El Establecimiento Público Aeropuerto Olaya Herrera en cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7° y 12° del artículo 25 y el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993 de la Ley 80 de 1993, y en acatamiento a lo reglamentado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, se permite presentar los estudios y documentos previos para la contratación directa bajo la causal de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión conforme lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Así como el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la ley 1150 de 2007.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia establece que los servicios públicos corresponden a actividades organizadas orientadas a satisfacer necesidades colectivas e intereses generales de manera continua, regular y eficiente. En desarrollo de este principio, la Corte Constitucional, mediante la Sentencia C-450 de 1995, definió el servicio público como toda actividad destinada a satisfacer necesidades de interés general bajo un régimen jurídico especial, ya sea prestada directamente por el Estado o por particulares.

En este contexto, el transporte público aéreo ha sido reconocido como un servicio público esencial, dada su incidencia en la protección de derechos fundamentales, la conectividad regional, el desarrollo económico y la movilidad de pasajeros y carga. En consecuencia, las entidades encargadas de la administración aeroportuaria deben garantizar condiciones de eficiencia, seguridad y modernización acordes con las dinámicas del sector aeronáutico.

El Establecimiento Público Aeropuerto Olaya Herrera (EPAOH), en cumplimiento de su misión institucional y de las obligaciones derivadas de la administración de seis (6) terminales aéreas de la región centro-norte del país, asumidas mediante el Contrato de Concesión No. 8000011-OK de 2008, ha venido fortaleciendo sus capacidades técnicas y administrativas, con el propósito de consolidarse como un actor competitivo y estratégico.

El crecimiento del transporte aéreo y las exigencias actuales del sector demandan entidades dinámicas, con capacidad de adaptación tecnológica y operativa, que permitan responder eficientemente a las necesidades de los usuarios, operadores y demás actores de la industria. Así mismo, la entidad debe promover y ejecutar proyectos orientados al fortalecimiento institucional, la modernización de sus procesos y el desarrollo de nuevas líneas de gestión y negocio, en articulación con actores públicos y privados.

Adicionalmente, la implementación obligatoria de la plataforma SECOP II, conforme a lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y la Circular CCE-001 de 2021 expedida por Colombia Compra Eficiente, incrementó las responsabilidades institucionales en materia de gestión contractual, trazabilidad y soporte administrativo, requiriendo un mayor fortalecimiento técnico y administrativo.

En virtud de lo anterior, el Establecimiento Público Aeropuerto Olaya Herrera – EPAOH requiere celebrar un contrato de prestación de servicios para apoyar el desarrollo y ejecución de las actividades técnicas y operativas relacionadas con la gestión de las

Doris E. Montoya Pérez
2 6 AGO 2025

Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), necesarias para garantizar la adecuada operación, disponibilidad, seguridad y continuidad de los servicios tecnológicos de la entidad, así como para contribuir al fortalecimiento y cumplimiento de los procesos institucionales y de los objetivos establecidos en los instrumentos de planeación tecnológica.

Lo anterior obedece a que la entidad no cuenta con personal de planta suficiente para atender de manera oportuna y permanente las necesidades asociadas al soporte y gestión de los recursos tecnológicos, administración y seguimiento de sistemas de información, ejecución y verificación de copias de respaldo, apoyo a la gestión de infraestructura tecnológica, atención de requerimientos de los usuarios, aplicación de controles de seguridad de la información y demás actividades operativas propias del área de Tecnologías de la Información.

En consecuencia, se hace necesario contar con el apoyo de un Técnico en Tecnologías de la Información, Sistemas, Informática, Computación o áreas afines, que cuente con los conocimientos técnicos y la experiencia requerida para apoyar la ejecución de las actividades relacionadas con la operación, mantenimiento y soporte de los servicios tecnológicos de la entidad, contribuyendo a garantizar su disponibilidad, adecuado funcionamiento y continuidad. Asimismo, deberá apoyar la implementación y seguimiento de las medidas de seguridad de la información, orientadas a preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información institucional, de conformidad con las necesidades de la entidad, las políticas de seguridad de la información y los lineamientos establecidos por el EPAOH.

