



CONCEJO
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA

Código	S-FR-06
Versión	04
Fecha	30/05/2025
Página	1 de 1

FECHA:	28/01/2026
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER (Justificación)	<p>El Concejo Municipal de Itagüí requiere contratar servicios de apoyo logístico y administrativo en gestión documental, con el fin de garantizar la adecuada organización, manejo, control y trazabilidad de la documentación física y digital que se genera y administra en las diferentes dependencias de la Corporación durante la vigencia 2026, esta necesidad responde al volumen de información institucional, a la dinámica operativa de los procesos administrativos y de apoyo, y a la obligación de asegurar la disponibilidad, integridad y confiabilidad de los documentos que soportan la gestión pública.</p> <p>La necesidad se enmarca de manera directa en la Línea Estratégica – Estrategia 5.4: Certificación en calidad del Plan Estratégico Corporativo 2024–2027, orientada al mantenimiento, fortalecimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad, lo cual exige el control efectivo de la información documentada, la aplicación de los instrumentos archivísticos, la estandarización de procedimientos y la generación de evidencias objetivas para auditorías internas y externas.</p> <p>El personal de planta no cuenta con disponibilidad suficiente para asumir de manera integral las actividades operativas de gestión documental requeridas, sin afectar el cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas; por lo anterior, se hace necesario contar con apoyo temporal mediante un contrato de prestación de servicios, que permita fortalecer la eficiencia operativa del proceso de Gestión Documental, mitigar riesgos asociados a desorganización, pérdida de información u observaciones de control, y asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad institucional durante la vigencia contractual.</p>
PLAZO DE EJECUCION CONTRACTUAL	La vigencia del contrato será desde la suscripción del acta de inicio y por un término de cinco (5) meses, sin exceder la vigencia fiscal correspondiente y previa expedición del Registro Presupuestal.
CODIGO UNSPSC	80111619: Servicios temporales de apoyo administrativo.
OBJETO A CONTRATAR: (Con especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias en caso de requerirse. Si el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto)	<p>Prestar servicios de apoyo logístico y administrativo al Concejo Municipal de Itagüí, orientados al manejo, organización, control y apoyo operativo de la documentación física y digital de la entidad, mediante actividades generales de gestión documental, correspondencia, archivo y apoyo transversal entre las diferentes dependencias, conforme a las directrices del responsable del proceso, durante la vigencia 2026. Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios EN CORRESPONDENCIA Y APOYO ADMINISTRATIVO son las siguientes: 1. Apoyar la recepción, distribución y traslado interno de la correspondencia y documentación institucional, siguiendo los lineamientos establecidos por la entidad. 2. Colaborar en el control básico de ingreso y salida de documentos físicos y digitales, como apoyo a la trazabilidad documental y a los procesos administrativos. 3. Brindar apoyo operativo a las diferentes dependencias en actividades relacionadas con el manejo y organización de documentación, conforme a los requerimientos internos y al alcance del objeto contractual. 4. Apoyar la preparación y disposición de documentación requerida para procesos administrativos, auditorías internas, revisiones de calidad o requerimientos de control, bajo orientación del responsable del proceso. Las actividades descritas se entenderán ejecutadas de manera integral, sin que sea necesario su valoración individual, y su cumplimiento será verificado con base en los resultados y productos entregados, conforme a las condiciones pactadas en el contrato.</p>
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACION Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS	La modalidad de selección del contratista será la contratación directa, mediante contrato de prestación de servicios, por tratarse de actividades de apoyo a la gestión de carácter operativo y temporal, que no corresponden a funciones misionales ni permanentes del personal de planta del Concejo Municipal de Itagüí y que no pueden ser atendidas de manera suficiente con los recursos humanos existentes. Esta modalidad se encuentra debidamente justificada y resulta procedente conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, al permitir la vinculación de una persona natural para atender una necesidad específica durante la vigencia 2026, garantizando los principios de economía, eficiencia, transparencia y responsabilidad en la contratación estatal.
