SECRETARÍA: *SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS*

DOCUMENTO: *ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS*

OBJETO: *PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA OPERACIÓN LOGÍSTICA, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES PROGRAMADAS EN EL MARCO DE LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA NACIONAL DEL SERVIDOR PÚBLICO 2026 EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.*

Itagüí, Julio de 2026

MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

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

De conformidad con lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales deben elaborar los estudios y documentos previos que soporten la necesidad de la contratación y permitan demostrar su conveniencia, oportunidad y coherencia con los instrumentos de planeación institucional.

Los fines del Estado se encuentran estipulados en el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, el cual dispone: *"Son fines esenciales de/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".*

Que 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 CONTRATACIÓN 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 (...)".*

Así mismo, el artículo 315 de la Constitución Política, el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 y el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 atribuyen al alcalde la dirección de la acción administrativa municipal y la adopción de medidas orientadas al fortalecimiento institucional y al mejoramiento continuo de la administración pública.

La Ley 1952 de 2019, en su Artículo 37 consagra: *"Derechos. Además de los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, son derechos de todo servidor público: 1. Percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo o función. 2. Disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas en la ley. 3. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.* ***4. Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales****. (...)"* (Negrilla fuera del texto)

En este contexto, el Decreto Ley 1567 de 1998 establece que los programas de bienestar social tienen como finalidad contribuir al mejoramiento de la calidad de vida laboral de los empleados públicos, fortalecer el sentido de pertenencia y favorecer el desarrollo integral del talento humano.

En materia de bienestar laboral, el artículo 36 de la Ley 909 de 2004 establece que "*Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley*".

De igual manera, el artículo 37 de la Ley 1952 de 2019 reconoce a los servidores públicos el derecho a participar en programas de bienestar social. Complementariamente, el artículo 2.2.15.1 del Decreto 1083 de 2015 dispone que el 27 de junio de cada año se conmemora el Día Nacional del Servidor Público y establece que las entidades deberán programar actividades de capacitación, reflexión institucional y exaltación de la labor de sus servidores públicos.

La conmemoración del Día Nacional del Servidor Público constituye un espacio institucional de reconocimiento a la labor, el compromiso y la vocación de servicio de quienes, desde el ejercicio de sus funciones, contribuyen al cumplimiento de los fines esenciales del Estado y a la prestación eficiente de los servicios a la ciudadanía. Esta jornada trasciende el carácter conmemorativo, al consolidarse como una estrategia de fortalecimiento del talento humano que promueve la integración, el sentido de pertenencia, la motivación, el trabajo en equipo y la apropiación de los principios y valores que orientan la función pública. En este sentido, el desarrollo de actividades de bienestar e integración favorece un clima organizacional positivo, fortalece las relaciones interpersonales entre los servidores públicos y contribuye al mejoramiento continuo del desempeño institucional.
Así mismo, la realización de una jornada institucional de recreación, integración y bienestar responde a la necesidad de generar espacios que favorezcan la salud física y mental de los servidores públicos, fortalezcan la cultura organizacional y reconozcan el esfuerzo realizado en el cumplimiento de las metas institucionales. Estas actividades contribuyen a mejorar la satisfacción laboral, fortalecer el compromiso con la entidad y propiciar ambientes de trabajo colaborativos, impactando positivamente la productividad, la eficiencia administrativa y la calidad en la prestación del servicio público.

En cumplimiento de este marco normativo y de las acciones contempladas en el Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos – PIBEI del Municipio de Itagüí, la Administración Municipal proyecta desarrollar durante la vigencia 2026 una jornada institucional orientada al reconocimiento, integración, recreación y fortalecimiento del sentido de pertenencia de los servidores públicos.

Para el desarrollo de esta actividad se requiere contratar un operador que suministre la logística integral necesaria, incluyendo la organización, coordinación, producción, montaje, apoyo técnico,

elementos requeridos para el desarrollo del evento, personal de apoyo y demás componentes indispensables para garantizar la adecuada ejecución de la jornada institucional.

La Entidad no dispone dentro de su planta de personal ni de los recursos físicos, técnicos y operativos suficientes para asumir directamente la totalidad de las actividades logísticas que demanda la organización de un evento de esta naturaleza, razón por la cual resulta procedente acudir a un tercero especializado que garantice la adecuada prestación del servicio.

Obedeciendo a lo anterior, el tipo de contratación que se pretende surtir con este proceso se encuentra definida en el artículo 32 de la ley 80 de 1993 como: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable."

A su vez, el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9. indica sobre este tipo de contratos, lo siguiente: "(...) Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

Conforme a lo expuesto, es relevante advertir que las características del contrato de prestación de servicios han sido decantadas jurisprudencialmente, pues en Sentencia C-154 de 1997 se describe este tipo de contrato como: "(...) El contrato de prestación de servicios se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados (...)"

La contratación de un operador logístico especializado garantiza la planeación, coordinación y ejecución integral del evento, permitiendo optimizar los recursos institucionales y asegurar el cumplimiento de las condiciones técnicas, operativas y de calidad requeridas.

Para la satisfacción de esta necesidad institucional, se identifica que AGUATUR WEST S.A.S. según su objeto social *"Prestación de servicios hoteleros y afines, Prestación de servicios de recreación y afines. Prestación de servicio de restaurantes y afines."* posee la idoneidad, acredita

experiencia especifica y resultados verificables en la ejecución de actividades de naturaleza similar. Se destaca la ejecución satisfactoria del Contrato SSA-CD-131-2025, desarrollado para la conmemoración del Día Nacional del Servidor Público del Municipio de Itagüí, el cual fue ejecutado sin novedades contractuales, con cumplimiento oportuno de las obligaciones pactadas y una evaluación de desempeño sobresaliente, obteniendo una calificación de 5.0 en los factores de Calidad del bien o servicio, al superar las expectativas y exigencias del bien y/o servicio adquirido, y Cumplimiento de Especificaciones Técnicas, al evidenciar que el contratista mejoró las especificaciones técnicas establecidas; asimismo, obtuvo una calificación de 4,4 en el factor Cumplimiento de Plazos del Contrato, correspondiente a la entrega puntual del bien y/o servicio. Dichos resultados reflejan un desempeño contractual altamente satisfactorio y superior a los estándares institucionales establecidos, constituyéndose en un antecedente objetivo de su capacidad técnica, operativa y de cumplimiento.

