



Alcaldía de Itagüí

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

Versión:14

Fecha de aprobación:
12/06/2024

SECRETARÍA: SECRETARÍA GENERAL.

DOCUMENTO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

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

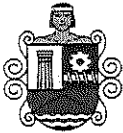
Itagüí, enero de 2026

Estudios y documentos previos

Página 1 de 47

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

B



Alcaldía de Itagüí

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

Versión:14

Fecha de aprobación:
12/06/2024

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 (modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 DE 2011) del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción y al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

Los fines del Estado se encuentran consagrados en el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia el cual dispone: *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo"*

El Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece. *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. (...)"*

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 preceptúa: *"DE LOS FINES DE LA CONTRATACION ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)"*

Resulta pertinente enfatizar, que en cumplimiento de lo establecido en el literal d, numeral 2º del artículo 91 de la Ley 136 de 1994 "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios", son funciones del Alcalde Municipal dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo, representarlo judicial y extrajudicialmente, promover su mejoramiento y desarrollo bajo los principios rectores de la Administración Municipal.

En desarrollo de los principios de eficiencia y transparencia a que aluden las normas de la contratación pública y para la ejecución de actividades contractuales, se requiere la suscripción de diferentes contratos que permitan llevar a cabo las funciones propias de la



Alcaldía de Itagüí

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

Versión:14

Fecha de aprobación:
12/06/2024

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, adscrita a la Secretaría General del Municipio de Itagüí.

Mediante el Decreto 284 del 9 de marzo de 2023, modificado por el decreto 1545 del 29 de diciembre de 2023 "Por el cual se modifica la estructura orgánica de la administración municipal de Itagüí y las funciones generales de las dependencias" se establece que la Secretaria General tiene como objetivo *"formular políticas y adoptar planes y programas enmarcados dentro del plan de desarrollo de la ciudad, así como asistir al Alcalde del Municipio, en la formulación y adopción de proyectos mediante la divulgación de sus bienes, la prestación de servicios al ciudadano y la realización de trámites corporativos, procurando siempre el mejoramiento de la gestión institucional"* cuyas funciones consisten entre otras en: 1. Apoyar a las distintas Secretarías de Despacho en la ejecución de los planes, programas y proyectos del Municipio y servir de ente articulador. 7. Coordinar el sistema de atención al ciudadano. 8. Asegurar la aplicación del Sistema de Quejas, Reclamos y Sugerencias de la Administración Municipal. 9. Coordinar la política antitrámites del Municipio de Itagüí y la implementación de estrategias que acerquen al municipio al ciudadano. 10. Formular, orientar y coordinar las políticas, planes y programas para la atención y prestación de los servicios al ciudadano en su calidad de usuarios de éstos en el municipio. 12. Divulgar y realizar seguimiento a los trámites corporativos. 13. Formular la política de gestión documental y archivos, organizar el sistema municipal de archivos y conservar, proteger y difundir la memoria institucional e histórica del municipio. 14. Participar en el diseño, organización y control del ciclo vital de los documentos que ingresan y salen de la Entidad, garantizando que las dependencias le den una adecuada utilización y archivo a los documentos. 15. Dar cumplimiento a las exigencias de ley o a las solicitudes formales realizadas por los entes externos.

Igualmente, el Decreto 284 del 9 de marzo de 2023, modificado por el decreto 1545 del 29 de diciembre de 2023, que establece unas competencias de la administración municipal de Itagüí, determina que la Secretaría General articula los procesos que involucran a las diferentes dependencias y entidades de la Administración municipal, diseña y actualiza los trámites, metodologías y procedimientos organizacionales para incrementar la productividad y racionalidad de la entidad; específicamente gestiona el recibo y entrega de mensajería bajo criterios de eficiencia y oportunidad, coordinando la recepción, radicación y distribución de todo el flujo de mensajería interna y externa, expresa y masiva, generada, buscando garantizar la optimización de tiempos, transporte, logística y calidad de dicho servicio.

Todas las dependencias de la Administración Municipal diariamente generan comunicaciones internas y externas, expresa y masiva, que permiten y posibilitan la interacción de la entidad con la comunidad, con entidades del orden público y privado del orden internacional, nacional, departamental y municipal; teniendo en cuenta que el volumen de documentos, año tras año, se ha venido incrementando, y dicha situación ha desbordado la capacidad que tiene la Secretaría General para atender esta necesidad sólo con el personal adscrito a la



Alcaldía de Itagüí

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACION DIRECTA

Código: FO-AD-04

Versión:14

Fecha de aprobación:
12/06/2024

planta de cargos, debido a que se vería afectada la oportunidad que se requiere para el cumplimiento de términos de ley, relacionados con la mayoría de los documentos radicados, se hace necesario contratar aliados que apoyen los procesos institucionales y el cumplimiento de los fines estatales.

Las necesidades de la Administración Municipal de Itagüí en lo que respecta con el proceso de comunicación efectiva con los usuarios externos y la comunidad en general, implican unas características específicas y especiales, ya que en muchos procesos institucionales y con el fin de garantizar el debido proceso y la oportunidad para controvertir los actos administrativos se requiere un importante despliegue administrativo, operativo y logístico que permita brindar las garantías necesarias al ciudadano. Por ello se requiere el apoyo de una persona jurídica que esté en capacidad de garantizar, certificar la entrega y proveer un sistema informático de rastreo de envíos, donde se pueda verificar la trazabilidad del mismo, permitiendo la consulta a las diferentes dependencias. Así mismo, se necesita que todos los envíos sean direccionados desde la Oficina de Atención al ciudadano y Gestión documental, entregando los documentos o comunicaciones al grupo de mensajeros, para que se proceda con la zonificación, rutas, impresión de guías u órdenes de servicio, envíos, y entregas, permitiendo así mayor control al manejo de la mensajería, agilidad en la disposición, envío y entrega, buscando minimizar los retrasos y las consecuencias judiciales, que acarrea no entregar en los tiempos establecidos por la ley aquellos documentos que tienen términos perentorios.

Dentro de este contexto, para el presente contrato es de vital importancia tener en cuenta el objetivo de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Itagüí, consistente en gestionar y administrar la consecución y recaudo de los recursos económicos y financieros del Municipio, asegurando la correcta asignación de los mismos entre las diferentes dependencias de la organización, para contribuir al progreso, desarrollo económico y mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.

En los últimos años la administración municipal ha desplegado enormes esfuerzos en pro del mejoramiento de su desempeño fiscal siendo notorios los alcances logrados que han posibilitado un aumento en la capacidad de recaudo de sus rentas, basado en una estrategia de saneamiento, depuración, trazabilidad, gestión de identificación, determinación y cobro de cada una de las mismas.

La efectividad de ese recaudo y desempeño fiscal, depende de la garantía y observancia del DEBIDO PROCESO en las notificaciones de conformidad con los términos y forma estipulada en el Estatuto Tributario Municipal, la notificación realizada conforme al debido proceso, se considera válida y depende la parte inicial del proceso de notificación personal y por aviso de la empresa de mensajería del municipio, quien debe garantizar a la entidad, la oportunidad en la entrega de los diferentes actos administrativos susceptibles de notificación. Así como el orden que deben manejar en la entrega de evidencias y guía para procesos posteriores en los cuales pueda verse inmerso el municipio, quien deberá tener todas las



Alcaldía de Itagüí

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

Versión:14

Fecha de aprobación:
12/06/2024

evidencias (guías, oficios de devoluciones, razón de devolución, intentos de notificación) para defender su proceso, y las cuales proporciona así mismo la empresa de mensajería.

Lo anterior es importante ya que permiten llevar a cabo la etapa persuasiva y coactiva, frente a las cuales su efectividad depende en mayor medida en la debida notificación de los actos administrativos, en consecuencia, la eficacia de estos, los cuales en virtud del principio de publicidad se hace oponible, pues a través de la etapa persuasiva, se pone en conocimiento de las partes la Resolución contentiva del estado de cuenta correspondiente de conformidad con cada proceso. De allí la importancia que reviste para la entidad como factor de calidad la experiencia en la logística del servicio integral de mensajería con entidades estatales, teniendo en cuenta los tiempos legales establecidos por la norma para surtir una debida notificación que garantice el debido proceso.

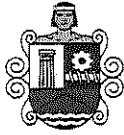
Acorde con lo esbozado, es necesario para la entidad celebrar un contrato interadministrativo de administración delegada de recursos con la CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS - CIS, a fin de lograr una efectiva comunicación con el usuario externo de la administración municipal para la distribución y entrega de las comunicaciones que deben tener unas condiciones de recibo para agilizar la entrega, y garantizar la oportunidad de los envíos individuales y masivos que realizan las diferentes dependencias de la Administración Municipal, y que son canalizados a través de la Oficina de Atención al ciudadano y Gestión Documental.

Así las cosas, la presente necesidad, como antes se advirtió busca ser coordinada mediante un contrato de administración delegada de recursos con la Corporación Interuniversitaria de Servicios CIS, que como bien se sabe, fue clasificada como una **entidad descentralizada indirecta o de segundo grado**, por ser una institución de utilidad común de origen mixto, conforme a lo establecido en el artículo 96 de la Ley 489 de 1998.¹

La Corporación Interuniversitaria de Servicios CIS, prevé dentro de sus objetivos principales, prestar servicios de intermediación laboral, **apoyo logístico, administrativo, financiero, técnico**, así como ofrecer personal calificado a las instituciones de educación superior y a **entidades públicas y privadas, para la ejecución de planes, programas y proyectos**; celebrar contratos o convenios para diseñar, promover, **articular, gestionar y ejecutar planes, programas y proyectos con entidades públicas** o privadas.

La Ley 489 de 1998: *"Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones"*, regula el ejercicio de la función

¹ Consejo de Estado. Sentencia de Segunda Instancia Rad .05001233100020120036501. CP: NUBIA MARGOTH PEÑA GARZÓN.



Alcaldía de Itagüí

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

Versión:14

Fecha de aprobación:
12/06/2024

administrativa, determina la estructura y define los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la administración pública, estableciendo en su artículo 6: *“En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales.*

En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares.”

De acuerdo con lo anterior, el artículo 14 de la ley 489 de 1998, dispone que la delegación entre entidades públicas deberá acompañarse de la celebración de convenios en los que se fijen los derechos y obligaciones de las entidades delegantes y delegataria, los cuales estarán sujetos únicamente a los requisitos que la ley exige para los convenios o contratos entre entidades públicas o interadministrativos.

