo</b> Distrital de Medellín	<b>SOLICITUD DE CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS</b>		<b>PROCESO VINCULANTE</b>
	CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		GESTION ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: F-GEP-044	Versión: 1	Fecha: 29/12/2023	Página 1 de 6

**1. Fecha de solicitud: 14 de enero de 2026**

**2. Unidad:** Subsecretaria de Despacho

**3. Definición de la necesidad-justificación:**

El Concejo Distrital es una Corporación Administrativa de elección popular, compuesta por 21 cabildantes elegidos para un periodo de cuatro años y cuyo funcionamiento tiene como eje rector la participación democrática de la comunidad. Adicionalmente es una corporación administrativa pública que actúa como interlocutora, vocera y representante de la comunidad, que estudia y genera acuerdo de ciudad y ejerce control político, mediante el debate democrático, cumpliendo la Constitución y las leyes y liderando el desarrollo armónico, equitativo y sostenible de la ciudad de Medellín.

El Concejo Distrital tiene como Misión: " *Somos una Corporación político administrativa de elección popular, cumplimos las funciones que señalan la Constitución Política, la ley y nuestro reglamento. Promovemos la participación ciudadana, ejercemos el control político y tramitamos proyectos de acuerdo, para mejorar la calidad de vida de los habitantes del Distrito*".

Dentro de su visión contempla: " *Nos destacaremos por la innovación en nuestros procesos, con una adecuada gestión del talento humano y del conocimiento; la adaptación a nuevas tecnologías y la modernización de la infraestructura física y tecnológica, para el cumplimiento de nuestra misión, fortaleciendo la confianza ciudadana a través de una gestión transparente, cercana y comprometida con el bienestar de la comunidad*".


El Concejo Distrital de Medellín, para cumplir con sus funciones misionales y administrativas, requiere contratar una persona que prestara los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.

Es de advertir que el Concejo Distrital de Medellín dentro de la planta de personal existente, carece del personal necesario e idóneo para suplir dichas necesidades; razón por la cual se requiere contratar personal mediante contratos de prestación de servicio profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad para que lleven a cabo dichas actividades.



\*20263000877\*

Fecha Radicado: 2026-01-14 11:50:18.707

 <b>Concejo</b> Distrital de Medellín	<b>SOLICITUD DE CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS</b>		<b>PROCESO VINCULANTE</b>
	CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		GESTION ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: F-GEP-044	Versión: 1	Fecha: 29/12/2023	Página 2 de 6

El artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007, establece como uno de los casos en que procede la modalidad de selección de contratación directa, 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. Disposición legal reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, el cual dispone: 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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales..."

En este caso se requieren los servicios de Profesional, que cuente con el conocimiento y experiencia requerida para el cumplimiento de la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto contractual, siendo justificable su contratación bajo la modalidad directa.

#### **4. Descripción del objeto a contratar:**

Prestación de servicios profesionales a la Oficina de Control Interno del Concejo Distrital de Medellín.


**Especificaciones:** Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de servicios y apoyo a la gestión de la entidad, son las siguientes:

1. Apoyar administrativamente el fortalecimiento y sostenimiento del Sistema de Control Interno del Concejo de Medellín
2. Apoyar la elaboración y seguimiento del calendario legal de la Oficina de Control Interno
3. Apoyar la implementación y seguimiento de la estrategia de Gobierno en Línea en materia de Control Interno.
4. Realizar el seguimiento a hallazgos y acciones de auditoría en la plataforma ISOLUCIÓN, apoyando la elaboración de los informes correspondientes
5. Apoyar la gestión administrativa de la Oficina de Control Interno mediante la elaboración de



\*20263000877\*

Fecha Radicado: 2026-01-14 11:50:18.707

 <b>Concejo</b> Distrital de Medellín	<b>SOLICITUD DE CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS</b>		<b>PROCESO VINCULANTE</b>
	CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		GESTION ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: F-GEP-044	Versión: 1	Fecha: 29/12/2023	Página 3 de 6

informes, organización de información, asistencia a reuniones y demás actividades complementarias

## 5. Obligaciones generales de las partes:


### 5.1. Obligaciones generales del contratista:

1. El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas del contrato.
2. Deberá cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades encomendados y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio.
3. Asistir y participar de las reuniones informativas que convoque el Concejo de Medellín u otra instancia del Distrito; para impartir directrices u orientaciones relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.
4. El contratista se obliga para efecto del pago, a entregar al supervisor del contrato el respectivo informe detallado de las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual, en forma mensual durante el periodo causado, dentro de los plazos señalados por la Subsecretaria de Despacho, so pena de que se puedan presentar retrasos al momento de efectuarse el pago por parte del Concejo.
5. Informar inmediatamente al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis del contrato.
6. Mantener la reserva, custodia y confiabilidad de la información contenida en los diferentes archivos y procesos de los que haya tenido conocimiento con ocasión al presente contrato, al igual que las bases de datos, así como cualquier información, observación, material escrito, registros, documentos, fotografías y videos, que son de propiedad y uso exclusivo del Concejo. El mal manejo y utilización de los mismos, por parte del contratista, dará lugar a sanciones penales, administrativas y disciplinarias, tendientes a reclamar la indemnización por el daño ocasionado.
7. Garantizar la correcta utilización de los bienes o servicios suministrados por el contratante para la correcta prestación de los servicios contratados y responder pecuniariamente por su mala utilización.