Se verificó que el objeto social de la sociedad comprende actividades directamente relacionadas con la prestación de los servicios requeridos, entre las que se encuentran la prestación de servicios hoteleros, de recreación, de restaurante y demás servicios afines, así como la compra, administración y explotación de bienes inmuebles destinados al desarrollo de dichas actividades. Igualmente, contempla la realización de actos y la celebración de contratos necesarios para el cumplimiento de su objeto social, incluyendo la participación en procesos de contratación pública y privada, la ejecución de actividades complementarias y conexas y la prestación de asesorías y servicios relacionados. En consecuencia, se evidencia que AGUATUR WEST S.A.S. cuenta con la capacidad jurídica, técnica, operativa y organizacional para ejecutar las obligaciones derivadas del presente proceso contractual, existiendo plena correspondencia entre su objeto social, su experiencia acreditada y el objeto del contrato a celebrar.

Adicionalmente, la empresa ha ejecutado contratos relacionados con actividades de operación logística, recreación, bienestar e integración institucional, entre ellos SF-CD-158-2025 e ICRD-CD-022-2025, lo que evidencia trayectoria y conocimiento en el desarrollo de eventos institucionales de características similares.

La experiencia acreditada, sumada a su capacidad instalada, infraestructura, disponibilidad operativa, personal de apoyo y objeto social relacionado con actividades recreativas, de integración y servicios complementarios, constituye un soporte objetivo para acreditar la idoneidad requerida para el desarrollo del objeto contractual durante la vigencia 2026.

Lo anterior se encuentra enmarcado en el Plan de Desarrollo Municipal *"Itagüí somos todos 2024 – 2027"* en la:

DIMENSIÓN 4:	GESTIÓN INSTITUCIONAL TRANSPARENTE Y CON RESULTADOS
LÍNEA 15:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, EL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN.
PROGRAMA 67:	FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO

PROYECTO: FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO

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

	Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
⊗	90151702	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA OPERACIÓN LOGISTICA, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES PROGRAMADAS EN EL MARCO DE LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA NACIONAL DEL SERVIDOR PÚBLICO 2026 EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜI	Julio	Julio	1 Día(s)	Contratación directa	Recursos propios	215 720 010 COP

Código CPC Descripción
91112 - Servicios ejecutivos de la administración pública
96620 – Servicios de apoyo relacionados con el deporte y la recreación

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

a. **Denominación del bien o servicio:** Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión

b. **Clasificación UNSPSC**.
La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

c. GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
SERVICIOS	90 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	15 Servicios de entretenimiento	17 Parques de diversiones
CÓDIGO UNSPSC 90151702 PRODUCTO : PARQUES ACUÁTICOS			

d. **Unidad de medida:** Por actividad efectivamente realizada.

e. **Descripción general.** En atención Artículo 2.2.15.1 y Artículo 2.2.19.6.10 del Decreto 1083 de 2015, la Alcaldía de Itagüí debe contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión y con la ejecución de este Contrato se propende consolidar acciones que permitan desarrollar las actividades logísticas, a través de la Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la conmemoración del día del servidor público del municipio de Itagüí.

ACTIVIDADES A REALIZAR O ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN:

1. Apoyar a la Secretaría de Servicios Administrativos en la planeación, coordinación, organización y ejecución de las actividades operativas, logísticas y asistenciales requeridas para el desarrollo de la jornada institucional de recreación, integración y bienestar en el marco de la conmemoración del Día Nacional del Servidor Público vigencia 2026, dirigida a quinientos cincuenta (550) servidores públicos del Municipio de Itagüí. Lo cual incluye:

a. Ejecutar una jornada institucional de recreación, integración y bienestar tipo "día de sol", dirigida aproximadamente a quinientos cincuenta (550) servidores públicos del Municipio de Itagüí, en horario aproximado de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., garantizando condiciones adecuadas de comodidad, seguridad y atención.
b. Diseñar, coordinar y suministrar el sistema de identificación y control de ingreso de los asistentes mediante manillas individuales u otro mecanismo equivalente, que permita el control y registro de los servicios suministrados durante la jornada, tales como alimentación, refrigerios y demás actividades programadas.
c. Organizar, coordinar y garantizar el servicio de transporte terrestre para aproximadamente quinientos cincuenta (550) servidores públicos, desde el Municipio de Itagüí hasta las instalaciones de Aguatur West en el municipio de San Jerónimo, Antioquia, y su respectivo retorno, asegurando condiciones de seguridad, comodidad, cumplimiento de la normatividad vigente y oportunidad en los desplazamientos. Los vehículos destinados para la prestación del servicio deberán cumplir con todos los requisitos legales para la circulación, que cuenten con pólizas y SOAT vigente, aire acondicionado y algunos de ellos deberán contar con baño habilitado y disponible para los asistentes durante el trayecto, garantizando condiciones adecuadas de bienestar y atención a los participantes.
d. Suministrar el servicio de alimentación tipo buffet durante la jornada, incluyendo desayuno, almuerzo y refrigerios dos (2), garantizando calidad, variedad, adecuada manipulación de alimentos y opciones diferenciales para personas vegetarianas y veganas de la siguiente manera: **a)** Para el desayuno, el contratista deberá ofrecer una alternativa alimentaria completa que incluya como mínimo dos (2) opciones de proteína, acompañamientos y bebida. La selección de las preparaciones que conformarán la oferta alimentaria será definida con el visto bueno del Ordenador del Gasto y/o del Supervisor del Contrato. **b)** Garantizar la prestación del servicio de almuerzo tipo buffet, completo, balanceado y de excelente calidad, con una oferta gastronómica variada que incluya diferentes opciones de proteínas, acompañamientos, ensaladas, entrada, postre y bebida, procurando satisfacer las necesidades nutricionales. Las preparaciones deberán caracterizarse por su excelente presentación, sabor, variedad, frescura y porciones adecuadas. Igualmente, el contratista deberá garantizar la correcta manipulación, conservación e inocuidad de los alimentos. La composición del menú podrá modificarse o ajustarse, siempre que se mantenga la calidad, cantidad y valor nutricional de la oferta alimentaria, previa aprobación del supervisor del contrato y/o del ordenador del gasto. **c)** Suministrar un snack en jornada de la mañana, servido en recipiente o plato desechable ecológico o de cartón, que incluya producto de hojaldre y bebida individual. La composición del menú podrá modificarse o ajustarse, siempre que se mantenga la

calidad, cantidad y valor nutricional de la oferta alimentaria, previa aprobación del supervisor del contrato y/o del ordenador del gasto. **d)** Suministrar un snack en jornada de la tarde, en recipiente para llevar, que incluya mini hamburguesa, papas fritas y bebida gaseosa o equivalente. La composición del menú podrá modificarse o ajustarse, siempre que se mantenga la calidad, cantidad y valor nutricional de la oferta alimentaria, previa aprobación del supervisor del contrato y/o del ordenador del gasto.