La Corte Constitucional en análisis de exequibilidad de la norma, señala que la misma *“(…) tiene como soporte constitucional el precepto contenido en el artículo 209, inciso segundo de la Carta, que impone como un deber la coordinación de las actuaciones de las autoridades administrativas para el cumplimiento de los fines del Estado”.*

La modalidad de selección es la contratación directa, bajo la causal de “contratos interadministrativos” el cual se encuentra regulado en el artículo 2, numeral 4 literal c) de la Ley 1150 de 2007, que a su tenor señala que podrán llevarse a cabo los (...) **“Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.** *Se exceptúan los contratos de obra, suministro, encargo fiduciario y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o de selección abreviada de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 1 y 2 del presente artículo”.*

La norma transcrita fue modificada por la Ley 1474 de 2011 *“Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos”*, indicando en su artículo 92 lo siguiente:

ARTÍCULO 92. Contratos interadministrativos. *Modifícase el inciso primero del literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:*



Alcaldía de Itagüí

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

Versión:14

Fecha de aprobación:
12/06/2024

c) *Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.*

Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o contratación abreviada de acuerdo con lo dispuesto por los numerales 1 y 2 del presente artículos.

Así mismo, la Corporación Interuniversitaria de Servicios CIS, no sólo acredita idoneidad desde su objeto social, sino experiencia, toda vez que ha ejecutado diversos proyectos y contratos de manera mancomunada con diferentes entidades públicas, lo que la ha posicionado como aliado estratégico para la administración de recursos que permitan lograr la necesidad planteada.

Es preciso, así mismo señalar lo establecido por la Doctrina frente al contrato interadministrativo: *"El contrato interadministrativo, por su parte, es también celebrado entre dos entidades públicas con capacidad de tener relaciones interadministrativas, con la particularidad de que el contrato es negocio jurídico generador de obligaciones al cual acuden las partes con diversidad de intereses. En el contrato se pueden identificar contratante y contratista, y el segundo, aunque persona pública, tiene intereses y está en un mercado de forma similar a como lo hace el particular"*². (Subrayado ajeno a texto original).

El contrato interadministrativo se llevará a cabo en el marco legal indicado y atendiendo a la naturaleza jurídica de cada entidad y claro está, sin desconocer los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política. Igualmente, las reglas propias de la planeación y el presupuesto público, entre otros.

Se debe señalar que la Ley 489 de 1998, que tuvo como objeto regular el ejercicio de la función administrativa, determinar la estructura y definir los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la administración pública, se refirió a las entidades descentralizadas indirectas o de segundo grado, como una modalidad de descentralización administrativa por servicios, producida o creada a partir de la actuación asociativa de

² Consideraciones sobre los contratos y convenios interadministrativos- Jorge Enrique Santos Rodríguez.



Alcaldía de Itagüí

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

Versión:14

Fecha de aprobación:
12/06/2024

entidades estatales con la concurrencia de particulares (personas jurídicas), y cuyo capital está constituido, por ende, por aportes estatales y de particulares, es decir, tienen un doble origen los aportes de capital: público y privado.

En el presente caso, la CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS – CIS, al tratarse de una persona jurídica sin ánimo de lucro de carácter mixto (constituida por universidades públicas y privadas), cuya creación tuvo origen en entidades estatales ya existentes, que concurren al acto con particulares, razón por la cual, teniendo en cuenta los aportes realizados para su creación, debe ser clasificada como una entidad descentralizada indirecta o de segundo grado. Su creación como persona jurídica, fue en virtud de lo dispuesto en el citado artículo 96 de la Ley 489 que, como se puso de presente anteriormente, autorizó la constitución de personas jurídicas sin ánimo de lucro para asociarse con entidades públicas, con el fin de cumplir actividades propias de éstas.

En consecuencia, se busca establecer un **Contrato Interadministrativo de administración delegada**, cuyo objetivo es garantizar que el municipio continúe cumpliendo con sus fines, específicamente el apoyo a los procesos de comunicación efectiva con el usuario externo de la administración municipal, como herramienta clave para garantizar el debido proceso, así como la eficiencia administrativa.

A través de este contrato, ambas partes, establecerán vínculos contractuales con el propósito de servir a la comunidad, promover la comunicación efectiva con el usuario externo y garantizar el cumplimiento de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, especialmente el debido proceso.

Tal como lo indica la Contraloría General de Antioquia en radicado N° 2017100014783 citando sentencia de casación de la Honorable Corte Suprema de Justicia N° 38464 de julio de 2015 donde indica: *“En el contrato interadministrativo cada una de las partes tiene diversidad de intereses y el contratista se encuentra en el mercado, de la misma manera que lo hacen los particulares. De manera que la característica de interadministrativo surge de la calidad de las partes, es decir, ambas deben ser de naturaleza pública”*.

La Ley 80 de 1993 no determina taxativamente los tipos de contratos, por lo que la Administración puede celebrar contratos innominados, pero sujetos al Estatuto Contractual. Esta Ley define los contratos de obra, consultoría, prestación de servicios, concesión, encargos fiduciarios y fiducia pública; en todos los demás casos, el operador jurídico de los contratos deberá remitirse al derecho privado, a las disposiciones especiales sobre contratos y a las normas que regulen actos jurídicos generadores de obligaciones o que permitan la autonomía de la voluntad.

Frente a la naturaleza del contrato interadministrativo de administración delegada de recursos, es preciso indicar que es un contrato de mandato, regulado en la legislación civil,



Alcaldía de Itagüí

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACION DIRECTA

Código: FO-AD-04

Versión:14

Fecha de aprobación:
12/06/2024

artículo 2142 el cual se define como un contrato en que una persona confía la gestión de uno o más negocios a otra, que se hace cargo de ellos por cuenta y riesgo de la primera. La persona que concede el encargo se llama comitente o mandante, y la que lo acepta apoderado, procurador, y en general, mandatario.

Por su parte el Código de Comercio define el contrato de mandato comercial de la siguiente forma: **Artículo 1262. Definición de mandato comercial.** *El mandato comercial es un contrato por el cual una parte se obliga a celebrar o ejecutar uno o más actos de comercio por cuenta de otra. El mandato puede conllevar o no a la representación del mandante. Conferida la representación, se aplicarán además las normas del Capítulo II del Título I de este libro”.*

El contrato de administración delegada tiene así mismo, gran desarrollo jurisprudencial y doctrinario. Así se ha indicado que el contrato interadministrativo de administración que entraña una obligación de resultado, quien recibe el recurso se compromete a ejecutar un proyecto, alcanzar sus objetivos, realizar las actividades planeadas y responde por el resultado.

A través del contrato interadministrativo, el municipio delega la administración integral del objeto y la necesidad planteada a la CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS – CIS, quien, como entidad idónea, deberá aportar valor agregado en los ámbitos técnico, financiero, jurídico y de control. Mediante este acuerdo, las partes se comprometen a llevar a cabo las actividades necesarias para la ejecución de las actividades con el compromiso de lograr el alcance del objeto contractual, garantizando dar cumplimiento a las funciones de varias unidades administrativas de la entidad, en especial de la Secretaría General y Secretaría de Hacienda.

Una vez celebrado el contrato, la CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS – CIS, como administrador, podrá celebrar los convenios y contratos necesarios para la correcta ejecución del contrato, actuando de manera autónoma y asumiendo por su cuenta las obligaciones y actividades pactadas. Además, el cumplimiento del contrato, conforme a sus propios reglamentos, estará sujeto a los principios de la función administrativa establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política, al deber de selección objetiva, y al régimen de inhabilidades e incompatibilidades según la Ley 80 de 1993 y demás normativas aplicables.

El presente proceso afectara recursos de inversión y se encuentra ubicado en el Plan de Desarrollo 2024 – 2027 “ITAGÜÍ SOMOS TODOS”, así:

COMPROMISO: Dimensión 4 gestión institucional, transparente y con resultados.

EJE ESTRATÉGICO: Línea 17. Gestión de la Información y la comunicación.



Alcaldía de Itagüí

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACION DIRECTA

Código: FO-AD-04

Versión:14

Fecha de aprobación:
12/06/2024

PROGRAMA 74:

Atención al ciudadano, Gestión Documental y Acceso a la Información y Transparencia.

PROYECTO:

Fortalecimiento de la gestión documental innovadora y eficaz del Municipio de Itagüí.

La necesidad de contratación acá descrita se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) del Municipio de Itagüí.

Código UNSPSC (cada código separado por :)	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato (número)	Duración del contrato (intervalo: días, meses, años)	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual
80161500	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	Enero	Enero	10	Mez	Contratación directa	Recursos propio	1.145.964.634 COP	1.145.964.634 COP

Código CPC	Descripción
85954	Servicios de preparación de documentos y otros servicios especializados de apoyo a oficina.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, CONDICIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

- Denominación del bien o servicio:** Contrato Interadministrativo de Administración delegada de Recursos.
- Clasificación UNSPSC.** La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
F	80	16	15
Servicios	Servicios de gestión, servicios profesionales de	Servicios de administración de empresas	Servicios de apoyo gerencial



Alcaldía de Itagüí

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

Versión:14

Fecha de aprobación:
12/06/2024

empresa y servicios
administrativos

CÓDIGO UNSPSC SOLICITADO: 801615

- c. **Unidad de medida:** Para la ejecución del contrato se establecen como unidad de medida los servicios efectivamente recibidos por cada mes.
- d. **Descripción general.** 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. Se requiere contratar un aliado que permita lograr una efectiva comunicación con el usuario externo de la administración municipal para la distribución y entrega de las comunicaciones que deben tener unas condiciones de recibo para agilizar la entrega, y garantizar la oportunidad de los envíos individuales y masivos que realizan las diferentes dependencias de la Administración Municipal, y que son canalizados a través de la Oficina de Atención al ciudadano y Gestión Documental.

ACTIVIDADES A REALIZAR O ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN:

POR PARTE DE LA CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS -CIS- COMO ADMINISTRADOR Y/O EJECUTOR:

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 interoperabilidad de dicho software con el aplicativo denominado SISGED,



Alcaldía de Itagüí

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACION DIRECTA

Código: FO-AD-04

Versión:14

Fecha de aprobación:
12/06/2024

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

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

Versión:14

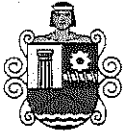
Fecha de aprobación:
12/06/2024

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 obligatorio, 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*



Alcaldía de Itagüí

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACION DIRECTA

Código: FO-AD-04

Versión:14

Fecha de aprobación:
12/06/2024

*mutuas sólo se determinará cuando se ejecute la obra y, aplicando el procedimiento establecido (...).*³

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 TÉCNICAS 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.

OBLIGACIONES DE LA CIS COMO ENTIDAD QUE ADMINISTRA Y EJECUTA LAS ACTIVIDADES Y EL APOYO A LOS PROCESOS

³ Recuperado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=9872>.



