 Alcaldía de Itagüí	<b>INVITACIÓN PARA PRESENTAR  PROPUESTA DE CONTRATACIÓN  DIRECTA</b>	Código: FO-AD-20
		Versión: 15
		Fecha de Actualización: 12/06/2024

Itagüí, enero de 2026

Señor(es)  
**Corporación Interuniversitaria de Servicios – CIS-**  
[cis@cis.org.co](mailto:cis@cis.org.co)  
Teléfono: 6043547140  
Carrera 63 B 32 E 11  
Medellín

El municipio de Itagüí, a través de la Secretaría General está interesada(o) en recibir propuesta para ejecutar el siguiente objeto: *CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA EL APOYO A LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFECTIVA CON EL USUARIO EXTERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ*, de acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

**DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR (ALCANCE DEL OBJETO):**

En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

**1. Apoyo a los procesos de comunicación efectiva a través de servicios internos.**

- 1.1. Garantizar el apoyo a la entidad con la recepción y recolección de los documentos internos que son objeto de trámites y distribución por correo certificado a ciudadanos con destino urbano con cobertura en el municipio de Itagüí y Área Metropolitana del Valle de Aburrá. **Nota:** Para garantizar el cumplimiento de esta actividad, deberá contar con mínimo cuatro (4) auxiliares operativos los cuales deberán realizar sus actividades conforme a los horarios de que establezca la Alcaldía de Itagüí y sus entidades descentralizadas para el funcionamiento y atención al ciudadano. Se deberá garantizar que mínimo un (1) auxiliar operativo deberá estar disponible para atender los asuntos urgentes resultantes del despacho del alcalde y demás unidades administrativas que lo requieran.
- 1.2. Garantizar que se disponga de una o varias herramientas tecnológicas que permitan a la Alcaldía de Itagüí y sus entidades descentralizadas la consulta que permita evidenciar la trazabilidad y hacer seguimiento a los diferentes documentos eficiente mediante el número de radicado del documento asignado por la administración municipal. **Nota:** Para garantizar el cumplimiento de esta actividad, se deberán realizar las acciones correspondientes que permitan la



Alcaldía de Itagüí

**INVITACIÓN PARA PRESENTAR  
PROPUESTA DE CONTRATACIÓN  
DIRECTA**

Código: FO-AD-20

Versión: 15

Fecha de Actualización:  
12/06/2024

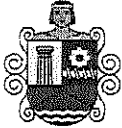
interoperabilidad de dicho software con el aplicativo denominado SISGED, propiedad de la administración municipal, permitiendo la consulta por medio del número de radicado del documento asignado por la administración municipal y número de guía asignado.

- 1.3. Asegurar el apoyo a la entidad con el proceso de actualización de direcciones físicas o electrónicas de correspondencia a la información que requiera el contratante, para garantizar la entrega oportuna de la información remitida por correo certificado físico y/o electrónico.

**2. Apoyo en el servicio de distribución de documentos masivos que permitan una efectiva comunicación con el usuario externo.**

- 2.1. Garantizar la distribución de documentos en el ámbito internacional, nacional, departamental y municipal y atender las solicitudes masivas de entrega en los tiempos de entrega establecido en la Resolución 5588 de 2019 expedida por la Comisión de Regulación de Comunicaciones, de acuerdo con las necesidades presentadas por el contratante.
- 2.2. Asegurar la devolución oportuna de la totalidad de las guías físicas y digitales tales como: entregas efectivas, entregas no efectivas, guías de georreferenciación y guías de correos electrónicos certificados a cada uno de los remitentes, con las respectivas copias de documentos recibidos si es el caso; dejando registro de la entrega a cada unidad administrativa en una base de datos con la que fue registrada la solicitud de distribución de documentos. **NOTA:** La base de datos debe estar verificada y firmada por las personas que entregan y reciben los documentos; para evitar pérdida de los mismos.
- 2.3. Garantizar la digitalización de las guías en su totalidad, las cuales deben quedar custodiadas en la herramienta tecnológica dispuesta; garantizando la conexión o interoperabilidad del software de mensajería con el software institucional denominado SISGED, propiedad de la administración municipal, permitiendo la consulta por medio del número de radicado del documento asignado por la administración municipal y número de guía asignado por la empresa de mensajería.

**Nota 1:** Estas acciones deben contar con una planificación adecuada de los recursos delegados, estableciendo los criterios de asignación según las necesidades y objetivos de las actividades. Esto incluye la identificación de los recursos financieros, humanos y materiales necesarios para la ejecución de las actividades. Por ello, el desarrollo de las actividades para cada proceso implica que por parte de la CIS ejecutora, se efectúe toda la planeación, estructura y ejecución.