e. Disponer de tres (3) estaciones permanentes de hidratación y suministro de bebidas durante toda la jornada, las cuales deberán incluir como mínimo agua natural, agua con gas, bebidas saborizadas, gaseosas, jugos naturales mínimo en dos sabores, café, aromáticas, hielo suficiente para la atención de los asistentes, vasos, servilletas, mezcladores y demás elementos e insumos necesarios para garantizar una adecuada prestación del servicio y atención integral de los participantes durante el evento.

f. Coordinar la ambientación musical y recreativa del evento mediante la participación de agrupaciones y actividades culturales que fomenten la integración y el bienestar de los servidores públicos; garantizar la presentación de una agrupación tipo chirimía conformada como mínimo por cinco (5) integrantes con sus respectivos instrumentos musicales, quienes deberán realizar el recibimiento y acompañamiento musical de los asistentes durante la jornada de desayuno, en horario aproximado entre las 8:00 a.m. y las 10:00 a.m.

g. Gestionar y garantizar la presentación de uno (1) o dos (2) grupos musicales o artísticos principal, el cual será concertado previamente con el ordenador del gasto, el Secretario de Servicios Administrativos y el supervisor del contrato.

h. Disponer de mínimo dos (2) presentadores, animadores y actividades de integración tales como trovas, dinámicas recreativas y ambientación musical durante el desarrollo de la jornada.

i. Acceso a las zonas húmedas disponibles para el uso de los beneficiarios de la jornada de atención integral, tales como turco, piscinas, jacuzzis, toboganes.

j. Disponer de personal operativo, logístico, administrativo y asistencial necesario para garantizar la adecuada ejecución del evento, incluyendo personal de primeros auxilios, auxiliares de piscina, apoyo en zonas recreativas, personal de atención al usuario y demás recurso humano requerido.

k. Adoptar condiciones de seguridad, prevención y atención de emergencias durante el desarrollo de la actividad, incluyendo disponibilidad de botiquín, personal de primeros auxilios y protocolos básicos de atención de contingencias.

l. Realizar la logística integral requerida para el montaje, operación, acompañamiento y desmontaje de cada una de las actividades programadas durante la jornada institucional.

Nota 1: El contratista deberá garantizar el soporte logístico y operativo indispensable para el desarrollo de las actividades, certificando que dispone de los recursos necesarios para su adecuada ejecución. Los aspectos logísticos específicos deberán ser concertados previamente con la supervisora del contrato.

Nota 2: Cualquier novedad relacionada con el lugar, la fecha, los horarios o la organización de la actividad principal deberá ser definida con la debida antelación, en coordinación con el supervisor del

contrato o con el ordenador del gasto, según corresponda. Esta jornada está dirigida a todos los servidores públicos vinculados mediante planta de cargos, por lo cual la Oficina de Talento Humano será la encargada de informar oficialmente a los funcionarios la fecha, hora y lugar del evento, conforme a las directrices establecidas. En caso de presentarse cualquier eventualidad o contratiempo durante la planeación o ejecución de la actividad, esta deberá ser comunicada de manera oportuna al supervisor del contrato o al ordenador del gasto, con el fin de adoptar las medidas pertinentes.

Nota 3: Durante la ejecución del contrato, el supervisor o el ordenador del gasto, tendrán la facultad para modificar las actividades de acuerdo a la necesidad real de la ejecución del contrato, siempre que dicha modificación se sustente debidamente y el cambio de actividad se realice por otra justificada previamente y que haya sido contemplada dentro de las actividades previstas en los estudios previos, aumentando o disminuyendo la cantidad, sin que se altere el valor del contrato ni se genere la necesidad de suscribir acta modificatoria de adición en valor.

NOTA 4. Las condiciones relacionadas con la cantidad, calidad y especificaciones técnicas de los insumos, alimentos y materiales fungibles requeridos para la correcta ejecución de las actividades contratadas deberán ser coordinadas, validadas y aprobadas por el supervisor del contrato, en el marco de sus funciones de seguimiento y control, y de acuerdo con los lineamientos definidos en el objeto contractual y en los documentos técnicos que lo respaldan.

En caso de que, durante el desarrollo del evento contemplado en el presente contrato, se presenten excedentes de alimentos perecederos (comestibles), estos podrán ser entregados a los asistentes al evento o a la población beneficiaria definida en el contrato, siempre y cuando se cuente con la autorización previa, expresa del supervisor del contrato, en ejercicio de las funciones de vigilancia y control que le confieren el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

NOTA 5. En el caso que se presenten bienes no perecederos durante el desarrollo del evento, tales como estímulos u otros elementos no consumibles que resulten sobrantes, el supervisor deberá realizar su entrega formal al ordenador del gasto, con el fin de que se adelante el procedimiento administrativo correspondiente para su incorporación, disposición o reasignación

RESULTADOS

1. El contratista deberá presentar un (1) informe de ejecución de la jornada institucional, en medio magnético (USB o dispositivo equivalente), que evidencie el desarrollo de las actividades realizadas y la ejecución del contrato. Este informe deberá describir de manera general la jornada ejecutada y contener los respectivos soportes, anexos y evidencias que permitan verificar el cumplimiento de las actividades acordadas con el supervisor del contrato.

Como mínimo, deberá incluir:

a. Descripción de las actividades desarrolladas, cronograma ejecutado, número de participantes atendidos, certificación de prestación del servicio, registro fotográfico (con fecha, hora y ubicación) y demás evidencias que acrediten la realización del evento.

b. Listados de asistencia físicos o digitales en formatos de la Administración Municipal.
c. Evidencias generales de la ejecución de las actividades logísticas, recreativas y de alimentación desarrolladas durante la jornada, mediante registro fotográfico (con fecha, hora y ubicación) y relación de beneficiarios atendidos.
d. Evaluación de satisfacción diligenciada por algunos de los participantes, con observaciones y conclusiones que permitan retroalimentar futuros eventos institucionales.
e. Cualquier otra información que se considere pertinente para evidenciar la correcta ejecución del contrato.

Nota 1: Las evidencias solicitadas por el Municipio y aportadas por el contratista, deberán cumplir con los siguientes criterios: a) Relevante: Cuando ayuda al supervisor a llegar a una conclusión respecto a los objetivos trazados y resultados esperados. b) Autentica: Cuando es verdadera en todas sus características. c) Verificable: Es el requisito de la evidencia que permite que dos o más personas lleguen por separado a las mismas conclusiones, en iguales circunstancias.