Alcaldía de Itagüí

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACION DIRECTA

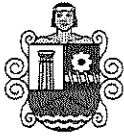
Código: FO-AD-04

Versión:14

Fecha de aprobación:
12/06/2024

OBLIGACIONES DEL MANDATARIO:

1. Administrar con la mayor diligencia y cuidado los recursos entregados en administración, y verificar que los servicios recibidos por el Municipio se reciban en las condiciones de calidad exigidas por el Municipio.
2. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, dentro del plazo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes y en especial a las actividades, condiciones, especificaciones y obligaciones descritas en los estudios previos y en la propuesta presentada, los cuales hacen parte integral del contrato.
3. Presentar cuenta de cobro o factura según aplique cumpliendo con los requisitos que exige el Estatuto Tributario, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, y que se haya suscrito el informe de supervisión (Formato SIGI FO-AD-31) por parte de supervisor del contrato y el contratista. Es de anotar, que el contratista no podrá acumular cuentas de cobro o factura, según aplique, de servicios prestados en diferentes meses.
4. De conformidad con el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarles a hacer u omitir algún acto o hecho.
5. No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos del Municipio de Itagüí.
6. Cumplir las exigencias, requerimientos y solicitudes que el supervisor del contrato realice con ocasión de las funciones que le corresponden.
7. Responder en los plazos que el Municipio de Itagüí establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
8. Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las actividades del contrato.
9. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y cumplir con las obligaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Municipio de Itagüí contratante, de conformidad con el Decreto



Alcaldía de Itagüí

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

Versión:14

Fecha de aprobación:
12/06/2024

1072 de 2015 y los estándares mínimos que le corresponden, si aplica.

10. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o entrabamientos.
11. Suscribir el acta de terminación del contrato.
12. Subsanan dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía, en caso de que haya sido exigida, el documento, anexo o consecutivo que sea emitido por parte de la compañía aseguradora, lo anterior con ocasión de las observaciones que sean dispuestas en la verificación del cumplimiento de la garantía por parte de secretaría Jurídica.
13. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato conforme lo establece el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007
14. Pagar los tributos municipales y todas aquellas obligaciones que se deriven de la celebración del contrato.
15. Diligenciar el módulo 7 EJECUCIÓN DEL CONTRATO en el SECOP II, en lo que le corresponda.
16. Aplicar los instrumentos archivísticos, manuales, procedimientos, guías y/o lineamientos de gestión documental que permitan la organización, conservación, preservación y custodia de los documentos e información resultantes de la ejecución del objeto contractual.
17. El CONTRATISTA declara y se obliga a cumplir, durante toda la ejecución del Contrato, con toda la normatividad ambiental y de cambio climático vigente aplicable a las actividades objeto de este Contrato y al lugar donde se ejecuten, incluyendo, sin limitarse a, leyes, decretos y resoluciones; así como las obligaciones derivadas de permisos, licencias, autorizaciones y/o planes de manejo que resulten exigibles. En especial, cuando por la naturaleza del servicio corresponda, el CONTRATISTA observará las disposiciones sobre gestión integral de residuos, manejo de sustancias peligrosas, control de emisiones, vertimientos, ruido, uso eficiente de recursos naturales y protección de la biodiversidad, asumiendo la responsabilidad por su incumplimiento en lo que le sea atribuible.
18. El contratista se compromete a incorporar en las actividades que desarrollan el objeto contractual y en la presentación de evidencias que soportan la ejecución del contrato,



Alcaldía de Itagüí

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

Versión:14

Fecha de aprobación:

12/06/2024

acciones de mitigación y adaptación frente a los efectos asociados al cambio climático, tendientes a la reducción de la producción de gases de efecto invernadero - GEI, acorde a lo establecido en la ley 2169 de 2021 y en las políticas Nacionales, Municipales e institucionales relacionadas con la Gestión del Cambio Climático.

19. Dar cumplimiento estricto a lo establecido en el 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.
20. Abrir cuenta (s) de ahorros independiente (s), con destinación específica para el manejo contable y presupuestal de los recursos del contrato con sus respectivas fuentes (una cuenta bancaria por cada fuente de financiación de los recursos del contrato), en una entidad bancaria autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia, dentro del término de perfeccionamiento del contrato, para el manejo de los recursos destinados a la ejecución de los proyectos objeto del contrato.
21. En caso de cambio del número de la (s) cuenta (s) bancaria (s) informará de tal situación al MUNICIPIO DE ITAGÜÍ con quince (15) días hábiles antes del pago o desembolso programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco.
22. Reintegrar al MUNICIPIO DE ITAGÜÍ, los rendimientos financieros que puedan generarse en la (s) cuenta (s) de ahorros determinada (s) para el manejo de los recursos destinados a la ejecución de cada una de las actividades.
23. Designar una supervisión por parte de la CIS para participar activamente en el desarrollo y ejecución de los contratos resultantes, así como en la coordinación de los resultados que deben ser presentados a la supervisión del contrato que será ejercida por parte de la Secretaría General.
24. Mantener comunicación permanente con el Municipio y la supervisión del contrato interadministrativo, a fin de recibir orientaciones y velar por el cumplimiento del objeto de este.
25. Atender las exigencias, requerimientos y solicitudes que el supervisor del contrato interadministrativo realice con ocasión de las funciones que le corresponden.
26. Establecer en la forma de pago o desembolso con sus contratistas o asociados (beneficiarios –adjudicatarios- (proveedores, contratistas, etc.), en virtud del contrato que se firmará, que dichos pagos o desembolsos estarán sujetos a la disponibilidad de recursos de la (s) cuenta (s) bancaria (s) del recurso de inversión para la ejecución de las actividades provenientes del contrato interadministrativo de administración delegada.



Alcaldía de Itagüí

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

Versión:14

Fecha de aprobación:
12/06/2024

27. Desarrollar con la mayor diligencia y cuidado, las actividades inherentes al apoyo de los procesos de comunicación efectiva con el usuario externo a entera satisfacción y en las condiciones establecidas.
28. Coordinar y dirigir el desarrollo técnico a que haya lugar.
29. Entregar, con la mayor diligencia y cuidado, los productos (RESULTADOS) a entera satisfacción y en las condiciones de calidad y periodicidad exigida por el Municipio de Itagüí.
30. Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente durante la ejecución y seguimiento del contrato interadministrativo, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato interadministrativo.
31. Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato.
32. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines de este.
33. Realizar la administración y ejecución eficiente de los recursos entregados para la ejecución de las actividades, de conformidad con las especificaciones definidas por el municipio.
34. Desarrollar los procesos de selección y contratación de forma eficiente acorde con los principios legales que orientan la función administrativa, la gestión fiscal y la contratación estatal, de acuerdo con los estatutos de la CIS y su manual de contratación, que permitan el cumplimiento de los proyectos solicitados por el municipio.
35. Exigir a sus contratistas incluir al municipio de Itagüí como beneficiario/asegurado, en cada una de las pólizas solicitadas en los contratos celebrados en virtud del contrato interadministrativo de administración delegada de recursos, con los amparos de cumplimiento, Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales, calidad del servicio, calidad de la obra, Buen Manejo y correcta Inversión del Anticipo, Devolución del Pago Anticipado, Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes, Responsabilidad Civil Extracontractual y las demás que considere de



Alcaldía de Itagüí

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

Versión:14

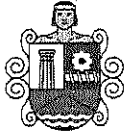
Fecha de aprobación:
12/06/2024

conformidad con las características de cada contrato que suscriba, previo al análisis de los riesgos.

36. Coordinar con sus dependencias, las acciones encaminadas al buen desarrollo del contrato, para lo cual deberá además poner a disposición del contrato, el personal idóneo requerido, profesional y técnico necesarios para la realización oportuna de las actividades encomendadas.
37. Enviar oportunamente al municipio y partes interesadas, informe de las novedades que se presenten en el desarrollo del Contrato Interadministrativo.
38. Informar al Municipio de los recursos no ejecutados por cualquier razón; los cuales deberán ser reintegrados al presupuesto de la entidad, una vez finalizado el plazo de ejecución.
39. Verificar que las relaciones contractuales están basadas en el reconocimiento, seguimiento de las reglas, principios de la ética y la ley; en un ambiente de respeto y de confianza que genere valor para las partes y para la sociedad en general.
40. Rechazar las prácticas corruptas y delictivas en general; se prevendrá y combatirá el fraude, el soborno, la extorsión y otras formas de corrupción.
41. Tanto en el desarrollo de los proyectos y procesos, como en su área de influencia, promoverá prácticas que reflejen la protección y conservación del medio ambiente, el respeto al pluralismo democrático, a las minorías étnicas, a la equidad de género y a los derechos humanos en general.
42. Se propenderá por la mayor transparencia en la información de la contratación de la entidad, y frente a la información legal o comercialmente reservada se dará manejo diligente y discreto.
43. Las demás obligaciones establecidas en el presente contrato e inherentes al objeto contractual y que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad.

POR PARTE DEL MUNICIPIO:

1. Suministrar oportunamente la información que requiera la CIS para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato dentro de los proyectos que el mismo involucra.



Alcaldía de Itagüí

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

Versión:14

Fecha de aprobación:
12/06/2024

2. Desembolsar los recursos necesarios para la ejecución cabal de las actividades y disponer del pago de los honorarios por administración al contratista, que permitan con su ingreso la dinámica de ejecución establecida. No obstante, los desembolsos y pagos quedan sujetos a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC.
 3. Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad de la prestación del servicio definido en el contrato.
 4. Informar cualquier necesidad o reclamación al contratista por escrito.
 5. Corresponde al supervisor del contrato diligenciar el módulo 7 EJECUCIÓN DEL CONTRATO en el SECOP II, en lo que le corresponda.
 6. Corresponderá al municipio proporcionar al contratista cuentas de correo electrónico oficiales provisionales en caso de ser necesario para el manejo de la información derivada del contrato, las cuales deberán ser utilizadas exclusivamente por el contratista durante la vigencia del presente contrato.
 7. Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad.
- e. **Plazo:** 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.
- f. **Lugar de ejecución y entrega:** Los servicios de recogida y alistamiento se realizarán 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
- g. **Supervisión:** Conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, EL MUNICIPIO ejercerá la vigilancia del presente contrato, a través del Secretario General o del (los) servidor (es) público (s), que sea (n) designado (s) por el secretario de la dependencia solicitante o área ejecutora para tal fin, en razón a las funciones propias de su cargo, quien verificará el cumplimiento del objeto contractual conforme lo establece la Ley 1474 de 2011 "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", y el Manual de Supervisión e Interventoría el cual ejercerá la vigilancia mediante el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico sobre el cumplimiento del objeto, quien además cumplirá con todas las funciones inherentes a su cargo. Es responsabilidad del supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya realizado los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social integral, conforme a lo establecido en el contrato y verificar el cumplimiento de los estándares mínimos exigidos al contratista del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, si aplica.