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION (Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, debe incluirse la forma como se calculó)	<p>El valor estimado del contrato se determinó teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a contratar, correspondiente a actividades de apoyo logístico y administrativo en gestión documental, las cuales no requieren formación profesional ni especializada, sino un perfil operativo de nivel bachiller con experiencia básica en labores de archivo y apoyo administrativo; para el cálculo, se consideraron los valores históricos de contratos similares celebrados por el Concejo Municipal de Itagüí en vigencias anteriores, así como las condiciones del mercado local para este tipo de servicios, garantizando un valor razonable, proporcional y acorde con los principios de economía, eficiencia y responsabilidad en el uso de los recursos públicos.</p> <p>El valor estimado del contrato se fija en la suma de CATORCE MILLONES DE PESOS (\$14.000.000), valor que incluye todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones a que haya lugar para la correcta ejecución del objeto contractual. El contrato tendrá una vigencia desde la suscripción del acta de inicio y por un término de cinco (5) meses, dentro de la vigencia fiscal 2026, y el valor se determinó bajo la modalidad de precio global, calculado con base en un valor mensual estimado para la prestación continua del servicio durante el periodo contractual.</p>
CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE	La selección de la oferta más favorable se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, seleccionando a la persona natural o jurídica que demuestre idoneidad, experiencia y capacidad técnica para ejecutar el objeto contractual. En esta modalidad no es obligatoria la solicitud de varias ofertas, debiendo el ordenador del gasto dejar constancia expresa de la verificación realizada.
ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO	El análisis de riesgos del proceso se encuentra contenido en la Matriz de Riesgos anexa, elaborada conforme a los lineamientos del Manual de Colombia Compra Eficiente. En dicha matriz se identifican riesgos de naturaleza administrativa, operativa, tecnológica, financiera y contractual, los cuales cuentan con medidas de tratamiento y control suficientes para su mitigación. Dada la naturaleza del contrato, su ejecución directa y el esquema de pago contra certificación de cumplimiento, no se evidencian riesgos que comprometan la adecuada ejecución del objeto contractual.
GARANTIAS	No se exige la constitución de garantías para amparar los objetivos del proceso de contratación ni la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015. Esta decisión se fundamenta en la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, la modalidad de contratación directa y el control permanente que ejerce la Entidad a través de la supervisión y el esquema de pago contra cumplimiento a entera satisfacción.
CONSTANCIAS	Se deja constancia de que la contratación directa se encuentra exenta de la aplicación de acuerdos comerciales internacionales, conforme al Manual Explicativo de Acuerdos Comerciales. Así mismo, no se requiere la obtención previa de varias ofertas y el contratista únicamente debe acreditar su idoneidad y experiencia. Adicionalmente, el Concejo Municipal de Itagüí no cuenta con personal de planta con la capacidad técnica necesaria para ejecutar las actividades objeto del contrato, lo que justifica la contratación de servicios especializados. Finalmente, de conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2011, la liquidación del contrato de prestación de servicios no es obligatoria.
RUBROS DEL CONTRATO	El contrato se financiará con cargo al rubro presupuestal 15.2.1.2.02.02.008.03-01 – SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN COMISIONES, HONORARIOS Y SERVICIOS, conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP N° 368 del 28 de enero de 2026, y se clasifica bajo el Código CPC 84520.

EL PROCESO CONTRACTUAL SE ADELANTA CON EL CONTRATISTA SELECCIONADO POR EL ODENADOR DEL GASTO (Art. 25.5 L. 80 de 1993)

Elaboró: JORGE ALBERTO CÁROENAS RODRÍGUEZ	Revisó: WILMAN ANTONIO ROJO ZAPATA.	Aprobó: DANIEL ESTEBAN GONZÁLEZ GIRALOO
Cargo: P.U. AQUISICIONES	Cargo: JEFE OFICINA ASESORÍA JURÍDICA	Cargo: PRESIDENTE