La vinculación de este recurso humano permitirá fortalecer la capacidad operativa del área de Tecnologías de la Información, mejorar los tiempos de atención de los requerimientos tecnológicos, apoyar la adecuada gestión de los activos y servicios de TI y contribuir a la protección, disponibilidad y recuperación de la información institucional, bajo criterios de eficiencia, oportunidad, seguridad, responsabilidad y continuidad del servicio.

2. CONDICIONES DEL CONTRATO

2.1. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE SOPORTE, MANTENIMIENTO, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AEROPUERTO OLAYA HERRERA.

2.2 ALCANCE DEL OBJETO

El contratista, en desarrollo del objeto contractual, prestará servicios de apoyo a la gestión en el proceso de Tecnologías de la Información del Establecimiento Público Aeropuerto Olaya Herrera, mediante la ejecución de actividades técnicas y operativas orientadas a

Doris E. Montoya Pérez
26 AGO 2025

garantizar la adecuada disponibilidad, funcionamiento y soporte de los recursos y servicios tecnológicos requeridos para el desarrollo de las actividades institucionales.

El alcance comprende el apoyo en la atención y solución de requerimientos e incidentes tecnológicos de los usuarios, instalación, configuración, mantenimiento y soporte de equipos de cómputo y periféricos, apoyo en la administración y operación de redes y servicios de conectividad, sistemas de información, herramientas tecnológicas y demás componentes de la infraestructura de TI que le sean asignados.

Así mismo, el contratista apoyará las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, gestión y actualización de inventarios tecnológicos, instalación y actualización de software autorizado, documentación de procedimientos y requerimientos, generación de reportes e informes, y demás actividades técnicas relacionadas con la gestión de las Tecnologías de la Información que sean requeridas por la entidad y que guarden relación directa con el objeto contractual.

Las actividades serán desarrolladas de conformidad con los lineamientos, procedimientos, políticas de seguridad de la información y directrices establecidas por el Establecimiento Público Aeropuerto Olaya Herrera, procurando la continuidad y adecuada prestación de los servicios tecnológicos institucionales.

3. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE UNSPSC [1]

Según el clasificador de bienes y servicios de las naciones Unidas (versión 14 del UNSPSC) contenido en la dirección www.colombiacompra.gov.co/clasificación, la siguiente es la codificación del servicio requerido:

Grupo	F	Servicios
Segmento	80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Administrativos
Familias	11	Servicios de Recursos Humanos
Clases	17	Reclutamiento de personal
Productos	01	Servicios de contratación de personal
CÓDIGO UNSPSC		80111701

[1] Para el diligenciamiento de este ítem se consultará el CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS https://operaciones.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios y la Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080 https://operaciones.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_clasificador/manualclasificador.pdf

Doris E. Montoya Pérez
26 AGO 2025

4. PROYECTO ENMARCADO DENTRO DE LOS PLANES INSTITUCIONALES [2]

PROCESO	PROYECTO	CÓDIGOS UNSPSC	MUNICIPIO DE INCIDENCIA	PORCENTAJE DE INCIDENCIA	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN
TI	P5-TIC	80111701	MEDELLÍN	100%	SEPTIEMBRE