 Alcaldía de Itagüí	<b>INVITACIÓN PARA PRESENTAR  PROPUESTA DE CONTRATACIÓN  DIRECTA</b>	Código: FO-AD-20
		Versión: 15
		Fecha de Actualización: 12/06/2024

**Nota 2:** La CIS, recibirá los recursos delegados por lo que se encarga de ejecutar las actividades y apoyo a los procesos, aplicando los recursos de manera eficiente y conforme a los fines establecidos en el contrato. Esto incluye la implementación de estrategias, la organización de actividades y la asignación de tareas dentro de la entidad, por lo cual además liderará las acciones requeridas que permitan conforme a sus reglamentos, seleccionar el apoyo de operadores, contratistas, asociados y demás entidades, a fin de garantizar las estrategias necesarias que promuevan una ejecución de las actividades en los términos requeridos mediante el contrato interadministrativo a suscribirse.

**Nota 3:** El Municipio delegatario de los recursos mantiene la responsabilidad de supervisar el uso de estos, asegurándose de que se cumplan los objetivos y se respeten los lineamientos establecidos en el contrato. Esto puede implicar auditorías, informes periódicos de seguimiento y la verificación de resultados. Así mismo, la CIS, deberá designar un supervisor que participe activamente en el desarrollo y ejecución del contrato, para la coordinación de la inversión presupuestal a efectuar en el desarrollo de las actividades y apoyo a los procesos que se desprenden de los mismos, así como en la relación clara y soportada de las evidencias de la ejecución y los resultados de manera específica por cada una de las actividades a cargo del mandatario. Razón por la cual, se deben realizar evaluaciones periódicas entre las supervisiones de ambas entidades dirigidas al avance y los resultados, con el fin de garantizar que los recursos se utilicen correctamente y se logren los objetivos propuestos.

**Nota 4:** Durante la ejecución y seguimiento del contrato interadministrativo, la supervisión por parte de la Secretaría General, con la aprobación por parte del ordenador del gasto, tendrá la facultad para modificar el alcance de las actividades en su proyección de inversión en recursos, de acuerdo a la necesidad real de ejecución SIEMPRE Y CUANDO se sustente este cambio en el margen del alcance del objeto y la posibilidad de ampliar o reducir la inversión conforme al plan de ejecución y esquema del desarrollo de las actividades, por otra actividad ya contemplada, acorde en todo caso con la destinación específica del recurso que ampara dicha inversión, que esté debidamente justificado y que esté dentro del alcance del objeto contratado.

Lo anterior, con sustento en lo siguiente: (...) *en los contratos a precio indeterminado pero determinable por el procedimiento establecido en el mismo contrato (precios unitarios, administración delegada o reembolso de gastos), la cláusula del valor en el mismo apenas sirve como indicativo de un monto estimado hecho por las partes, pero no tiene valor vinculante u. obligacional, pues el verdadero valor del contrato se establecerá una vez se concluya su objeto. En estos eventos, tal cláusula sólo cumple la función de realizar un cálculo estimado del costo probable, esto es, ese estimativo necesario para elaborar presupuesto o para efectos fiscales; pero el valor real del contrato que genera obligaciones mutuas sólo se determinará cuando se ejecute la obra y, aplicando el procedimiento establecido (...).*<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Recuperado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=9872>.



Alcaldía de Itagüí

**INVITACIÓN PARA PRESENTAR  
PROPUESTA DE CONTRATACIÓN  
DIRECTA**

Código: FO-AD-20

Versión: 15

Fecha de Actualización:  
12/06/2024

**Nota 5:** Si con posterioridad a la fecha de la celebración y perfeccionamiento del contrato interadministrativo se producen cambios en las normas técnicas, que ocasionen modificaciones a los aspectos técnicos, a los derechos u obligaciones adquiridos con la suscripción del mismo, las partes se obligan, en el menor tiempo posible, a efectuar las modificaciones y ajustes necesarios para dar cumplimiento a la nueva regulación y para reestablecer el equilibrio económico del mismo, en caso de éste verse afectado.