NOTA: Corresponde al (los) supervisor (es) del contrato alimentar periódicamente la carpeta física y electrónica del contrato con los documentos originales que se vayan generando en la ejecución de este, como los relacionados con los comprobantes de egreso y sus respectivos anexos, etc. Además, debe velar porque sean publicados



Alcaldía de Itagüí

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

Versión:14

Fecha de aprobación:
12/06/2024

oportunamente en los diferentes sistemas de información requeridos, los documentos y actos administrativos inherentes al proceso. En el evento de presentarse una nueva designación por ausencia temporal o definitiva de supervisión, desde la dependencia se elaborará el formato FO-AD-36 cambio en la designación de supervisión, allegándolo al expediente del contrato. La persona designada inicialmente para la supervisión efectuará el debido empalme dejando constancia de las actividades ejecutadas y los pagos realizados desde el inicio del contrato a la fecha del empalme, con las evidencias necesarias para tal fin. En caso de que no se realice el cambio de supervisión la misma será asumida por el secretario de despacho o director, sin necesidad de diligenciar el citado formato.

h. TERMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO:

- 1. INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA se compromete a desarrollar las actividades necesarias para la ejecución del objeto contractual, bajo su única responsabilidad y riesgo. El municipio contratante, en ningún caso responderá por el pago de seguros, salarios y prestaciones sociales y de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que puedan derivarse de la ejecución del contrato o a propósito de este. El contratista mantendrá indemne al municipio contratante contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados estos, hasta la liquidación definitiva del contrato (si hubiere lugar a ella). Se consideran como hechos imputables al contratista, todas las acciones u omisiones y en general cualquier incumplimiento de sus actividades y obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra municipio contratante, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible de ellos, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Entidad.
- 2. SUSPENSIÓN:** El plazo aquí estipulado podrá suspenderse por fuerza mayor, caso fortuito o por cualquier otra situación que la genere, sucesos por los cuales se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución, mediante la elaboración de un acta donde consten tales hechos, la cual debe ser suscrita por el municipio contratante y el contratista. El plazo de suspensión no se computará para los efectos del plazo pactado. Cuando se reanuden las actividades, se elaborará un acta de reanudación del contrato suscrita por quienes firmaron la suspensión.
- 3. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** Al presente contrato interadministrativo no le aplican las cláusulas excepcionales de la Ley 80 de 1993, en razón a la naturaleza de ambas partes. (Artículo 14 de la ley 80 de 1993)



Alcaldía de Itagüí

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

Versión:14

Fecha de aprobación:
12/06/2024

4. **MULTAS:** El Municipio impondrá al contratista en caso de mora o incumplimiento de las actividades y obligaciones derivadas de este contrato, multas las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y al incumplimiento que sufra el municipio contratante sin exceder del uno por ciento (1%) del valor del contrato, cada vez que se impongan.
5. **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de incumplimiento de las actividades y obligaciones por parte del contratista, la autoridad competente impondrá y hará efectiva una pena pecuniaria, establecida en los artículos 1592 y s.s. del Código Civil Colombiano, equivalente en dinero al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se imputará al valor de los perjuicios causados. Suma que se tomará directamente de los saldos a favor del municipio contratista o de la garantía única, si la hubiere para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil.
6. **PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO** Para la aplicación de las multas por mora, declaratoria de incumplimiento se dará aplicación al procedimiento consagrado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen o complementen. Sólo una vez en firme la resolución que imponga la multa por mora, declare el incumplimiento el municipio contratante podrá descontar el valor de las sumas adeudadas al contratista, en las actas de recibo parcial, final y liquidación; si ello no fuera posible, se procederá al cobro respectivo a la compañía de seguros garante del contrato, si la hubiere, o al cobro por jurisdicción coactiva, tal como lo indica el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. Así mismo podrá declarar la entidad estatal el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria incluida en el presente contrato. Todo lo anterior con observancia del principio rector del debido proceso en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, conceptuado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.
7. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Como contratista para todos los efectos de este contrato, declaró expresamente que no estoy incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en la Constitución Política ARTÍCULO 122. Modificado por el artículo. 4°, Acto Legislativo 01 de 2009, ARTÍCULO 126. Modificado por el artículo 2°, Acto Legislativo 02 de 2015, Ley 80 de 1993 Artículo 8° modificado y complementado por la Ley 1474 de 2011, Ley 1801 de 2016 artículo 183, Ley 1918 de 2018, Ley 2097 de 2021 en el sentido de que como persona natural o representante legal, no



Alcaldía de Itagüí

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

Versión:14

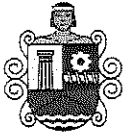
Fecha de aprobación:
12/06/2024

estoy incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, y en las demás normas que consagran éstas, así mismo declaró en calidad de suscriptor de este contrato que no tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, matrimonio o unión permanente con quien suscribe este contrato por parte del municipio contratante, en constancia firmo el formato FO-AD-46.

8. **CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** El presente contrato interadministrativo por ser una administración delegada se autoriza al mandatario para realizar subcontratos pero no se le autoriza para ceder total o parcialmente a otra persona o entidad alguna, sin previa autorización escrita de la entidad contratante.
9. **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** La liquidación del contrato se realizará conforme lo establece el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
10. **OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:** El contratista deberá pagar los tributos, tales como: Impuestos, tasas, contribuciones municipales, departamentales o nacionales a que hubiere lugar, así como las estampillas que se causen por la celebración del presente contrato, conforme a las normas que las establezcan, modifiquen y regulen. Corresponderá a la Secretaría Hacienda su aplicación, administración, fiscalización, determinación, discusión, control, recaudo y devolución.

NOTA 1. El municipio – contratante (mandante) solo podrá practicar retenciones en las facturas que expida el contratista por concepto de honorarios o administración.

NOTA 2: Retenciones en el mandato: Para el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 3050 de 1997, en los contratos de mandato incluido el de administración delegada, el Mandante comunicará por escrito al MANDATARIO y enviará los soportes respectivos, sobre su calidad tributaria, toda clase de retenciones de carácter nacional, departamental o municipal que le aplica y la forma de recaudarlas, definiendo claramente sus elementos constitutivos tales como sujetos activo y pasivo, base gravable y tarifa, exclusiones o exenciones, con sus respectivos soportes normativos, para que así mismo el contratista pueda practicarlas al momento del pago o abono en cuenta al tercero contratado por ella para el cumplimiento del mandato. En todo caso corresponderá al mandante informar oportunamente al contratista respecto de cada uno de los impuestos y contribuciones locales, o sus modificaciones o aclaraciones, que incidirán en los recursos del contrato, definiendo claramente sus elementos constitutivos tales como sujetos activo y pasivo, base gravable y tarifa, así como las exclusiones o exenciones, con sus respectivos soportes normativos; so pena que se presente alteración de la ecuación económica contractual y del no cumplimiento del régimen tributario local aplicable, no imputable al contratista. Así mismo el contratista se compromete a cumplir con todas las obligaciones que en materia tributaria se generen en virtud del contrato interadministrativo en la modalidad de administración delegada



Alcaldía de Itagüí

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

Versión:14

Fecha de aprobación:
12/06/2024

establecidas en las normas vigentes, teniendo en cuenta para el efecto, la calidad del contratante.

NOTA 3: Las operaciones que realice por cuenta del Mandante deberán separarse en la contabilidad, con el fin de llevar un control de las retenciones en la fuente efectuadas por cuenta del contratante, así como de los pagos efectuados a terceros. El contratista conservará por el término señalado en el Estatuto Tributario las facturas y demás documentos comerciales que soporten las obligaciones que realizó en desarrollo del contrato. En relación con el cumplimiento de la obligación de información exógena que se debe enviar a la DIAN, el mandatario deberá asumir esta responsabilidad en lo que respecta al desarrollo del contrato.

NOTA 4: En el momento en que el mandatario realice contratos con terceros para ejecutar la actividad pactada con el Municipio, se generará la obligación de retener las Estampillas Procultura y pro-anciano, sobre cada pago que efectúe al contratista. Lo anterior, toda vez que el mandatario al estar actuando en nombre y representación del mandante asume sus calidades en materia de retención. En materia de Estampillas, las entidades públicas encargadas de su recaudo actúan como agentes de retención, pues al momento de efectuar el pago deben deducir una suma que servirá para cancelar anticipadamente la carga impositiva. Por tal motivo, a los agentes de retención de este tipo de gravámenes, les aplica la regla general utilizada para impuestos nacionales y territoriales, según la cual el mandatario asume las calidades del mandante, disposición contenida por ejemplo en el artículo 80 del Acuerdo municipal 23 del 09 de diciembre de 2021, así: *"En los casos que exista contrato de mandato con o sin representación, en que el mandante sea uno de los agentes retenedores enunciados en este artículo, el mandatario asumirá las calidades del mandante y deberá cumplir con todas las obligaciones establecidas para los agentes de retención (...)".* Y conforme el numeral 4 del artículo 160 (ESTAMPILLA PROCULTURA) y 168 (ESTAMPILLA PRO-BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR) de la misma norma, que establece: *"En los contratos de administración delegada con o sin representación donde el mandante sea uno de los responsables señalados en el inciso anterior, el mandatario asumirá la calidad de responsable, y deberá efectuar la retención, recaudo y pago de la Estampilla por los contratos gravados que suscriba".*

11. SITUACIÓN JURÍDICA DEL CONTRATISTA: El presente 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 de este 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



Alcaldía de Itagüí

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

Versión:14

Fecha de aprobación:
12/06/2024

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 exigirle. **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. **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.

12. NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRONICO: Con la suscripción o aprobación del contrato, el contratista acepta que el Municipio contratante le realice notificaciones con efectos administrativos y judiciales al (los) correo (s) electrónico (s) que se ha (n) suministrado en la documentación aportada para la elaboración del presente contrato, lo anterior conforme a lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.
13. PROPIEDAD INTELECTUAL: En los casos que aplique, la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a favor del MUNICIPIO. **PARÁGRAFO:** Los derechos patrimoniales sobre los productos resultantes de la ejecución del presente contrato serán propiedad del MUNICIPIO, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011.
14. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA. El contratista se compromete a guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre toda la información y los documentos de propiedad del municipio contratante que tenga o maneje en el desarrollo del presente contrato. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a ningún tercero sin la previa autorización escrita so pena de incurrir en conductas tipificadas por la ley penal colombiana.
15. DOMICILIO. Para todos los efectos, las partes fijan como domicilio el Municipio de Itagüí.



Alcaldía de Itagüí

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

Versión:14

Fecha de aprobación:
12/06/2024

16. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO: El presente contrato, se entenderá perfeccionado cuando se encuentre en estado firmado por las partes en la plataforma SECOP II.

i. **Convenio o contrato Interadministrativos:** No aplica.

3. ESTUDIO DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y de la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (versión G-EES-02) expedida por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente en los Procesos de Contratación directa, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto.

Persona jurídica: Persona natural con Tarjeta o Matrícula profesional:

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.6.1 Del Decreto 1082 del 2015, Subsección 6, donde se 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”*, la Administración Municipal realizó el análisis de la información necesaria para desarrollar el objeto contractual en el cual se determinó analizar las áreas de Mercado, Demanda y Oferta.