Nota 2: El contratista deberá cumplir con los parámetros institucionales vigentes del Municipio, en relación con los archivos que soportan las evidencias, así: a) Los archivos deberán estar en formatos de uso común como Word (.docx), Excel (.xlsx), PDF (.pdf) o JPG (.jpg), MP4, AVI, FLV, WMV, asegurando su compatibilidad con cualquier equipo de cómputo sin necesidad de aplicaciones especializadas. b) Los archivos generados en programas específicos o plataformas en la nube deberán ser exportados a formatos estándar. La falta de acceso a estos documentos podrá considerarse como evidencia no entregada. El registro fotográfico y/o de video deberá ser coherente con la actividad documentada e incluir fecha, hora y ubicación que evidencien su ejecución. En caso de que el contratista, su personal o un servidor público aparezca en la evidencia, la imagen no deberá ser un autorretrato o selfi; adicionalmente, cuando la actividad lo permita, se recomienda adjuntar imágenes y/o videos que reflejen la trazabilidad del proceso, incluyendo fotografías y/o videos del antes y el después de cada ejecución.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Prestar con la mayor diligencia y cuidado los servicios establecidos a entera satisfacción y 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 1072 de 2015 y los estándares mínimos que le corresponden, según la Resolución 0312 de 2019 MINTRABAJO, 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. Subsanar 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, solo en caso de presentarse una terminación anticipada, o si llegare a presentarse algún entrabamiento durante la ejecución del contrato y que incida en la disposición de obligaciones pendientes, aclaraciones o acuerdos que deban ser plasmados mediante acto pos contractual.

14. Pagar los tributos municipales y todas aquellas obligaciones que se deriven de la celebración del contrato.

15. Verificar previo a la suscripción del contrato y cada cuatro (04) meses, que las personas designadas por el contratista para la ejecución del contrato no se encuentran inscritos en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad, de conformidad con la ley 1918 de 2018.

16. En la realización de eventos, cumplir con lo preceptuado en el Decreto 140 del 17 de enero de 2020 "por medio del cual se prohíbe el plástico de un solo uso no biodegradable y el poliestireno expandido en los procesos de contratación de la administración municipal de Itagüí"

17. En caso de que la realización de algún evento incluya presentaciones artísticas, el contratista deberá realizar el pago de las obligaciones cuyo recaudo corresponda a SAYCO y ACINPRO como remuneraciones provenientes de la comunicación de obras musicales y producciones audiovisuales o el almacenamiento de fonogramas.

18. 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.

19. 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.

20. 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, 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.

21. Diligenciar el módulo 7 EJECUCIÒN DEL CONTRATO en el SECOP II, en lo que le corresponda.

22. Las demás obligaciones establecidas en el contrato e inherentes al objeto contractual y que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad.

e. **Plazo:** Quince (15) días 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:** La ejecución se realizará en la jurisdicción del municipio de San jerónimo Antioquia, ubicado en vía san jerónimo kilómetro 15, vereda piedra negra. La entrega de evidencias se realizará a través de correo electrónico Bienestarycapacitacion@itagui.gov.co

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 (a) de Servicios Administrativos o del (los) servidor (es) público (s), que sea (n) designado (s) por el Secretario o director 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 y la Resolución 0312 de 2019 MINTRABAJO, 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 del mismo, como los relacionados con los comprobantes de egreso y sus respectivos anexos, etc. Además, debe velar porque sean publicados 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 del mismo. 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: El presente contrato se regirá por las cláusulas excepcionales de caducidad, interpretación, modificación y terminación unilateral, conforme lo consagra el numeral 2° del Artículo 14 de la Ley 80 de 1994, y de conformidad con los artículos 15, 16, 17 y 18 de la misma Ley. Así como las normas vigentes aplicables.

4. MULTAS: El Municipio impondrá al contratista en caso de mora o incumplimiento de las actividades y obligaciones derivadas de este contrato, sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad, 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 caducidad o 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 o de caducidad, 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 o la caducidad, 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 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 se celebra teniendo en cuenta las calidades y condiciones del contratista, por lo tanto, éste no podrá ceder total o parcialmente a otra persona o entidad alguna, ni realizar subcontratos, sin previa autorización escrita de la entidad contratante.

9. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato, solo en caso de presentarse una terminación anticipada, o si llegare a presentarse algún entrabamiento durante la ejecución del contrato y que incida en la disposición de obligaciones pendientes, aclaraciones o acuerdos que deban ser plasmados mediante acto poscontractual.

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.

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 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 exigírsela. **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 ELECTRÓNICO: 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.

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 Articulo 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: [x] **Persona natural con Tarjeta o Matricula profesional:** [ ]

El Municipio de Itagüí, a través de la Secretaría de Servicios Administrativos, requiere contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para la conmemoración del día nacional del servidor público dirigido a la administración municipal de Itagüí. Para ello, se considera pertinente celebrar el contrato con una persona jurídica que cuente con la capacidad organizacional, operativa y logística, así como con la experiencia y experticia necesaria para ejecutar eficientemente las actividades previstas y mitigar los riesgos asociados. En cumplimiento del Plan de Desarrollo, el Municipio requiere además personal externo calificado en la producción y ejecución estratégica de eventos académicos, sociales, empresariales, artísticos, deportivos, recreativos, de salud y de ciudad, incluyendo su correspondiente operación logística.

Como se ha señalado, la Entidad no cuenta actualmente con personal de planta disponible para desarrollar las actividades contempladas en el objeto contractual. En este contexto, AGUATUR WEST S.A.S., cuyo objeto social le permite desarrollar actividades relacionadas con la prestación de servicios de apoyo a la gestión para la operación logística, organización y ejecución de eventos institucionales, en concordancia con el objeto contractual consistente en la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA OPERACIÓN LOGÍSTICA, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES PROGRAMADAS EN EL MARCO DE LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA NACIONAL DEL SERVIDOR PÚBLICO 2026 EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ", se presenta como una opción idónea, toda vez que el espacio físico es acorde para atender en un mismo momento a 550 servidores públicos en un entorno campestre que permite garantizar condiciones óptimas de comodidad, seguridad y logística. Así mismo, dispone de personal capacitado.

En relación con la norma que regula esta modalidad contractual, se verifica en los documentos anexos a la propuesta que AGUATUR WEST S.A.S., según su Certificado de Existencia y Representación Legal, cumple con la idoneidad exigida para el desarrollo de las actividades contempladas en el objeto del contrato.

Experiencia que requiere quien presta el servicio: Para la ejecución del presente contrato se requiere que el futuro contratista acredite experiencia e idoneidad en el desarrollo de actividades logísticas, recreativas, de integración y bienestar institucional, relacionadas con la organización y ejecución de eventos dirigidos a entidades públicas o privadas.