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones para dar cumplimiento al objeto pactado precisándose por el contenido de las especificaciones técnicas que a continuación se describen:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	OBLIGACIONES DEL PRODUCTO
1. Realizar actividades de **mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo y periféricos** de propiedad o bajo responsabilidad de la entidad, incluyendo revisión, configuración, actualización e instalación de sistemas operativos, software autorizado, antivirus y demás herramientas tecnológicas, así como identificar y reportar las necesidades de reposición, renovación o actualización de hardware y software, previa autorización de la entidad.	• Informes de mantenimiento, registros de atención y/o actas de recibo a satisfacción, según corresponda.
2. Apoyar la creación, actualización y depuración del **inventario** de activos tecnológicos de la entidad, incluyendo equipos de cómputo, periféricos, elementos de red, software, licencias y demás recursos tecnológicos, identificando su estado, vigencia, necesidades de mantenimiento y recomendaciones para su conservación y optimización.	• Informe mensual actualizado del inventario tecnológico y recomendaciones correspondientes.
3. Apoyar la administración, operación y soporte de los sistemas de información y aplicativos institucionales, incluyendo SEVEN, KACTUS, ORFEO, SAC y demás herramientas utilizadas por la Entidad,	• Informe mensual de casos registrados, atendidos, escalados, pendientes y solucionados, con las respectivas evidencias. • Evidencias fotográficas

Doris E. Montoya Pérez
26 AGO 2025

[2] Para el diligenciamiento de este ítem se debe consultar al Líder de Programa Administrativo y Financiero quien de acuerdo al presupuesto y al registro de los rubros en la plataforma de gestión transparente realiza la categorización del proceso y el proyecto al que pertenece.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	OBLIGACIONES DEL PRODUCTO
mediante la atención, seguimiento y escalamiento de requerimientos; la gestión, previa solicitud y autorización de los responsables de cada proceso, de la creación, modificación, actualización y deshabilitación de usuarios y perfiles de acceso; la verificación mensual de las actualizaciones, parches y/o Service Pack aplicables, especialmente los correspondientes al servidor de la herramienta SAC; y la realización de las gestiones técnicas requeridas con usuarios, responsables funcionales y proveedores, reportando oportunamente las novedades, incidencias, riesgos y recomendaciones técnicas identificadas.	• Correos de seguimiento • Informes de seguimiento • Correos electrónicos de seguimiento
4. Apoyar a la **supervisión en el seguimiento técnico de los contratos** y procesos de adquisición relacionados con bienes y servicios tecnológicos, incluyendo la coordinación y verificación de actividades de configuración, instalación, mantenimiento y soporte de equipos y servicios tecnológicos contratados por la entidad.	• Evidencias de apoyo a los procesos, informes de seguimiento y/o actas de ejecución o recibo de actividades.
5. Apoyar la revisión, actualización, documentación, ejecución y verificación del plan de recuperación ante desastres y de los procedimientos de copias de respaldo de la información institucional, incluyendo bases de datos, aplicativos y sitio web, conforme a los medios, ubicaciones y protocolos definidos por la Entidad; así como realizar o apoyar las pruebas de restauración y recuperación, verificar la integridad, disponibilidad y correcta ejecución de los respaldos, y reportar oportunamente cualquier novedad, falla o riesgo que pueda afectar la continuidad, recuperación, integridad o disponibilidad de la información y los servicios tecnológicos institucionales.	• Evidencias de ejecución y verificación de copias de seguridad y su restauración exitosa. • Informe de la Gestión con Registro fotográfico
6. Coadyuvar en la administración y **soporte técnico de la red corporativa**, servicios de correo electrónico y bases de datos institucionales, incluyendo aquellas soportadas en SQL y PostgreSQL, de	• Informe mensual de gestión • Evidencias de las actividades realizadas.