La Administración delegada de Recursos entre entidades públicas en Colombia se ha consolidado como una estrategia clave para la optimización de la ejecución de procesos, especialmente los que requieren de factores técnicos y logísticos especiales. Este modelo busca aprovechar la capacidad técnica y operativa de entidades especializadas para mejorar la gestión de los recursos públicos.

La administración delegada de recursos entre entidades públicas genera una serie de resultados que contribuyen significativamente al cumplimiento de los objetivos de desarrollo social, económico y político del Estado. La delegación de recursos permite una distribución más eficiente y especializada de los mismos, aprovechando las capacidades y competencias de las entidades públicas que reciben los fondos. Esto resulta en una mejor asignación de los recursos, lo que maximiza su impacto en los proyectos y actividades que se desarrollan. Esto además facilita la ejecución de proyectos específicos a través de entidades que cuentan con experiencia y conocimiento en áreas particulares, lo que aumenta la eficacia de estos. Al delegar responsabilidades a entidades con competencias técnicas y operativas, los proyectos tienen mayores probabilidades de ser ejecutados exitosamente, cumpliendo con los plazos y



Alcaldía de Itagüí

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

Versión:14

Fecha de aprobación:
12/06/2024

objetivos establecidos, este modelo de gestión además fomenta la transparencia, ya que las entidades encargadas de administrar los recursos delegados están obligadas a rendir cuentas ante las autoridades competentes. Esto genera una mayor supervisión y control sobre el uso de los fondos públicos, garantizando que estos sean empleados de manera responsable y de acuerdo con la normativa vigente.

Con lo anterior, se promueve además la cooperación entre diferentes entidades del Estado, lo que permite un enfoque más integral y coordinado en la ejecución de políticas públicas. Este trabajo conjunto facilita la consolidación de estrategias a largo plazo que beneficien a la comunidad, mejorando la eficacia de las acciones gubernamentales.

Por esta razón, el Municipio ha optado por celebrar contrato interadministrativo con la CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS – CIS, Corporación de utilidad común, de derecho privado, que persigue intereses de beneficio social, sin ánimo de lucro, cuyo objeto social es: fortalecer, participar y coadyuvar con los fines académicos, investigativos y de extensión de las instituciones de educación superior y apoyar los fines de las entidades públicas y privadas, para propender por la creación y consolidación de las condiciones necesarias para el desarrollo de una cultura de la ciencia, la tecnología y la innovación; estableciendo vínculos con aquellos sectores relacionados con el desarrollo social, cultural, educativo, laboral, ambiental y económica del país.

Adicionalmente la operación de servicios de valor agregado que realiza dicha Corporación incluye:

- Prestar servicios de intermediación laboral, apoyo logístico, administrativo, financiero, técnico, así como ofrecer personal calificado a las instituciones de educación superior y a entidades públicas y privadas, para la ejecución de planes, programas y proyectos
- Brindar asesoría y asistencia técnica a entidades públicas y privadas, territoriales, nacionales e internacionales.
- Prestar servicios de gerencia de proyectos y recursos públicos y privados.
- Celebrar contratos o convenios para diseñar, promover, articular, gestionar y ejecutar planes, programas y proyectos con entidades públicas o privadas
- Administrar recursos físicos, financieros y/o humanos de entidades, destinados a proyectos que cumplan los objetivos de la Corporación.

Al respecto es procedente citar la sentencia del Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección primera del veintisiete (27) de mayo de dos mil veintiuno (2021) consejera ponente: Nubia Margoth Peña Garzón número único de radicación: 05001233100020120036501, la cual indica:

“Ahora, teniendo en cuenta que la CIS es una corporación de participación mixta, es menester advertir que las asociaciones (corporaciones) y fundaciones de participación



Alcaldía de Itagüí

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

Versión:14

Fecha de aprobación:
12/06/2024

mixta han sido reconocidas en nuestro derecho como entidades descentralizadas indirectas o de segundo grado y que constituyen modalidades de la descentralización por servicios.

(...) En virtud de lo anterior, no le cabe duda alguna a la Sala de que en el presente caso, la CIS, al tratarse de una persona jurídica sin ánimo de lucro de carácter mixto, cuya creación tuvo origen en entidades estatales ya existentes, esto es, en la Universidad de Antioquia, autorizada por las disposiciones de su "estatuto general, en el título I, artículo 2º, y el título II, capítulo II, artículo 33, literal j"37, y la Universidad Nacional de Colombia, sede Medellín, autorizada por las disposiciones "del Ministerio de Educación, Capítulo I, artículo primero y capítulo V, artículo 29"38, que concurren al acto con particulares, esto es, Universidad EAFIT y la Universidad Pontificia Bolivariana, debe ser clasificada como una entidad descentralizada indirecta o de segundo grado.

Su creación como persona jurídica, fue en virtud de lo dispuesto en el citado artículo 96 de la Ley 489 que, como se puso de presente anteriormente, autorizó la constitución de personas jurídicas sin ánimo de lucro para asociarse con entidades públicas, con el fin de cumplir actividades propias de éstas.

Ciertamente, la CIS fue constituida con el objeto39 de integrar Centros de Educación Superior, y en especial los Fundadores40, para fomentar la cultura por el trabajo en las comunidades universitarias y ofrecer personal calificado a las distintas empresas públicas y privadas, en la búsqueda del desarrollo social, económico y cultural del País.

Actividad considerada de carácter público, conforme a lo previsto en el artículo 70 de la Constitución Política, el cual dispone que "El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de la creación de la identidad nacional."

Al respecto, no puede perderse de vista que al tener como objeto integrar Centros de Educación Superior, y en especial, los Fundadores, entre ellos, la Universidad de Antioquia y la Universidad Nacional, (entidades públicas), quedaba sujeta al cumplimiento de las actividades propias de estas entidades, al haber sido integradas.

Se observa entonces, que se trata de una modalidad de vinculación entre entidades públicas y particulares con finalidades de interés social o público, en la forma de una persona jurídica sin ánimo de lucro, la cual se ajusta plenamente al artículo 70 de la Constitución Política, que prevé los fines específicos a los que pueden dedicarse.



Alcaldía de Itagüí

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

Versión:14

Fecha de aprobación:
12/06/2024

Y, en consecuencia, le asistió razón al fallador de primera instancia al considerar que la naturaleza jurídica de CIS se enmarca dentro de una entidad descentralizada indirecta o de segundo grado y que, por ende, es sujeto pasivo de control fiscal y del pago de la cuota de vigilancia fiscal”.

En desarrollo del objeto, la Corporación podrá realizar, entre otras, las siguientes acciones de manera directa o en concurso con instituciones de educación superior:

- (...) 3.Prestar servicios de gerencia de proyectos y recursos públicos y privados
4.Desarrollar y comercializar productos y servicios propios y de terceros.
5.Prestar servicios de consultoría e interventoría, para la formulación, estructuración y ejecución de planes, programas y proyectos de manera independiente o en concurso con otras instituciones.
6.Celebrar contratos o convenios para diseñar, promover, articular, gestionar y ejecutar planes, programas y proyectos con entidades publicas o privadas, territoriales, nacionales o internacionales.”*

Al revisar la experiencia de la sociedad se evidencia que ha ejecutado contratos cuya naturaleza es similar a la del que hoy pretende contratar el Municipio de Itagüí, a saber:

Entidad	Objeto	N° contrato	Valor
Universidad de Antioquia	LA CIS suministrará y administrará a su cargo con perfil definido por LA UNIVERSIDAD, el personal requerido para realizar actividades de apoyo administrativo al Departamento de Bibliotecas.	20160002-001-2025	\$ 1.018.101.986
Universidad de Antioquia	La CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS CIS suministrará y administrará a su cargo con perfil definido por la UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA, el personal requerido para realizar actividades de apoyo técnico, logístico y administrativo en la División Gestión Financiera, desde donde se brinda apoyo en distintos procesos administrativos a las distintas Unidades Académicas y Administrativas de la Universidad	VA10410001-0003-2022	\$ 1.376.677.685
Universidad de Antioquia	LA CIS suministrará y administrará a su cargo con perfil definido por LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA, el personal requerido para realizar actividades de la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional para cumplir con la ejecución de las responsabilidades de sus dos (2) divisiones adscritas	11010003-051-2024	\$ 1.535.789.009
Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín	“Prestación de servicios para el apoyo a la implementación, operación y desarrollo de la cadena de abastecimiento del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.”.	4600096392-2023	\$ 11.800.000.000



Alcaldía de Itagüí

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACION DIRECTA

Código: FO-AD-04

Versión:14

Fecha de aprobación:
12/06/2024

Universidad Nacional de Colombia	Prestación de servicios para brindar apoyo técnico, logístico y administrativo del personal necesario para el efectivo funcionamiento y buena marcha académico-administrativa de las diferentes dependencias de la Sede Medellín	CSE-001-3001-2023	\$ 5.274.590.811
----------------------------------	--	-------------------	------------------

Los resultados obtenidos en estos contratos, la idoneidad técnica, y la experiencia comprobada de la entidad la convierten en un aliado estratégico confiable para ejecutar el objeto contractual requerido por el Municipio de Itagüí. Para ello, se tienen presentes, los siguientes factores:

La entidad cuenta con una infraestructura administrativa, organizacional, institucional y tecnológica robusta, así como con un equipo interdisciplinario altamente capacitado. Esto garantiza la prestación eficiente de los servicios y la adecuada gestión de los riesgos asociados.

Así mismo, la experiencia previa en procesos similares en entidades territoriales de igual o mayor magnitud asegura que la entidad pueda responder a las necesidades técnicas y operativas del contrato con un amplio alcance territorial y cobertura poblacional.

La celebración del contrato se alinea con los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política, al promover la cooperación entre entidades públicas y garantizar la prestación de un servicio eficiente y transparente.

La celebración de un contrato interadministrativo es la mejor alternativa para satisfacer la necesidad identificada debido a la idoneidad, experiencia y capacidad técnica de la entidad contratada. Además, este mecanismo fortalece la cooperación institucional, optimiza los recursos públicos y garantiza el cumplimiento de los principios y fines esenciales establecidos en la Constitución y la ley.

Este contrato interadministrativo se celebrará en consideración a la naturaleza jurídica de cada una de las entidades públicas que son parte y en cumplimiento del marco legal indicado y de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política. De esta manera, el Municipio puede regenerar el aprovechamiento económico y la optimización de sus recursos como un instrumento para el cumplimiento de sus fines esenciales y contribuir al fortalecimiento institucional de ambas entidades

Experiencia que requiere quien presta el servicio: 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.



Alcaldía de Itagüí

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

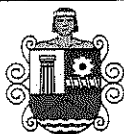
Versión:14

Fecha de aprobación:
12/06/2024

Documentos o Constancias Técnicas para acreditar la capacidad del contratista:
Certificado de Existencia y Representación Legal.