En este sentido, la experiencia del contratista podrá acreditarse mediante la ejecución satisfactoria de contratos relacionados con el objeto contractual, entre los cuales se destacan los contratos SSA-CD-131-2025, SF-CD-158-2025, ejecutados sin observaciones relevantes y con cumplimiento adecuado de las obligaciones contractuales.

Así mismo, la sociedad comercial podrá acreditar experiencia a través de la experiencia de sus socios o integrantes, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.2., numeral 2.5., para lo cual se aportará la documentación correspondiente que permita verificar

dicha condición, incluyendo certificación de composición accionaria y documentos que acrediten la participación del socio fundador Centro Recreativo Cocorná S.A.S., identificado con NIT 900.163.631-1.

La experiencia acreditada deberá guardar relación directa con actividades de operación logística, recreación, transporte, alimentación, integración institucional y atención de eventos de participación masiva, garantizando la capacidad operativa y técnica necesaria para el cumplimiento del objeto contractual.

Documentos o Constancias Técnicas para acreditar la capacidad del contratista: El contratista deberá aportar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días, así como los demás documentos que permitan acreditar su idoneidad y capacidad para la ejecución del objeto contractual. Igualmente, deberá aportar certificaciones de experiencia relacionadas con la ejecución de actividades logísticas, recreativas, de integración, alimentación, transporte y bienestar institucional, que evidencien la capacidad operativa, técnica y administrativa requerida para el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Demanda anterior del servicio en la entidad: La entidad analizó la forma cómo la administración municipal ha venido contratando la prestación de servicios de similares condiciones al presente proceso de contratación:

Objeto	Valor	Plazo de ejecución	Garantías	Contratista	La necesidad de la entidad fue satisfecha?
SSA-CD-131-2025 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESPLIEGUE LOGÍSTICO EN LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA NACIONAL DEL SERVIDOR PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.	$ 232.597.400	1 mes	Buen Manejo y correcta Inversión del Anticipo Cumplimiento del Contrato Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales Responsabilidad Civil Extracontractual	Aguatour west.	SI

SSA-CD-144-2024 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA CONMEMORAR EL DÍA NACIONAL DEL SERVIDOR PÚBLICO Y EL DÍA NACIONAL DEL CONDUCTOR	$300.000.000	1 mes	Cumplimiento del contrato Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales Cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual	Eventos, provisiones y distribuciones la Mayorista S.A.S	SI
Contrato SSA-CD-070-2023 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS PIBEI DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.	$ 1.500.000.000	11 meses	Cumplimiento del contrato Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales Cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual	Eventos provisiones y distribuciones la Mayorista S.A.S. (I+D Group)	Si
Contrato SSA-054-2022: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR ESTÍMULOS E INCENTIVOS (PIBEI) DEL MUNICIPIO DE ITAGUI	$ 1.031.184.326	11 meses	Cumplimiento del contrato Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales Cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual	Eventos provisiones y distribuciones la Mayorista S.A.S. (I+D Group)	Si
Contrato SSA-150-2021: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL E BIENESTAR ESTÍMULOS E INCENTIVOS PIBEI DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ	1.238.045.770	9 meses y 15 días	Cumplimiento del contrato Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales Cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual	Eventos, provisiones y distribuciones la Mayorista S.A.S	Si
Contrato SSA-167-2020: PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO PARA REALIZAR ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS PIBEI DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ	1.390.000.000	8 meses	Cumplimiento del contrato Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales Cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual	Eventos, provisiones y distribuciones la Mayorista S.A.S	Si

Honorarios o pago recomendado para la prestación del servicio: Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y las actividades requeridas para su ejecución, la Administración Municipal, a través de la Secretaría de Servicios Administrativos, considera procedente y conveniente establecer como forma de pago dos (2) desembolsos, en atención a criterios de eficiencia, oportunidad y adecuada ejecución contractual. El primer pago corresponderá al cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato y se realizará una vez se encuentren cumplidos los requisitos de perfeccionamiento, legalización, registro presupuestal, aprobación de garantías si hay lugar a ello y demás trámites administrativos requeridos para el inicio de la ejecución contractual. El segundo pago, correspondiente al saldo restante del contrato (50%), se efectuará una vez el contratista acredite el cumplimiento efectivo del objeto contractual y la ejecución de las actividades desarrolladas, mediante la presentación de los informes, evidencias y soportes requeridos por el supervisor del contrato.

La forma de pago definida busca garantizar la adecuada ejecución del contrato, disminuir los riesgos asociados al desarrollo de las actividades y asegurar la correcta y eficiente inversión de los recursos públicos.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Se celebrará una CONTRATACIÓN DIRECTA de conformidad con el numeral 4° 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 X
   c) Contratos para el desarrollo de trabajos artísticos que sólo Pueden encomendarse a determinadas personas naturales _____
5) Otro _____:

Dentro del objeto contractual de los contratos de prestación de servicios profesionales y de los de simple apoyo a la gestión, pueden tener lugar las actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que en cada caso se cumplan los requisitos del tipo de contrato y exista correspondencia con las necesidades de la administración y el principio de planeación. De cualquier forma, si se desarrollan estas actividades en el contexto de las especies de contratos de prestación de servicios ya citadas, debe tenerse en cuenta que el objeto siempre debe estar relacionado con la necesidad de satisfacer la gestión administrativa o funcionamiento de la entidad, para suplir las falencias de esta.

Conforme lo esbozado, dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal, el Municipio de Itagüí, adelantará una CONTRATACIÓN DIRECTA a través del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, estipulado en la Ley 1150 de 2007,

artículo 2°, numeral 4°, literal h), y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que prescriben respectivamente:

ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales (...)" "Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan en-comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

La presente contratación directa se regirá por la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015, y las demás normas legales vigentes sobre la materia y en lo regulado particularmente por las normas civiles y comerciales y en general todas aquellas que adicionen o complementen o regulen las condiciones que deben acreditar los contratistas y todas las relacionadas con el objeto de la presente contratación.

En este sentido, es importante precisar que como especies del género prestación de servicios, la jurisprudencia se ha encargado de definir los contratos de prestación de servicios profesionales y los de apoyo a la gestión. El primero, denominado contrato propiamente dicho de prestación de servicios profesionales se caracteriza por desarrollar actividades identificables e intangibles que demandan competencias y habilidades profesionales y especializadas, tendientes a satisfacer las necesidades relacionadas con la gestión administrativa o funcionamiento de la entidad. Por su parte, el contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión es aquel tendiente a desarrollar actividades en las cuales no se requiere personal profesional. Se involucra un saber técnico e implica el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, entre otros.