Doris E. Montoya Pérez
2 6 AGO 2025

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	OBLIGACIONES DEL PRODUCTO
acuerdo con los permisos, procedimientos y lineamientos establecidos por la entidad	
7. Apoyar las actividades relacionadas con la **seguridad informática y protección de los activos de información** de la entidad, mediante la identificación y reporte de vulnerabilidades, eventos o situaciones que puedan representar riesgos para la infraestructura tecnológica, así como la formulación de recomendaciones y apoyo en la implementación de medidas de protección, de acuerdo con las herramientas disponibles y las directrices de la entidad.	• Actas • Informes de gestión • Evidencias fotográficas
8. Apoyar la revisión y monitoreo básico del **funcionamiento de los elementos que conforman la infraestructura de red corporativa**, reportando oportunamente las fallas, interrupciones, riesgos o necesidades de mantenimiento identificadas y realizando las acciones de soporte que se encuentren dentro del alcance de sus competencias.	• Informe mensual de requerimientos atendidos, pendientes y solucionados
9. Brindar **soporte técnico** de primer y segundo nivel, según corresponda, a los funcionarios y contratistas de la entidad frente a los requerimientos relacionados con equipos de cómputo, conectividad, sistemas operativos, correo electrónico, periféricos y demás servicios tecnológicos a su cargo.	• Informe mensual de requerimientos atendidos, pendientes y solucionados
10. Brindar **capacitación** a los funcionarios y socialización de conceptos a los contratistas sobre los sistemas de información tecnológica con los que cuenta la entidad.	• Brindar capacitación a los funcionarios y socialización de conceptos a los contratistas sobre los sistemas de información tecnológica con los que cuenta la entidad.
11. Garantizar el **funcionamiento continuo de la página web**, asegurando su operatividad en todo momento, con un tiempo máximo de respuesta de 3 días para la resolución de cualquier incidencia o fallo técnico, siempre y cuando se cuente con información de acceso a cuentas y proveedores externos. Además, se deberá monitorear constantemente la página, generar alertas de seguridad, controlar la	• Informe de la Gestión con Registro fotográfico

Dorfs E. Montoya Pérez
26 AGO 2025

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	OBLIGACIONES DEL PRODUCTO
capacidad del sitio y verificar la vigencia del hosting, tomando las acciones necesarias para prevenir y corregir cualquier interrupción o problema.	
12. Apoyar la gestión en la **publicación de contenidos** elaborados por los profesionales de las diferentes áreas de la entidad y en la integración del portal institucional con el Portal Único del Estado Colombiano	• Informe y registro audiovisual con avances
13. Apoyar la elaboración y ajuste de los procedimientos, planes, políticas, instructivos, formatos entre otros de los procesos en que participe, hasta su firma y cargue en las plataformas establecidas.	• Documento contentivo de procedimientos, manuales, instructivos, formatos y políticas entre otros.
14. Apoyar el seguimiento y evaluación a la gestión del proceso(s) en los que participa en la ejecución del contrato, así como dar respuesta a solicitudes, recomendaciones y observaciones surgidas en la preparación o durante las auditorías internas y externas de los diferentes entes de control, contribuyendo en la administración de: - Matriz de riesgos, controles y evidencias. - Planes de acción institucionales. - Indicadores de gestión. - Planes de mejoramiento	• Reportes e informes de seguimiento de avance. Actualización de matriz de riesgo, indicadores, planes de acción, mes a mes que corresponda al requerimiento de reporte mensual. • Informes, oficios, actas seguimientos de las actividades desarrolladas y planes de acción diligenciados según requerimiento. • Comunicaciones, oficios, matriz de recomendaciones diligenciada, correos, planes de mejoramiento radicados y carpetas de evidencias de planes. Diligenciadas dentro de los plazos establecidos.
15. Ingresar en el SECOP II de manera mensual, la factura e informe de actividades que den cuenta de su ejecución contractual y demás requerimientos de cumplimiento del contrato. Igualmente, publicaciones en las plataformas o aplicativos señalados por la entidad como repositorios de la información.	• Pantallazo de informes subidos al SECOP II "Plan de Pagos"
16. Y las demás que estén asociadas con el objeto y el alcance del contrato	• Documentos, correos y registros entre otros

Estas obligaciones podrán ejecutarse o no en forma simultánea durante el período de ejecución del contrato.

26 AGO 2025

Doris E. Montoya Pérez

5.1.1. OBLIGACIONES GENERALES:

Estas obligaciones podrán ejecutarse o no en forma simultánea durante el período de ejecución del contrato.