**Nota 6:** La administración delegada de recursos requiere una estrecha colaboración entre las partes, una correcta planificación, ejecución transparente, seguimiento riguroso y rendición de cuentas para garantizar que los recursos públicos sean utilizados de manera eficiente, en beneficio de la comunidad y para el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo. Es así como se advierte que este modelo de administración delegada permitirá la implementación de estrategias flexibles y adaptadas a las necesidades cambiantes de la población objetivo, en este caso, los usuarios externos de la administración municipal, en tanto, esto resulta en una mayor capacidad para hacer frente a desafíos imprevistos y para ajustar los proyectos a las condiciones reales, lo que contribuye a un manejo más dinámico de los recursos.

**RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR O ESPECIFICACIONES  
TECNICAS DEL BIEN:**


**Resultados:**

1. Entregar un (1) informe parcial mensual y un (1) informe final consolidado, en medio físico y magnético que detalle el cumplimiento del anexo técnico definido para el apoyo a los procesos de comunicación efectiva con el usuario externo, el cual parte integral del presente contrato y el cual podrá ser modificado por acuerdo entre las partes, remitiendo cada uno de los soportes requeridos y que se detallan en el precitado anexo.
2. La CIS deberá informar a la supervisión del (los) contrato (s) suscrito (s) para la ejecución del apoyo a los procesos, incluyendo las evidencias de la realización previa del procedimiento indicado en la normatividad vigente, según la modalidad y la tipología contractual empleada para la selección del Contratista ejecutante.

**Lugar de ejecución del objeto contractual**

El objeto a contratar se realizará en la sede del Centro Administrativo Municipal de Itagüí "CAMI", ubicada en la carrera 51 No 51 – 55, o donde lo requiera el contratante. Las entregas de mensajería serán realizadas a nivel municipal, Departamental, nacional e internacional

**Plazo de ejecución:** Diez (10) meses, contados a partir de la fecha que se establezca en el acta de inicio del contrato y/o establecido en la plataforma SECOP II.

 Alcaldía de Itagüí	<b>INVITACIÓN PARA PRESENTAR  PROPUESTA DE CONTRATACIÓN  DIRECTA</b>	Código: FO-AD-20
		Versión: 15
		Fecha de Actualización: 12/06/2024

**Valor:** El presupuesto oficial previsto para la propuesta es **MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$1.145.964.634)**, valor que tiene incluido los honorarios por concepto de administración, equivalente a la suma de **CIENTO DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS MCTE (\$110.859.735) INCLUIDO IVA.**

**Forma de pago:** La establecida en las condiciones y especificaciones del contrato.


**TERMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO:**

El CONTRATISTA con la presentación de su propuesta, acepta los términos y condiciones que se establecerán en el contrato, garantizando con esto el cumplimiento íntegro de sus obligaciones.

Por lo anterior, el contrato será ejecutado por el contratista con absoluta autonomía e independencia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, el contratista se considera para efectos del contrato como independiente, razón por la cual el municipio contratante no adquiere ningún vínculo de carácter laboral con él, ni con las personas que dependan de él o que contrate para el desarrollo de éste contrato; por lo tanto, el pago de salarios y prestaciones de este personal estará a cargo exclusivamente del contratista. En consecuencia, las partes deberán cumplir estrictamente las siguientes condiciones: **a-** El contratista y el supervisor coordinarán la forma de ejecutar el contrato, para el desarrollo eficiente del objeto contractual y observando la autonomía del contratista. **b-** El contratista no está sometido a condiciones de subordinación o dependencia. **c-** El supervisor del contrato no podrá exigir al contratista el cumplimiento de órdenes perentorias y de obligatoria observancia. **d-** El contratista no podrá portar o vestir elementos distintivos de la entidad contratante para el cumplimiento de las actividades contratadas. **e-** El contratista no está obligado a cumplir jornada laboral u horario, razón por la cual el supervisor del contrato no podrá exigirselo. **f-** El contratista solo se obliga a cumplir las actividades y resultados contratados, en consecuencia, el supervisor no podrá exigirle el cumplimiento de actividades y resultados diferentes. **g-** El contratista no está sometido a cumplir u obedecer los protocolos o reglamentos internos del trabajo de la entidad contratante. **h-** El contratista no está sometido al poder disciplinario de la entidad contratante. **i-** La entidad contratante no facilitará sitio o espacio físico para que el contratista lleve a cabo sus actividades; corresponde al contratista dentro de su independencia y autonomía tenerlo. **1. j-** El contratista, deberá garantizar que los programas informáticos (software), instalados en los equipos de cómputo empleados para el desarrollo del objeto contractual, cuenten con el respectivo licenciamiento vigente.