Demanda anterior del servicio en la entidad:

Objeto	Valor	Plazo de ejecución	Garantías	Contratista	La necesidad de la entidad fue satisfecha?
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA REALIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA Y COURIER EN MOTO (IN HOUSE) PARA LA DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DE LOS ENVÍOS DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ITAGUI	\$ 254.181.558	Cuatro (04) meses	Cumplimiento del Contrato Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales Responsabilidad Civil Extracontractual	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A. 4-72	SI
PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA Y COURIER EN MOTO (IN HOUSE) PARA LA DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DE LOS ENVÍOS DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ITAGÜÍ	\$129.350.601	Cuatro (4) meses	Cumplimiento del contrato Pago de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones laborales Cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual	ENTREGA INMEDIATA SEGURA S. A	SI
PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERIA EXPRESA Y COURIER EN MOTO (IN HOUSE) PARA LA DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DE LOS ENVÍOS DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ITAGÜÍ PARA EL AÑO 2019.	\$442.396.432	Nueve (9) meses	Cumplimiento del contrato Calidad del Servicio Pago de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones laborales Cubrimiento de la responsabilidad civil	DOMINA ENTREGA TOTAL S.A.S	SI



Alcaldía de Itagüí

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACION DIRECTA

Código: FO-AD-04

Versión:14

Fecha de aprobación:
12/06/2024

extracontractual

Honorarios o pago recomendado para la prestación del servicio: El presente contrato corresponde a una administración delegada, el cual es una modalidad del contrato de mandato a través de la cual un contratista por cuenta y riesgo del contratante, se encarga de la ejecución del objeto contractual, siendo el contratista el único responsable de los subcontratos que celebre; en el desarrollo de las actividades correspondientes al servicio integral de mensajería expresa, masiva, interna y externa a nivel internacional, nacional, departamental y municipal para la alcaldía del Municipio de Itagüí.

1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Se celebrará una CONTRATACIÓN DIRECTA de conformidad con el numeral 4º del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y la Subsección 4 del Decreto 1082 de 2015.

(Indicar con una X la Causal de la solicitud de contratación.)

- 1) Convenio o Contrato Interadministrativo
- 2) Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas
- 3) Contratos cuando no exista pluralidad de oferentes
- 4) Contrato de prestación de servicios:
 - a) Contrato de prestación de Servicios profesionales
 - b) Contrato de prestación de Servicios de apoyo a la gestión
 - c) Contratos para el desarrollo de trabajos artísticos que sólo Pueden encomendarse a determinadas personas naturales
- 5) Otro _____:

Esto a la luz del artículo 14 de la Ley 489 de 1998, que dispone que la delegación entre entidades públicas deberá acompañarse de la celebración de convenios en los que se fijen los derechos y obligaciones de las entidades delegantes y delegataria, los cuales estarán sujetos únicamente a los requisitos que la ley exige para los convenios o contratos entre entidades públicas o interadministrativos.

La Corte Constitucional en análisis de exequibilidad de la norma, señala que la misma "(. . .) tiene como soporte constitucional el precepto contenido en el artículo 209, inciso segundo de la Carta, que impone como un deber la coordinación de las actuaciones de las autoridades administrativas para el cumplimiento de los fines del Estado".

La modalidad de selección es la contratación directa, bajo la causal de "contratos interadministrativos" el cual se encuentra regulado en el artículo 2, numeral 4 literal c) de la Ley 1150 de 2007, que a su tenor señala que podrán llevarse a cabo los (...) "Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos. Se



Alcaldía de Itagüí

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

Versión:14

Fecha de aprobación:
12/06/2024

exceptúan los contratos de obra, suministro, encargo fiduciario y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o de selección abreviada de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 1 y 2 del presente artículo".

La norma transcrita fue modificada por la Ley 1474 de 2011 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 8 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos, indicando en sus artículos 92 y 95 lo siguiente:

ARTÍCULO 92. Contratos interadministrativos. Modifícase el inciso primero del literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:

c) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o contratación abreviada de acuerdo con lo dispuesto por los numerales 1 y 2 del presente artículos.

ARTÍCULO 95. Aplicación del Estatuto Contractual. Modifíquese el inciso 2 del literal .º1 del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:

En aquellos eventos en que el régimen aplicable a la contratación de la entidad ejecutora no sea el de la Ley 80 de 1993, la ejecución de dichos contratos estará en todo caso sometida a esta ley, salvo que la entidad ejecutora desarrolle su actividad en competencia con el sector privado o cuando la ejecución del contrato interadministrativo tenga relación directa con el desarrollo de su actividad. Es preciso, así mismo señalar lo establecido por la Doctrina frente al contrato interadministrativo: "El contrato interadministrativo, por su parte, es también celebrado entre dos entidades públicas con capacidad de tener relaciones interadministrativas, con la particularidad de que el contrato es negocio jurídico generador de obligaciones al cual acuden las partes con diversidad de intereses. En el contrato se pueden identificar contratante y contratista, y el segundo, aunque persona pública, tiene intereses y está



Alcaldía de Itagüí

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

Versión:14

Fecha de aprobación:
12/06/2024

en un mercado de forma similar a como lo hace el particular"⁴ Subrayado ajeno a texto original.

Tal como lo indica la Contraloría General de Antioquia en radicado N° 2017100014783 citando sentencia de casación de la Honorable Corte Suprema de Justicia N° 38464 de julio de 2015 donde indica: "En el contrato interadministrativo cada una de las partes tiene diversidad de intereses y el contratista se encuentra en el mercado, de la misma manera que lo hacen los particulares. De manera que la característica de interadministrativo surge de la calidad de las partes, es decir, ambas deben ser de naturaleza pública".

Frente a la naturaleza del contrato interadministrativo de administración delegada de un proyecto, es preciso indicar que es un contrato atípico, toda vez que no está regulado en el código civil ni en el código de comercio. Así a falta de una regulación específica del contrato de administración delegada, se recurre a los principios que considera el sistema de contratación estatal, donde se tiene una regulación más específica, hoy contenidos en la ley 80 de 1993 bajo la figura de contratos de obra (artículo 32). El contrato de administración delegada al carecer de legislación propia tiene mayor desarrollo jurisprudencial y doctrinario. Así se ha indicado que el contrato interadministrativo de administración de un proyecto entraña una obligación de resultado, quien recibe el recurso se compromete a ejecutar un proyecto, alcanzar sus objetivos, realizar las actividades planeadas y responde por el resultado. Por su parte el Decreto 1082 de 2015, establece; Artículo 2.2.1.2.1.4.4. Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto.

Cuando la totalidad del presupuesto de una Entidad Estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio o contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de las Entidades Estatales.

Ahora bien, el Consejo de Estado en relación a la administración delegada la define de la siguiente manera:

(...) Esta concepción legal en materia de contratación estatal, resulta útil a la hora de examinar los contratos celebrados entre particulares bajo la denominación de "Administración Delegada", dada la inexistencia de normas civiles que los tipifiquen. De acuerdo con ello, entiende la Sala que a través de ese tipo de contratos se adquieren los servicios de alguien capacitado y calificado para que construya, mantenga, instale o realice cualquier trabajo material dirigido a ejecutar la obra materia del contrato, en nombre de quien lo contrata. El contratante es el dueño de la obra, y el administrador delegado sólo se

⁴ Consideraciones sobre los contratos y convenios interadministrativos-Jorge Enrique Santos Rodríguez.



Alcaldía de Itagüí

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

Versión:14

Fecha de aprobación:
12/06/2024

encarga de ejecutarla, asumiendo su buen resultado, como director técnico de la misma, poniendo al servicio del contrato toda su capacidad, y sin los riesgos propios del contratista independiente, como los originados en las fluctuaciones económicas, la inexperiencia o bajo rendimiento del personal contratado, o las fallas de los equipos utilizados (...).⁵


Así mismo, en Sentencia 1999-03876 de 03 de agosto de 2017 el Consejo recuerda lo siguiente: (...) en primera medida, se establece que el contrato de obra pública por administración delegada es entendido como aquel en el que el contratista, por cuenta y riesgo de la entidad pública contratante, se encarga de la ejecución del objeto convenido, o lo que es igual, bajo este sistema el contratista actúa a nombre propio y por cuenta del contratante delegante. Por esta circunstancia, la administración paga (i) el costo real de la obra (ii) un determinado porcentaje como retribución al contratista por concepto de honorarios de administración y (iii) la utilidad (. . .).

Así, se concluye que bajo esta modalidad de contratación el contratista se convierte en delegado o representante de la entidad que lo contrata y toma bajo su responsabilidad la ejecución cabal del proyecto encomendado.

En relación al contrato a realizar, el Código Civil establece en los artículos 2142 y siguientes, los contratos de mandado, lo cual se aplica a administración delegada, siendo esta una modalidad, por lo cual se entiende que el mandato es un contrato en que una persona confía la gestión de uno o más negocios a otra, que se hace cargo de ellos por cuenta y riesgo de la primera. En este tipo de contratos, el contratista (mandatario), recibe válidamente los honorarios pactados de antemano, sea una suma fija o proporcional al valor real del proyecto.

Dentro del mismo marco jurídico acotado, es preciso indicar que el principio de selección objetiva en el presente contrato, causal de contratación directa está dada por la idoneidad y experiencia de la CIS, requeridas para satisfacer las necesidades del municipio, frente a lo cual ha establecido el Consejo de Estado en sentencia con expediente N° 37044, Consejero Ponente Enrique Gil Botero: "(...)Por esto llamó contratación directa a aquella forma de escoger al contratista donde no es necesario que la administración obtenga dos o más ofertas, toda vez que es la única manera de entender que de verdad la contratación es directa. Si necesitara varias propuestas, la modalidad no sería esta, ya que la expresión contratación directa debe dar la idea de que la contratación se realiza con quien la entidad escoja libremente, de no ser así no sería directa" "Pero no sólo de aquí se deduce lo que se viene expresando. Del articulado mismo de la ley 1.150 se desprende que las causales de contratación directa no requieren de la obtención de un número plural de ofertas. Por el contrario, la escoge libremente, bien pidiendo una sola oferta o incluso ninguna, pudiendo pasarse -en este último caso- a suscribir directamente el contrato"

⁵3 Consejo De Estado Sala De Lo Contencioso Administrativo Sección Cuarta, Consejera ponente: Carmen Teresa Ortiz De Rodriguez, dieciséis (16) de septiembre de dos mil diez (2010), Radicación número: 13001123-31-000-1999-90004- 01 (16605).