Además de todo lo anteriormente descrito para el cabal cumplimiento del objeto contractual el contratista deberá:

1. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.
2. Crear el usuario en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II y mantener actualizada la hoja de vida.
3. Disponer de los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual acorde con las necesidades de las actividades a adelantar, tales como un computador portátil con el licenciamiento de los programas respectivos. La Entidad suministrará el registro que se requiera para el ingreso a los aplicativos (usuario y clave) y el correo electrónico.
4. Recibir del líder de proceso de Gestión Administrativa y financiera, mediante formato inventario físico, los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato, previa solicitud del supervisor de este. De igual manera, al momento de la terminación del plazo de ejecución contractual, hacer entrega al líder del proceso, del inventario físico recibido, respondiendo por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato.
5. El contratista se obliga a cumplir las disposiciones normativas de la política de Tratamiento de datos personales, Políticas de Operación Institucionales, Política de seguridad de la información y Políticas técnicas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad. Adicionalmente deberá guardar absoluta reserva sobre la información pública reservada, pública clasificada, datos sensibles, datos privados, datos semiprivados, secreto empresarial comercial, durante toda la vigencia del contrato y hasta 2 años después de la terminación de este.
6. Trabajar la información, en las plataformas suministradas por la entidad, sin que sea posible el manejo de la información y el desarrollo de las obligaciones como productos propios, según los lineamientos de la política de gestión documental y demás normas que apliquen. Al finalizar la ejecución del contrato, no debe quedar ninguna tarea pendiente a su cargo en el sistema de información documental y los demás que el EPAOH utilice, si la entidad le ha asignado usuario para el (los) sistema(s) respectivo(s).
7. Portar en lugar visible el carné que se asigne por parte del líder de proceso de Gestión del Talento Humano, cuando se haga presencia en la sede de la Entidad o cuando se actúe en representación institucional ante otras Entidades. De igual manera, hacer devolución del carné a dicha dependencia, al momento de la terminación del plazo de ejecución contractual.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y reprocesos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo

Doris E. Montoya Pérez
26 AGO 2025

establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.

9. Participar en las reuniones, capacitaciones, comités, audiencias y demás actividades que sea convocados por la entidad.
10. Utilizar los medios de comunicación internos establecidos (correo electrónico institucional, Teams, entre otros) evitando los mensajes a través de canales externos como WhatsApp.
11. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el EPAOH a través del supervisor del mismo, reportando al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.
12. Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Entidad, así como las políticas y los manuales de procesos y procedimientos, los cuales deben ser leídos íntegramente según el proceso que se apoye.
13. Apoyar de manera activa las actividades y requerimientos realizados por parte de la oficina asesora de control interno y los diferentes entes de control conforme al objeto contractual
14. Acatar las directrices establecidas por el Establecimiento Publico Aeropuerto Olaya Herrera en cuanto a los trámites para el cobro de los valores pactados en el presente contrato, cumpliendo los requisitos y fechas definidas por la entidad.
15. Apoyar en la creación y redacción de oficios, memorandos y demás documentos oficiales para dar respuesta a las peticiones internas, actores públicos o privados, asegurando que cumplan con los lineamientos y formatos establecidos por la entidad.
16. Atender lo dispuesto en la regulación vigente sobre facturación electrónica, si aplica.
17. Al momento de la terminación del contrato diligenciar el formato denominado "Paz y Salvo Contratista", que se encuentra en Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
18. Cumplir con las obligaciones del Sistema Integral de Seguridad Social, en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente, realizando los pagos mensuales sobre un mínimo del 40% bruto del valor de los honorarios mensuales. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente.
19. Cumplir con todos los requerimientos establecidos, en el Sistema Integrado de Gestión de la Información y la Documentación de la entidad, acorde a los lineamientos de la Ley 594 del 2000 "Ley General de Archivos", el Decreto 1080 de 2015, 1499 de 2017, y Acuerdo 01 de 2024; garantizando la entrega al supervisor del inventario documental debidamente diligenciado conforme al objeto del contrato, teniendo en consideración que la información puede ser análoga o digital, información que será verificada por el proceso de Gestión Documental.
20. Garantizar a la terminación del contrato la entrega integra de la información, el Backup o repositorio con la información y documentación generada durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.2.2.4