**GARANTÍAS A EXIGIR:**

<b>Amparo</b>	<b>Suficiencia</b>	<b>Vigencia</b>
---------------	--------------------	-----------------

 Alcaldía de Itagüí	<b>INVITACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA DE CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	Código: FO-AD-20
		Versión: 15
		Fecha de Actualización: 12/06/2024

<b>Cumplimiento del Contrato</b>	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
----------------------------------	----------------------------	--

#### REQUISITOS Y/O CALIDADES DEL CONTRATISTA:

Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos:

1. Se requiere una persona jurídica para ejecutar el *CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA EL APOYO A LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFECTIVA CON EL USUARIO EXTERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ*.
2. Experiencia: Certificación contractual donde se evidencia haber ejecutado por lo menos un contrato en Gerencia de proyectos, ejecución de programas y proyectos, Administración de personal o características similares al que se pretende suscribir.
3. No estar incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad.

#### DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

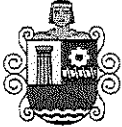
Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato:

- Formato único de hoja de vida (persona natural o jurídica)
- Fotocopia de la cédula de Ciudadanía (persona natural o representante legal)
- Fotocopia del RUT
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días.
- Certificado de paz y salvo suscrito por el representante legal o por el revisor fiscal si está obligado a tenerlo.
- Certificaciones de experiencia
- Certificación bancaria
- Los siguientes certificados serán consultados por la entidad en el portal de la web de la entidad competente: Certificado de antecedentes judiciales, Policía Nacional, Certificado de antecedentes disciplinarios, Procuraduría, Certificado de antecedentes fiscales, Contraloría y libreta militar.

**Plazo para la presentación de la propuesta:** Máximo tres (03) días hábiles después de recibida la invitación a presentar propuesta.

**Lugar de entrega:** Carrera 51 N° 51 -55 Centro Administrativo Municipal de Itagüí –CAMI-Secretaría General

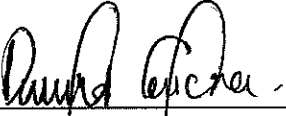
**Vigencia de la propuesta:** No podrá ser inferior a tres (3) meses.

 Alcaldía de Itagüí	<b>INVITACIÓN PARA PRESENTAR  PROPUESTA DE CONTRATACIÓN  DIRECTA</b>	Código: FO-AD-20
		Versión: 15
		Fecha de Actualización: 12/06/2024


**NOTAS:**

Al momento de realizar su propuesta tenga en cuenta lo siguiente:

- No diligenciar su propuesta sobre esta invitación cuando le sea remitida vía correo electrónico.
- Diligenciar su propuesta en la papelería con el logo de su empresa.
- Tener en cuenta los costos directos e indirectos en la presentación de su oferta (transporte, papelería, equipos, comunicaciones, servicios públicos, oficina, pólizas) etc. Así mismo las deducciones de ley de acuerdo a su régimen tributario.
- El municipio exigirá el pago de la estampillas de Pro-Bienestar del anciano y centros de atención para la tercera edad, con un porcentaje del 2% y Pro-Cultura "Itagüí capital cultural de Colombia" con un porcentaje del 0.75%.
- La estampilla Pro-Cultura "Itagüí capital cultural de Colombia", no se exigirá en los contratos de mínima cuantía, convenios interadministrativos, esto es, los que se celebran con entidades públicas, con entidades sin ánimo de lucro en desarrollo de los contratos a que hace referencia el artículo 355 de la Constitución Nacional y los artículos 95 y 96 de la ley 489 de 1998, compra y venta de inmuebles y en contratos gratuitos como el comodato.
- El recaudo de las estampillas mencionadas se realizará mediante retención en cada orden de pago o cuenta que se pretenda cancelar al contratista (Acuerdo N° 023 de diciembre 09 de 2021, Estatuto tributario municipal).

  
**DANIELA CARDONA DUQUE**  
Secretaria de Despacho  
Secretaría General

Proyectó

  
Marcela Pedroza Gómez  
Contratista Orientar DFE S.A.S.  
Secretaría General

Señor proponente: recuerde presentar la propuesta en membrete personal o empresarial. Tenga en cuenta además que deberá diligenciarla incluyendo los elementos mínimos relacionados en la invitación: objeto, descripción de las actividades, resultados, lugar y plazo de ejecución, valor, forma de pago y garantías a exigir. Por último, no olvide describir la información referente al régimen tributario al que pertenece, así como toda aquella que sea necesaria para identificar las obligaciones y responsabilidades que le corresponden en función de la actividad económica que ejerce y sobre la cual realiza sus respectivas declaraciones tributarias.