Dentro del objeto contractual de los contratos de prestación de servicios profesionales y de los de simple apoyo a la gestión, pueden tener lugar las actividades operativas, logísticas o

asistenciales, siempre que en cada caso se cumplan los requisitos del tipo de contrato y exista correspondencia con las necesidades de la administración y el principio de planeación. De cualquier forma, si se desarrollan estas actividades en el contexto de las especies de contratos de prestación de servicios ya citadas, debe tenerse en cuenta que el objeto siempre debe estar relacionado con la necesidad de satisfacer la gestión administrativa o funcionamiento de la entidad, para suplir las falencias de esta. Al respecto, la Sentencia de Unificación del Consejo de Estado del 2 de diciembre de 2013 expresó:

(…) "En este sentido, el aparte demandado al incluir los términos "así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales" no constituye más que una mera ejemplificación eminentemente enunciativa del tipo de actividades que pueden ser acometidas por vía de este categoría, advirtiendo que además de éstas allí se encuentran inmersas todas las demás que satisfagan este mismo referente material y que sean necesarias para que la administración pública pueda satisfacer sus cometidos constitucionales y legales, siempre que guarden relación con la administración y funcionamiento de la entidad estatal, conforme a la preceptiva del numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993." (…)

Así también, como con las posturas jurisprudenciales del Consejo de Estado, Sección Tercera. Sentencia 11001032600020110003900 (41719), dic, 2/13, M. P. Jaime Orlando Santofimio, donde analiza este tipo de contratación y concluye que es la misma Administración Pública la que tiene una razonada discrecionalidad para estructurar en términos técnicos, económicos y jurídicos el contrato estatal que desea suscribir; de donde se deriva, grosso modo, que la definición del tipo contractual a celebrar correrá por cuenta de las valoraciones ad-hoc que realice la Entidad, todo ello conforme al principio de planeación y a parámetros que la misma Sala diferencia con relación a los contratos de prestación de servicios y de los de apoyo a la gestión de la siguiente forma:

"(...) Lo intelectivo es una característica propia de los contratos de prestación de servicios, que destaca la norma impugnada, aspecto este vinculado a la idea de carácter intangible e identificable del objeto de los mismos, (...) pues se trata de una característica transversal a la realización de cualquier tipo de actividades (desde aquellas más complejas hasta las que son de esfuerzo meramente físico), de suerte, entonces, que la línea divisoria entre los contratos de prestaciones de servicios profesionales y los de simple apoyo a la gestión está orientada por la preponderancia del tipo de actividades que en cada una de ellas tiene lugar, siendo claro que en el primero de estos (profesionales) se trata de un saber intelectivo cualificado, en tanto que versa sobre conocimientos caracterizados bajo las modalidades de profesionales o especializados, mientras que en aquellos de simple apoyo a la gestión la actividad intelectiva se presenta en un plano diferente, pues cobija conocimientos calificados como técnicos hasta aquellos de despliegue físico, que no requieren de personal profesional." (Cursiva fuera del texto). Subrayado ajeno a texto original.

La presente modalidad de selección no amerita acto administrativo del que trata el Artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, según lo indica el inciso final del mismo artículo

La Secretaría, de Servicios Administrativos 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

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

VARIABLES	DESCRIPCION DE VARIABLES
Personal	El contratista deberá disponer del personal técnico, operativo, logístico, recreativo, asistencial y administrativo necesario, idóneo y suficiente para garantizar la adecuada ejecución de las actividades contempladas en el contrato, asegurando condiciones de calidad, oportunidad, seguridad y atención integral durante el desarrollo de la jornada institucional. Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá contar, entre otros, con personal de primeros auxilios, auxiliares de piscina, auxiliares de aseo, auxiliares de cocina, auxiliares de servicio de restaurante, personal de servicio administrativo y logístico, personal de apoyo para montaje y desmontaje, animadores, presentadores, personal de seguridad, agrupaciones musicales y demás recurso humano requerido para la correcta operación y desarrollo de las actividades programadas. El personal dispuesto deberá presentarse en condiciones adecuadas de identificación, presentación personal y cumplimiento de las normas de seguridad, atención al usuario y manipulación de alimentos, cuando aplique.
Insumos, materiales y equipos de oficina	El contratista deberá disponer de todos los insumos, materiales, elementos y equipos necesarios para garantizar el adecuado desarrollo y ejecución del objeto contractual, asegurando condiciones de calidad, oportunidad, higiene, seguridad y adecuada atención de los participantes durante la jornada institucional. Dentro de estos elementos se incluyen, entre otros, los alimentos que serán suministrados durante la jornada, tales como desayuno, almuerzo tipo buffet, snacks y refrigerios; bebidas frías y calientes; estaciones permanentes de hidratación; hielo; mezcladores; utensilios y elementos para el servicio de alimentación, tales como vajilla, cubiertos, vasos, servilletas, recipientes ecológicos o desechables y demás elementos requeridos para la correcta prestación del servicio. Así mismo, deberá disponer de los equipos, implementos y recursos logísticos necesarios para la preparación, conservación, transporte, distribución y atención de alimentos y bebidas, así como los elementos requeridos para la ambientación, recreación, zonas húmedas debidamente cuidadas y habilitadas para el uso, sonido, presentación musical, montaje, operación y desarrollo general de las actividades programadas, conforme a las condiciones técnicas y logísticas definidas por la entidad.
Lugar de ejecución del	El contratista deberá garantizar la disponibilidad, adecuación y óptimas condiciones de los espacios físicos requeridos para el desarrollo de la jornada institucional, los cuales