Doris E. Montoya Pérez
26 AGO 2025

del Decreto 1080 de 2015, así como los bienes facilitados para el cumplimiento de dichas obligaciones, diligenciando los formatos y documentos que determine la Entidad para ello. Igualmente, hacer entrega de todos los usuarios, claves y contraseñas que sean manejados, según el desarrollo del objeto contractual.

21. Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato y responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.

22. Realizar las demás obligaciones que sean inherentes al objeto contractual, de acuerdo con su capacidad e idoneidad y que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

23. Reportar de manera oportuna las condiciones, actos, incidentes o accidentes de trabajo identificados en el lugar donde preste el servicio; participar activamente en las actividades de inducción, reinducción, capacitación, promoción y prevención; utilizar de manera adecuada los elementos de protección personal (EPP) y colaborar en la implementación de las medidas correctivas o preventivas que se deriven de las acciones del SG-SST.

24. Participar en las actividades del Plan de Emergencias y Preparación ante Desastres de la Entidad, incluyendo simulacros, capacitaciones y demás acciones de respuesta cuando sea requerido.

25. Adquirir, mantener en condiciones adecuadas y portar los Elementos de Protección Personal (EPP) requeridos para el desarrollo seguro de las actividades contratadas, conforme a los peligros identificados y las recomendaciones emitidas por la Entidad. El contratista será responsable de garantizar que dichos elementos cumplan con las especificaciones técnicas y normativas vigentes.

5.2. OBLIGACIONES DEL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AEROPUERTO OLAYA HERRERA

Se obliga con el contratista a:

1) Vincular el usuario del contratista con el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEPII de la entidad.
2) Revisar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEPII el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de la digitación y vinculación de la información después de creado el usuario respectivo.
3) Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los pagos de seguridad social y riesgos laborales, tanto en los montos como en la oportunidad de estos.
4) Facilitar el acceso a la información (que posea EL AEROPUERTO) que sea necesaria, de manera oportuna para la debida ejecución del objeto del contrato.
5) Entregar los elementos requeridos para el desarrollo de la función objeto del presente contrato.

Doris E. Montoya Pérez
26 AGO 2025

6) Acompañar y vigilar el desarrollo de todo el proceso objeto del contrato y los objetivos de cada componente, designando para ello un supervisor.
7) Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata.
8) Realizar oportunamente el pago como retribución del servicio prestado por el contratista, de acuerdo con lo establecido en la forma de pago.
9) Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del Contrato.
10) Proyectar el Acta de terminación del Contrato.
11) Verificar el cumplimiento del pago de honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El proceso que se surtirá será el de contratación directa de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1.993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto N° 1082 de 2015, contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, que a la letra dice: "*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. (...)*"

Teniendo en cuenta que se trata de una de las modalidades de contratación directa establecidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no aplican las obligaciones y reglas especiales de los acuerdos internacionales y, por lo tanto, no se requiere establecer si está o no cubierta por dichos acuerdos, según el M-MACPC-14 "*Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación*", expedido por Colombia Compra Eficiente.

La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de selección denominada contratación directa, dado que los servicios profesionales a contratar son de naturaleza intelectual, diferentes a los de consultoría, y se derivan del cumplimiento de las funciones del Establecimiento Público Aeropuerto Olaya Herrera que no pueden realizarse con personal de planta, puesto que no hay suficiente personal en la planta de cargos para cubrir esta labor.

La selección del contratista se llevará a cabo mediante la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4° del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad Estatal.