 Alcaldía de Itagüí	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACION DIRECTA	Código: FO-AD-04
		Versión:14
		Fecha de aprobación: 12/06/2024

La Secretaría General del Municipio de Itagüí deja constancia que una vez consultados los acuerdos marco de precios vigentes en la TVEC, se pudo establecer que:

	SI	NO
El bien y/o servicio requerido se encuentra disponible en los catálogos de bienes y servicios ofrecidos en los acuerdos marco de precios vigentes en la TVEC		X
El bien y/o servicio requerido se encuentra disponible al amparo de otros instrumentos de agregación de demanda		X
El bien y/o servicio requerido se encuentra disponible en la modalidad de Mínima Cuantía en Grandes Almacenes		X

2. ANÁLISIS DE LAS VARIABLES QUE SOPORTAN EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

VARIABLES	DESCRIPCIÓN DE VARIABLES
Personal	El contratista deberá contratar el personal necesario para atender tanto el servicio in house con un coordinador y un mensajero, como el servicio de mensajería interna y externa, expresa y masiva a nivel municipal, departamental, nacional e internacional
Oficina	El contratista debe disponer de un lugar para realizar sus labores de planeación y coordinación, así, como, para asignar el personal requerido para la ejecución de las obligaciones contractuales y atender el personal de la administración en caso de ser requerido.
Insumos, materiales y equipos de oficina	El contratista deberá contar con los insumos, materiales y equipos necesarios para desarrollar el objeto contractual en debida forma.
Comunicaciones	El contratista debe contar con el servicio de telefonía fija y móvil, fax, correo certificado y correo electrónico, para realizar las actividades planteadas y lograr así los objetivos.
Administración	El contratista debe agotar labores administrativas y de coordinación de los recursos que debe ejecutar para garantizar el cumplimiento oportuno de las actividades y la calidad de los resultados. Además, deberá tener en cuenta los gastos que demande el perfeccionamiento del contrato, los impuestos, tasas o contribuciones municipales, departamentales o nacionales que puedan causarse, las estampillas que deban pagarse y las demás deducciones legales que puedan llegar a aplicarse.

La CIS será responsable de la administración integral de la ejecución de las actividades y deberá aportar valor agregado en los aspectos técnico, financiero, jurídico y de control. Destinará sus recursos técnicos, desplegará su capacidad instalada y pondrá a disposición



Alcaldía de Itagüí

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

Versión:14

Fecha de aprobación:
12/06/2024

el recurso humano calificado para la efectiva ejecución de las actividades y el apoyo a los procesos requeridos.

Una vez celebrado el contrato, la CIS podrá suscribir convenios y contratos adicionales para la correcta ejecución de este, actuando de manera autónoma y asumiendo, por su cuenta y riesgo, las obligaciones y actividades pactadas. Todo ello sin perjuicio de los principios de la función administrativa establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política, el deber de selección objetiva y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecidos en la Ley 80 de 1993, así como las demás normas que regulen esta materia.

Las variables de valor estimadas de administración delegada de recursos incluyen la estimación del monto total destinado a la ejecución de las actividades, que abarcará tanto los costos directos como los indirectos. Este valor se calcula considerando los recursos necesarios para la operación y ejecución de las actividades acordadas.

Los honorarios y administración de la CIS, contempla los costos asociados a la remuneración del personal encargado de la ejecución del contrato, incluyendo honorarios y salarios del personal técnico, administrativo y operativo que participará en las actividades, así como los costos asociados a la gestión y administración del contrato.

Dentro de los costos indirectos, están los gastos que no están directamente relacionados con la ejecución de las actividades pero que son necesarios para el funcionamiento del contrato, como tributos, impuestos y tasas aplicables a la ejecución de los proyectos. Estos incluyen impuestos nacionales, departamentales y municipales, así como contribuciones adicionales que puedan generarse en el contexto de la celebración del contrato.

En la gestión y control de la ejecución, se integran los costos relacionados con la supervisión, control y seguimiento de la ejecución del contrato, para asegurar que los recursos sean utilizados de manera eficiente y que los objetivos del contrato se cumplan conforme a lo estipulado. Este aspecto incluye los costos de control interno, supervisión técnica y administrativa, así como los informes periódicos de ejecución. Cada una de estas variables fue contemplada asegurando la correcta asignación de recursos y el cumplimiento de los fines sociales culturales y artísticos establecidos.

En suma, para determinar el valor estimado del contrato, se consideran diversas variables además de la ejecución del proyecto, tales como el recurso a administrar, honorarios o la administración del ejecutor, incluyendo el IVA, y los costos indirectos, como impuestos, tasas y contribuciones municipales, departamentales o nacionales que correspondan, así como las estampillas causadas por la celebración del contrato interadministrativo de administración delegada, conforme a las normativas aplicables. Corresponderá a la

B



Alcaldía de Itagüí

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

Versión:14

Fecha de aprobación:
12/06/2024

Secretaría de Hacienda la aplicación, administración, fiscalización, determinación, discusión, control, recaudo y devolución de estos conceptos.

MODELACIÓN FINANCIERA			
CONCEPTO	BASE	PORC.	VALOR
Recursos para Administrar	\$ 1.035.104.899		\$ 1.035.104.899
TOTAL, RECURSOS PARA ADMINISTRAR			\$ 1.035.104.899
Administración	\$ 1.035.104.899	9,00%	\$ 93.159.441
IVA	\$ 93.159.441	19,00%	\$ 17.700.294
TOTAL, HONORARIOS POR ADMINISTRACIÓN			\$ 110.859.735
TOTAL, CONTRATO			\$ 1.145.964.634

- a. **VALOR:** De conformidad con la necesidad que requiere satisfacer y los programas que requiere atender la entidad, la propuesta presentada por la **CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS – CIS**, el presupuesto de la presente contratación corresponde a la suma de: **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.**

Por tratarse de un contrato interadministrativo de administración delegada, el cual es una modalidad del contrato de mandato, a través del cual un contratista por cuenta y riesgo del contratante se encarga de la ejecución del objeto del contrato, siendo el contratista el único responsable de los subcontratos que celebre para el desarrollo del objeto contratado.

Lo anterior, conlleva a que el contratista preste un servicio al contratante consistente en administrar de la ejecución del proyecto, por tanto, existen unos honorarios o administración que la Entidad deberá cancelar a la CIS.

- b. **FORMA DE DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS Y PAGO DE LOS HONORARIOS O ADMINISTRACIÓN.**

El Municipio de Itagüí desembolsara los recursos a administrar y pagara los honorarios por administración al contratista la siguiente manera:

RECURSOS A ADMINISTRAR: Los recursos a administrar ascienden a la suma de **MIL TREINTA Y CINCO MILLONES CIENTO CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y**



Alcaldía de Itagüí

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

Versión:14

Fecha de aprobación:
12/06/2024

NUEVE PESOS MCTE (\$1.035.104.899), los cuales serán desembolsados en un único desembolso, posterior a la suscripción del acta de inicio. Lo anterior previa presentación del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato (Formato SIGI FO-AD-31), la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales y cuenta de cobro o factura según corresponda.

HONORARIOS O ADMINISTRACIÓN: Los honorarios ascienden a la suma de **CIENTO DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS MCTE (\$110.859.735) INCLUIDO IVA**, los cuales serán transferidos al contratista mediante pagos parciales mensuales de acuerdo a la ejecución del contrato, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, acompañada del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato (Formato SIGI FO-AD-31), el comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social del mes inmediatamente anterior, si es persona jurídica y que la cuenta de cobro o factura, según sea el caso, sea aceptada por el Municipio de Itagüí – Secretaría de Hacienda. El Municipio de Itagüí, deducirá de dicho valor los tributos de ley o las normas que los regulen a que haya lugar. No obstante, la forma de pago prevista queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC.

Nota 1: El valor de cada desembolso será tenido en cuenta por la CIS para pactar la forma de pago de sus contratos. La anterior forma de desembolso y pago está sujeta a la situación de recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja "PAC".

Nota 2. Los desembolsos de los recursos entregados en administración serán realizados por el Municipio de Itagüí a través de transferencia a la cuenta de ahorros apertura y certificada por CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS – CIS, para este propósito.

Nota 3. Los rendimientos que puedan generarse en la (s) cuenta (s) de ahorros determinada (s) para el manejo de los recursos destinados a la ejecución de los proyectos, serán de propiedad del MUNICIPIO DE ITAGÜÍ y deberán ser reintegrados al mismo previa presentación de la cuenta de cobro, la cual debe estar avalada tanto por el supervisor del contratante, como por la CIS.

Nota 4. Suscrita el acta de inicio del contrato, CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS – CIS, destinará los recursos por concepto de gravamen a los movimientos financieros al componente creado para este fin. Una vez se realice la apertura de la cuenta bancaria, EL MUNICIPIO DE ITAGUI se obliga a gestionar y allegar a CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS – CIS, el certificado de exoneración de gravamen a los movimientos financieros para los recursos manejados en dicha cuenta. De acuerdo con las disposiciones del Estatuto Tributario y el Decreto Reglamentario 405 de 2001.



Alcaldía de Itagüí

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

Versión:14

Fecha de aprobación:
12/06/2024

CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS – CIS, por su parte procederá a realizar el traslado del monto correspondiente a gravamen del componente de recursos a administrar al rubro creado para tal fin. Si el Municipio de Itagüí no allega el certificado, CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS – CIS, imputará en la ejecución de los gastos del presente Contrato el gravamen al movimiento financiero y demás gastos bancarios generados en la cuenta de ahorros. Los demás costos financieros que cobre la entidad bancaria en desarrollo del giro de los recursos serán asumidos con cargo a los recursos a administrar. Los costos y gastos incurridos por concepto de gravamen a los movimientos financieros previa la recepción del certificado de exoneración no podrá ser reintegrados a los recursos a administrar del MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.

Nota 4. La cuenta de cobro de los recursos a administrar y la facturación de los honorarios se hará de manera independiente.

Nota 5: La entrega de los recursos a administrar y el cobro de los honorarios por su administración, se tramitará de manera independiente.

c. **RUBRO PRESUPUESTAL:** 02.2.1.2.02.02.008.03-01 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN/CORRESPONDENCIA.

d. **IMPUTACIÓN DE GASTOS.** El pago de los gastos que demande el perfeccionamiento del contrato correrá a cargo del CONTRATISTA y los que impliquen para el Municipio el cumplimiento del mismo durante la presente vigencia fiscal, se hacen con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal N° 267 del 21 de enero de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal y que se anexa al presente documento y hace parte integral del contrato.

3. REQUISITOS DE VERIFICACIÓN

DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA: APLICA NO APLICA

La persona jurídica o la persona natural deberán allegar la hoja de vida de la función pública que contenga sus datos personales, formación académica, experiencia laboral, junto con los documentos soporte.

EXPERIENCIA: APLICA NO APLICA

El contratista debe adjuntar certificados de experiencia emitidos por entidades contratantes, donde acredite la ejecución de actividades similares o relacionadas con el objeto contractual y que contengan toda la información necesaria para que el municipio de Itagüí pueda verificar la experiencia del contratista.