contrato	deberán ser idóneos, seguros, funcionales y acordes con las actividades contempladas en el objeto contractual y las especificaciones técnicas definidas por la entidad. Para tal efecto, deberá disponer, como mínimo, de áreas de parqueo con capacidad suficiente para el número estimado de asistentes y vehículos de transporte; zonas húmedas y recreativas en adecuado estado de funcionamiento y mantenimiento, incluyendo piscinas, duchas y vestidores; baterías sanitarias limpias, suficientes y funcionales; zonas de alimentación y atención de participantes; así como cocina o áreas de preparación de alimentos debidamente dotadas, higienizadas y equipadas para garantizar el adecuado manejo, conservación y distribución de los alimentos durante la jornada. Igualmente, el lugar deberá contar con espacios adecuados para el desarrollo de actividades recreativas, musicales, de integración y bienestar, además de las condiciones logísticas, operativas y de seguridad necesarias para garantizar una adecuada atención, comodidad y movilidad de los asistentes durante el evento.
Transporte	El contratista deberá garantizar la adecuada prestación del servicio de transporte terrestre para los servidores públicos participantes, así como para el traslado de los insumos, herramientas y demás elementos requeridos para el desarrollo de las actividades contempladas en el objeto contractual. El servicio deberá prestarse en óptimas condiciones de seguridad, comodidad, calidad y oportunidad, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes en materia de transporte y movilidad, incluyendo, entre otros, la vigencia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT), revisión técnico-mecánica al día, pólizas de seguro correspondientes, permisos de operación y demás requisitos exigidos por la normatividad aplicable. Los vehículos destinados para la prestación del servicio deberán encontrarse en adecuadas condiciones técnico-mecánicas, de aseo y funcionamiento, además de contar con baño habilitado y disponible para los asistentes durante los desplazamientos, aire acondicionado, garantizando condiciones de bienestar y comodidad durante el trayecto. Así mismo, el contratista deberá disponer del personal de apoyo necesario para coordinar el adecuado desplazamiento, organización y ubicación de los servidores públicos en los vehículos asignados, garantizando orden, eficiencia, atención y acompañamiento durante los traslados de ida y regreso.
Administración	El contratista deberá adelantar todas las labores administrativas, operativas y de coordinación necesarias para la adecuada planeación, organización, ejecución y seguimiento de los recursos humanos, técnicos, logísticos y financieros requeridos para el cumplimiento oportuno y satisfactorio de las actividades contratadas, garantizando calidad, eficiencia y adecuada atención durante el desarrollo de la jornada institucional. Dentro de estas obligaciones se incluyen los costos y trámites asociados al perfeccionamiento y ejecución del contrato, el pago de impuestos municipales, departamentales o nacionales a que haya lugar, estampillas legalmente exigidas, constitución y mantenimiento de las garantías requeridas para amparar la ejecución contractual, así como cualquier otra deducción, contribución, gasto u obligación legal derivada de la contratación. Para la adecuada administración y operación del evento, el contratista deberá disponer de personal idóneo y suficiente, incluyendo como mínimo: • Un (1) coordinador general del evento, encargado de la articulación operativa, logística y administrativa de la jornada. • Auxiliares administrativos y logísticos responsables de atender y gestionar los requerimientos operativos necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades. • Una (1) persona designada como enlace de supervisión, quien facilitará la comunicación, seguimiento y entrega de información requerida por el supervisor del contrato. • Personal adicional de apoyo que resulte necesario para garantizar la ejecución efectiva, organizada y satisfactoria del objeto contractual, conforme al alcance,

	magnitud y nivel de exigencia de las actividades programadas. • El contratista deberá garantizar que el personal asignado cuente con adecuada presentación personal, identificación y capacidad de respuesta para la atención de los asistentes y el cumplimiento de las actividades contratadas.

PRESUPUESTO

ACTIVIDAD	CANTIDAD	VALOR UNI	SUBTOTAL	IVA 19%	IPO CONSUMO 8%	TOTAL
Transporte terrestre ida y regreso Itagüí – San Jerónimo – Itagüí	14	1.900.000	22.352.941	4.247.059		26.600.000
Alimentación (desayuno, almuerzo buffet, snack AM y snack PM) -	550	130.000	60.084.034		11.415.966	71.500.000
Ingreso - dia de sol - Manillas de control e Ingreso para asistentes	550	70.000	32.352.941	6.147.059		38.500.000
Estaciones permanentes de hidratación y bebidas	3	6.200.000	15.630.252	2.969.748		18.600.000
Presentadores, animación, trovas y ambientaclón musical	2	3.000.000	5.042.017	957.983		6.000.000
Chirimía cinco (5) integrantes (5) Instrumentos	1	7.000.000	5.882.353	1.117.647		7.000.000
Grupos musicales	2	9.000.000	15.126.050	2.873.950		18.000.000
Personal de apoyo para montaje, acompañamiento y desmontaje logístico	1	15.000.000	12.605.042	2.394.958		15.000.000
Atención integral de participantes adicionales (Bolsa de Recursos)						15.520.010
Total						216.720.010

a. **VALOR:** De conformidad con el perfil requerido por la entidad y la propuesta presentada por AGUATUR WEST S.A.S. con NIT 900117533-2 el presupuesto de la presente contratación corresponde a la suma de: **DOSCIENTOS DIECISEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL DIEZ PESOS M/L ($216.720.010).** Incluido IVA y demás impuestos que apliquen.

Nota 1: Bolsa de recursos: La Entidad ha estimado una asistencia aproximada de quinientos cincuenta (550) servidores públicos para el desarrollo de la jornada institucional. No obstante, dicha cantidad constituye una proyección y podrá variar al momento de la ejecución del contrato, teniendo en cuenta que actualmente el Municipio de Itagüí adelanta procesos de retiro e ingreso de servidores públicos derivados de la provisión de empleos mediante el concurso de méritos, situación que puede generar modificaciones en la planta de personal y, por consiguiente, en el numero definitivo de asistentes al evento. En caso de que la asistencia supere el número inicialmente previsto, el contratista deberá garantizar la atención integral de los participantes.

Para atender esta eventualidad, la Entidad dispone de una bolsa presupuestal por valor de Quince millones quinientos veinte mil diez pesos M/L ($15.520.010), destinada exclusivamente al reconocimiento de los costos de los participantes adicionales que efectivamente asistan al evento, la cual se ejecutará únicamente cuando se presente dicha necesidad, previa autorización del supervisor del contrato y/o del ordenador del gasto, con base en los valores establecidos en la propuesta económica del contratista.

El reconocimiento y pago de los participantes adicionales procederá únicamente respecto de aquellas personas que acrediten la calidad de servidores públicos del Municipio de Itagüí, previa autorización del supervisor del contrato, disponibilidad presupuestal y el cumplimiento de los trámites contractuales a que haya lugar.

Nota 2: Para efectos del reconocimiento económico, el contratista deberá presentar como soporte del cobro, como mínimo: (i) relación detallada de los participantes adicionales con nombres completos, número de documento de identidad y dependencia a la que pertenecen; (ii) certificación expedida por la Secretaría de Servicios Administrativos o por la dependencia competente, en la que conste la calidad de servidor público de los participantes adicionales; (iii) listado de asistencia o registro de ingreso mediante el sistema de control implementado; (iv) certificación del supervisor del contrato sobre la efectiva prestación de los servicios; y (v) los demás soportes documentales que permitan verificar la ejecución del servicio y el cumplimiento de las obligaciones contractuales de conformidad con la cláusula de resultados.

Nota 3: El valor a pagar por cada servidor adicionar se determinará teniendo en cuenta el siguiente análisis presupuestal:

Valor unitario estimado por participante adicional	
Concepto	**Valor**
Transporte	$ 48.364
Alimentación	$ 130.000
Ingreso	$ 70.000
Hidratación	$ 33.818
Valor unitario por participante adicional	**$ 282.182**

Así las cosas, el valor a reconocer será de Doscientos ochenta y dos mil ciento ochenta y dos pesos ($282.182), ya que los costos correspondientes a presentaciones artísticas, animación, agrupaciones musicales, personal logístico, montaje, desmontaje y demás servicios de carácter fijo no harán parte del valor unitario del participante adicional, por encontrarse incluidos dentro del costo global de la operación logística del evento.