\*20263000877\*

Fecha Radicado: 2026-01-14 11:50:18.707

 <b>Concejo</b> Distrital de Medellín	<b>SOLICITUD DE CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS</b>		<b>PROCESO VINCULANTE</b>
	CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		GESTION ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: F-GEP-044	Versión: 1	Fecha: 29/12/2023	Página 4 de 6

8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones o entramamiento que puedan presentarse.

9. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

10. Al finalizar el contrato, el contratista debe entregar al supervisor del contrato los documentos físicos o analógicos y digitales, así como los asuntos que se encuentren en su poder por razón del objeto del contrato, debidamente organizados conforme a las Tablas de Retención Documental y el cuadro de clasificación documental de la Corporación.

11. Acreditar cada vez que se solicite un pago por parte del contratista al Concejo de Medellín, los pagos al sistema de seguridad social, pensiones, y de Riesgos Laborales (ARL), como contratista independiente de conformidad con la ley.


12. El contratista deberá cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, de que trata el Decreto 1072 de 2015, en especial, las siguientes: a) Procurar el cuidado integral de su salud, b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. c) Informar a los contratantes y a su supervisor o interventor, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. d) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. e) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST. f) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

13. Además, dentro de su actividad contractual, dará cumplimiento a las disposiciones de la ley 2365 de 2024, artículo 20 (prevención, protección y atención del acoso sexual).



\*20263000877\*

Fecha Radicado: 2026-01-14 11:50:18.707

 <b>Concejo</b> Distrital de Medellín	<b>SOLICITUD DE CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS</b>		<b>PROCESO VINCULANTE</b>
	CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		GESTION ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: F-GEP-044	Versión: 1	Fecha: 29/12/2023	Página 5 de 6

14. Cumplir con los lineamientos señalados en el Reglamento del Concejo de Medellín, con los requisitos establecidos en el Sistema de Gestión Corporativo y en el manual de gestión documental.

15. El Contratista deberá cumplir con todas las acciones o actividades en el SECOP II a las cuales está obligado a ejecutar en las etapas precontractual, contractual y postcontractual.

16. EL CONTRATISTA, antes de presentar la última cuenta de cobro del año en el que se celebró el contrato, o a la fecha de terminación de este, anticipadamente deberá consultar en la oficina de Análisis Presupuestal el valor que se le adeuda del monto total del contrato, y presentar la cuenta de cobro por lo adeudado a la fecha de terminación del mismo.

17. El contratista se compromete a dar cumplimiento al artículo 18 del Decreto 723 de 2013, "Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios", relacionado con la práctica del examen pre ocupacional a los contratistas de prestación de servicios personales, allegando el respectivo certificado, para ser incorporado en el expediente. De conformidad con la norma citada, este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen.

18. El CONTRATISTA, debe de contar con todos los medios y elementos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, en caso de requerirse la prestación del servicio por fuera de la sede del Concejo Distrital de Medellín.


19. Las demás obligaciones que el Supervisor le asigne para el cumplimiento del objeto del contrato.

5.2. Obligaciones de generales del Contratante – Concejo Distrital de Medellín:



\*202630000877\*

Fecha Radicado: 2026-01-14 11:50:18.707

 <b>Concejo</b> Distrital de Medellín	<b>SOLICITUD DE CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS</b>		<b>PROCESO VINCULANTE</b>
	CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN		GESTION ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN
Código: F-GEP-044	Versión: 1	Fecha: 29/12/2023	Página 6 de 6

<p>1. El Concejo de Medellín se obliga para con el contratista a pagar la suma del valor del contrato en los términos establecidos en el mismo.</p> <p>2. La Entidad se obliga a suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.</p> <p>3. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.</p>
<b>6. Criterios de Selección y Evaluación:</b> 100 % Idoneidad
<b>7. Valor del contrato incluido el IVA o exento de IVA:</b> Para efectos fiscales se estima el valor del presente contrato en la suma de \$ 38.874.000 Excluido IVA, a título de honorarios.
<b>8. Rubro afectado:</b> 212020200800, Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.
<b>9. Plazo de ejecución del contrato:</b> Hasta el 2026-06-30, a partir de la fecha de inicio de ejecución definida en la plataforma del SECOP II por parte del supervisor del contrato. Lugar de ejecución es la ciudad de Medellín.
<b>10. Supervisión del contrato:</b> La supervisión y vigilancia del presente contrato estará a cargo del JEFE DE OFICINA (CONTROL INTERNO) o quien haga sus veces.

Gloria Luz Echeverri Gonzalez

Subsecretario de Despacho