Alcaldía de Itagüí

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

Versión:14

Fecha de aprobación:
12/06/2024

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL: APLICA NO APLICA

Cuando el oferente sea persona jurídica debe acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

Para el presente caso el oferente deberá acreditar dentro de su objeto social capacidad jurídica para prestar los servicios requeridos en el alcance del objeto.

PERSONA NATURAL Si el proponente es persona natural deberá anexar los siguientes documentos: Si la propuesta es presentada por persona natural sin establecimiento de comercio deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía; si la propuesta es presentada por persona natural con establecimiento comercial deberá presentar el certificado del registro mercantil con fecha de expedición inferior a treinta (30) días calendario, en todo caso deberá estar vigente al momento de la suscripción del contrato; además tarjeta o matrícula profesional y Certificado de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios del ente encargado de certificarlo de acuerdo a la profesión, cuando sea el caso y la declaración de bienes y rentas.

EXAMEN MÉDICO PRE-OCUPACIONAL: APLICA NO APLICA

De conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 (solo para personas naturales que prestarán servicios profesionales y de apoyo a la gestión).

CLASIFICACIÓN EN EL RUT

Registro Único Tributario, Indicando a que régimen pertenece y actualizado.

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

Para las personas Jurídicas dicha constancia se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando haya lugar o el representante legal de la misma, en la cual se debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, (Pensión, Salud, y Riesgos Profesionales) así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.



Alcaldía de Itagüí

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACION DIRECTA

Código: FO-AD-04

Versión:14

Fecha de aprobación:
12/06/2024

Si es persona natural, se debe anexar certificado de afiliación a la seguridad social integral salud y pensión.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)

Constancia o certificación sobre el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) y los estándares mínimos exigidos, firmada por el representante legal de la entidad, conforme al artículo 2.2.4.6.4 del Decreto 1072 de 2015, y a la resolución 0312 de 2019 MINTRABAJO, si aplica. Anexar la constancia de cargue de la autoevaluación del SG-SST del Ministerio del Trabajo y la Seguridad Social, si presentan el reporte correspondiente al año 2024.

BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL

Conforme a la Circular 005 del 25 de febrero de 2008 expedida por la Contraloría General de la República, el Certificado Boletín Responsables Fiscales será consultado directamente por el municipio de Itagüí en la página WEB de dicha entidad.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Conforme a la Ley 1238 de 2008, el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación deberá ser consultado directamente por el Municipio de Itagüí en la página WEB de dicha entidad.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:

El municipio de Itagüí, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica en la página web de la Policía Nacional.

CONSULTA DEFINICION DE LA SITUACIÓN MILITAR: APLICA NO APLICA

Para la persona natural menor de 50 años: Conforme al Artículo 42 de la LEY 1861 DE 2017"... las entidades públicas o privadas no podrán exigir a los particulares la presentación de la libreta militar, correspondiéndole a éstas la verificación del cumplimiento de esta obligación en coordinación con la autoridad militar competente y de conformidad con el artículo 105 del Decreto 019 de 2012 se verificara del link <https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitaryCardCertificate>.

PROPUESTA: APLICA NO APLICA



Alcaldía de Itagüí

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACION DIRECTA

Código: FO-AD-04

Versión:14

Fecha de aprobación:
12/06/2024

El proponente debe anexar documento en el cual presente la propuesta de conformidad con la invitación enviada por la administración municipal.

FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA: APLICA NO APLICA
Del representante legal.

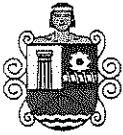
CERTIFICADO BANCARIO: APLICA NO APLICA

El Proponente debe hacer entrega de una Certificación Bancaria correspondiente al año 2026, que indique nombre del titular (igual que la persona que contrata), cedula de ciudadanía o NIT, tipo de cuenta, número de cuenta.

4. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS FINANCIEROS, TÉCNICOS Y JURÍDICOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación Versión M-ICR-01 que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente y el CONPES 3714 de 2011. El resultado de este ejercicio es la siguiente matriz de riesgos:

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	CONTROL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA DEL RIESGO	ASIGNACIÓN
1	General	Interno	precontractual	Operacional	Riesgo: Demoras en el inicio del contrato. Causa: Entrega tardía de los documentos de perfeccionamiento del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> Demoras y retrasos para el inicio del contrato o la realización de las actividades. No publicación en términos de oportunidad, de los documentos del proceso en SECOP y Gestión Transparente vulnerando principio de publicidad. 	Evitar el Riesgo	Posible	Menor	5	Medio	Contratista



Alcaldía de Itagüí

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

Versión:14

Fecha de aprobación:
12/06/2024

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	CONTROL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA DEL RIESGO	ASIGNACIÓN
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo: Incumplimiento de las obligaciones o actividades surgidas del contrato por el contratista. Causas: programación tardía, falta de coordinación de las actividades, reducción del plazo para la prestación del servicio. Causa: No prestación del servicio o entrega de los productos dentro de los términos las condiciones establecidas	<ul style="list-style-type: none"> • Demoras o retrasos en la realización de actividades. • Imposición de sanciones legales y terminación unilateral del contrato. • Cobro de la cláusula penal, así como las respectivas multas. 	Evitar el Riesgo	Posible	Menor	5	Medio	Contratista
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo: Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato por el municipio Causas: Imposibilidad de acceso a las realizar los pagos convenidos	<ul style="list-style-type: none"> • Demoras o imposibilidad de entrega del contratista de las actividades pactadas. 	Asumir el riesgo	Improbable	Menor	4	Baja	Municipio Itagüí
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo: Demandas o indemnizaciones por solidaridad laboral Causa: El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales por el Contratista a su personal.	<ul style="list-style-type: none"> • Demandas en las cuales se declare solidaridad al Municipio en asuntos de derecho laboral. 	Asumir el riesgo	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista
5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo: Accidente de trabajo Causa: Condiciones inseguras hechos Fortuitos, omisión del cumplimiento de las normas del SG-SST	<ul style="list-style-type: none"> • Retraso en el desarrollo de las actividades • Trastorno funcional o emocional en el personal 	Evitar el riesgo	Posible	Menor	5	Medio	Contratista
6	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo: Demoras en la prestación de los servicios Causas: Suspensión de actividades por paros, huelgas, manifestaciones sociales, alteraciones del orden público o emergencias sanitarias.	<ul style="list-style-type: none"> • Demoras y retrasos en la realización de actividades • Imposibilidad o anomalía para el pago de facturas causadas por fuera del principio de anualidad 	Asumir el riesgo	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista



Alcaldía de Itagüí

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACION DIRECTA

Código: FO-AD-04

Versión:14

Fecha de aprobación:
12/06/2024

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	CONTROL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA DEL RIESGO	ASIGNACIÓN
7	Específico	Externos	Planeación	Financiero	Riesgo: Desequilibrio económico Causa: La proyección inadecuada de los diferentes costos que se tuvieron en cuenta al momento de la presentación de su oferta, sin haber efectuado un detallado estudio de mercado, y que hacen parte del giro ordinario del negocio. Variaciones técnicas, operativas o comerciales imprevisibles	<ul style="list-style-type: none"> No realización de las actividades en los plazos y condiciones requeridas. 	Asumir el riesgo	Posible	Moderado	6	Alto	Contratista
8	General	Interno o Externo	Ejecución	Regulatorio	Riesgo: Desequilibrio económico Causa: Cambio de normatividad vigente	<ul style="list-style-type: none"> Modificación de condiciones de atención que no fueron planificados. Imposibilidad de entrega en los plazos y condiciones establecidos 	Asumir el riesgo	Posible	Menor	4	Bajo	Contratista y Municipio Itagüí
9	Específico	Interno	Ejecución	Financiero	Riesgo: Desequilibrio económico Causa: Demoras en los pagos por actividades propias de la administración, por fuera de lo que se encuentra sujeto al PAC y ajenas al cumplimiento del contratista	<ul style="list-style-type: none"> No sostenibilidad del punto de equilibrio del contratista Imposibilidad de atención en los plazos y condiciones establecidos. Demanda por medio control contractual. 	Control riesgo	Posible	Mayor	7	Alta	Municipio Itagüí
10	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo: Pérdida de información, uso indebido de aquella a la que tenga acceso, que conozca en desarrollo del contrato o que se encuentre amparada con reserva legal. Causa: No realizar copias de Seguridad del desarrollo de las actividades no se Tiene Backup o divulgación de información personal, institucional o con reserva	<ul style="list-style-type: none"> Demandas o sanciones asociadas por incumplimiento normatividad Habeas Data Posibilitar el desarrollo de acciones no autorizadas o simulaciones por terceros 	Evitar el Riesgo	Improbable	Menor	4	bajo	Contratista





Alcaldía de Itagüí

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACION DIRECTA

Código: FO-AD-04

Versión:14

Fecha de aprobación:
12/06/2024

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	CONTROL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA DEL RIESGO	ASIGNACIÓN
11	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo: Afectación o daños a terceros Causa: durante las actividades del contrato se afecta a un tercero.	<ul style="list-style-type: none"> Demandas por responsabilidad civil extracontractual 	Control riesgo	Posible	Menor	5	Medio	Contratista

5. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL

De acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3 subsección 1 del Decreto 1082 de 2015 no es obligatoria, pero teniendo en cuenta el objeto, la cuantía, la forma de pago y los riesgos analizados en el ítem anterior se determina que se hace necesaria la exigencia de las siguientes garantías:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	10% del valor del contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato o convenio Interadministrativo y cuatro (4) meses más. En todo caso deberá estar vigente al momento de la liquidación.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015 cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Así mismo, el contratista (mandatario) exigirá a sus contratistas incluir al Municipio de Itagüí como beneficiario/asegurado, en cada una de las pólizas solicitadas en los contratos celebrados en virtud del presente contrato interadministrativo de administración delegada de recursos, con los amparos que apliquen de conformidad con su objeto y cuantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

6. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los que apliquen de la lista de chequeo Formato FO-AD-15, los cuales deberán ser aportados antes del perfeccionamiento del contrato por el contratista y los que le corresponda a la entidad. Y con



Alcaldía de Itagüí

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-AD-04

Versión: 14

Fecha de aprobación:
12/06/2024

posterioridad al perfeccionamiento del contrato la entidad y el contratista deberá aportar los requisitos que les correspondan y relacionados con la ejecución o inicio del contrato.

Responsable:

DANIELA CARDONA DUQUE
Secretaría General

Aprobó:

OSCAR DARÍO MUÑOZ VASQUEZ
Secretario Jurídico

Revisión Jurídica:

GERARDO ALBERTO MONTOYA TAMAYO
Profesional Universitario
Secretaría Jurídica

Proyecto:

MARCELA PEDROZA GOMEZ
Contratista - Secretaría General
Operador Orientar DFE S.A.S.

C

C