Nota 4: El valor destinado para la atención de participantes adicionales constituye una apropiación presupuestal de carácter estimado y de ejecución eventual. En consecuencia, únicamente se reconocerán y pagarán los servicios efectivamente prestados a los servidores

públicos adicionales que cumplan los requisitos establecidos en el contrato, previa autorización del supervisor y con los soportes documentales que acrediten su ejecución. Los recursos correspondientes a este ítem que no sean ejecutados al finalizar el contrato no generarán derecho económico alguno a favor del contratista y deberán reintegrarse al presupuesto del Municipio de Itagüí, de conformidad con las disposiciones presupuestales y contractuales aplicables.

b. FORMA DE PAGO.

El Municipio de Itagüí realizará el pago al contratista en dos (2) pagos, distribuidos de la siguiente manera:
Primer pago (Pago anticipado): equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato, excluyendo el valor estimado correspondiente al ítem de atención integral de participantes adicionales (bolsa de recursos de ejecución eventual), el cual se efectuará una vez suscrito el contrato y cumplidos los requisitos para el perfeccionamiento y legalización del mismo.
Segundo pago: correspondiente al cincuenta por ciento (50%) restante del valor de los ítems fijos del contrato, el cual se efectuará una vez finalizada la jornada institucional. En este segundo pago se realizará, adicionalmente, el reconocimiento y pago de los participantes adicionales efectivamente atendidos, el cual se realizará previa presentación del informe detallado de las actividades efectivamente ejecutadas por parte del contratista, 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 natural o la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y para fiscales, 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.

c. Rubro Presupuestal: 05.2.3.2.02.02.008.09-01

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° 1263 del 24 de julio de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal y que se anexa al presente documento y hace parte integral del contrato.

6. REQUISITOS DE VERIFICACIÓN

DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PÚBLICA: APLICA _x___ 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 soportes.

EXPERIENCIA: APLICA __x__ 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.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL: APLICA _x___ 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 matricula 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 _x___

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.

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.

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 __x__

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 __x__ NO APLICA ____

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 __x__ NO APLICA ____
Del representante legal.

CERTIFICADO BANCARIO: APLICA __x__ 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 ciudadania o NIT, tipo de cuenta, número de cuenta.

7. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS FINANCIEROS, TÈCNICOS Y JURÌDICOS 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: Remitirse al manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación para realizar este ítem.Link: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf.
Para más detalle de la identificación, tipificación, valoración, asignación de los riesgos y controles, remitirse al anexo específicos de los riesgos previsibles parte integral de este proceso.

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA DEL RIESGO	ASIGNACIÓN
General	Interno	precontractual	Operacional	**Riesgo:** Demoras en el inicio del contrato **Causa:** Entrega tardía de los documentos de perfeccionamiento del contrato	-No publicación a tiempo de los documentos del proceso en SECOP II	Posible	Menor	5	Bajo	Contratista
Específico	Interno	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato por el municipio. **Causas:** Incumplimiento del cronograma e inasistencia de los participantes a las actividades por necesidad del servicio o por enfermedad del servidor.	-Demoras o imposibilidad de ejecución de las actividades por parte del contratista.	improbable	Menor	4	Bajo	Municipio Itagüi

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA DEL RIESGO	ASIGNACIÓN
Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** Demandas o indemnizaciones por solidaridad laboral **Causa:** El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales por Contratista	-Demandas en las cuales se declare solidaridad al Municipio en asuntos de derecho laboral	Posible	Menor	5	Bajo	Contratista
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 no hacen parte del giro ordinario del negocio.	-No realización de las actividades en los plazos y condiciones requeridas.	Posible	Menor	5	Bajo	Contratista
General	Interno o Externo	Ejecución	Regulatorio	**Riesgo:** Desequilibrio económico **Causa:** Cambio de normatividad vigente	-Imposibilidad de entrega en los plazos y condiciones establecidos.	Posible	Menor	5	Bajo	Contratista y Municipio Itagüí
General	Interno o Externo	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** Demoras en la ejecución del contrato **Causa:** Huelga o paralización de las actividades por parte del personal asignado al contrato para la entrega de productos y/o servicios.	-Imposibilidad de entrega en los plazos y condiciones establecidos.	Posible	Menor	5	Bajo	Contratista
Específico	Interno	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** Personal no competente para la ejecución de las actividades. **Causa:** Falta de verificación de la idoneidad del personal	-Deterioro en la imagen institucional. - Demandas o sanciones asociadas por incumplimiento normatividad	Posible	Mayor	7	Alto	Contratista
General	Externo	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** incumplimiento de las actividades del contrato **Causa:** Cambios climáticos y ambientales, desastres naturales directrices de la autoridad ambiental, epidemias-virus que afectan la salud publica directrices del ministerio de salud.	-Imposibilidad de ejecución de las actividades -Retraso en el cronograma de ejecución de las actividades.	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista y Municipio Itagüí

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA DEL RIESGO	ASIGNACIÓN
Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** Accidentes de trabajo **Causa:** Condiciones inseguras, hechos fortuitos, mal manejo de herramientas y equipos, omisión del cumplimiento de las normas de SG-SST	-Imposibilidad de ejecución de las actividades -Retraso en el cronograma de ejecución de las actividades. -Demandas o sanciones por incumplimiento de la normatividad.	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista y Municipio Itagüí

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

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.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato.	Por el plazo del contrato o convenio Interadministrativo y tres (3) años más.
Devolución del pago anticipado	100% del pago anticipado	Por el plazo de ejecución del contrato o convenio Interadministrativo y cuatro (4) meses más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	**200 SMMLV** para contratos con valor ≤ 1.500 SMMLV.	Por el plazo de ejecución del contrato o convenio Interadministrativo.

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.

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.

9. 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 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: _____
HORACIO HOYOS ALZATE
Secretario de Despacho Administrativos

Aprobó: _____
OSCAR DARIO MUÑOZ VÁSQUEZ
secretario Jurídico Secretaría de Servicios
Ordenador del gasto

Revisión Jurídica: Laura Garcia B. _____
Laura Garcia Botero
Contratista – Secretaria Juridica
Operador – Orientar DFE

Proyectó: _____
Oscar Mauricio Molina Villa
Profesional Universitario
Secretaría de Servicios Administrativos

MUNICIPIO DE ITAGÜÍ