Doris E. Montova Pérez
2 6 AGO 2025

Se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área que se trate; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, se define el contrato de prestación de servicios como los que "*celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de las mismas. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales y jurídicas cuando dichas actividades no pueden realizarse con personal de planta o requieran de conocimientos especializados*"

En concordancia con lo anterior, el numeral 4, literal h) del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 establece que la modalidad de selección para este tipo de objeto será la contratación directa. Así mismo, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, prescribe que:

> *"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."*

Por su parte, el Consejo de Estado Sala Contencioso Administrativo, Sección tercera, a través de la sentencia unificada 41719 del año 2013, ha caracterizado las dos modalidades de contratos de prestación de servicios de la siguiente manera:

- *Contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión*
- *Contratos de prestación de servicios profesionales.*

6.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.

7. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Teniendo en cuenta que se trata de una de las modalidades de contratación directa establecidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no aplican las obligaciones y reglas especiales de los acuerdos internacionales y, por lo tanto, no se requiere establecer si está o no cubierta por dichos acuerdos, según el M-MACPC-14 "*Manual Para el Manejo de los*

Doris E. Montova Pérez
26 AGO 2025

Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", expedido por Colombia Compra Eficiente.

8. ANÁLISIS DEL SECTOR - ESTUDIO DEL MERCADO [3]

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, "La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso."

El Establecimiento Público Aeropuerto Olaya Herrera, realizó un estudio de mercado para revisar los costos del servicio que se pretende satisfacer por medio de la presente modalidad de contratación, encontrando procesos de contratación similares de entidades estatales que han adquirido en el pasado el servicio objeto del contrato con la finalidad de extraer las mejores prácticas e información pertinente para el Proceso de Contratación, no obstante lo anterior, la entidad expidió la resolución GG-04 de 2026 en la cual se determinó la escala de honorarios a reconocer a los contratistas conforme a su perfil profesional y su experiencia. La siguiente tabla resume los contratos identificados similares a los que son objeto de esta contratación.

8.1 PROCESOS DE CONTRATACIÓN REGISTRADOS POR OTRAS ENTIDADES CON SIMILAR OBJETO

ENTIDAD	OBJETO	VALOR	VALOR A PAGAR MENSUAL	PLAZO	NÚMERO DEL CONTRATO
ALCALDÍA DE FUNZA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA EJECUCIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (PETI 2025-2027) DE LA ALCALDÍA DE FUNZA	$ 43.254.260	$9.756.600	CUATRO (04) MESES Y TRECE (13) DÍAS	CPS-1277-2026
FONDO DE VALORIZACIÓN DE MEDELLÍN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, COMO APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL FONDO DE VALORIZACIÓN DE MEDELLÍN.	$36.196.017	$7.812.090	CUATRO (04) MESES Y DIECINUEVE (19) DÍAS	CPS 2026-079
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA OFICINA	$55.000.000	$10.000.000	CINCO (5) MESES Y	CPS-483-2026

[3] Para la elaboración de este ítem se consultará los parámetros establecidos en la GUIA DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR GEES- Versión 2 del 24 de junio de 2022 AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/08/2022-Guia-para-la-elaboracion-de-Estudios-de-Sector-CCE-EICP-GI-18.pdf

Doris E. Montoya Pérez
26 AGO 2026

ENTIDAD	OBJETO	VALOR	VALOR A PAGAR MENSUAL	PLAZO	NÚMERO DEL CONTRATO
REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL	DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TRANSVERSALMENTE BRINDANDO SOPORTE, MANTENIMIENTO Y DESARROLLO A LA CAPA DE DATOS DE LAS APLICACIO			QUINCE (15) DÍAS	

8.2 ANÁLISIS DE DEMANDA REGISTRADA POR LA ENTIDAD CON SIMILAR OBJETO

NÚMERO DE PROCESO CONTRACTUAL	OBJETO DEL PROCESO CONTRACTUAL	VALOR CONTRATADO
201708	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO INTEGRAL EN INGENIERIA DE SISTEMAS A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AEROPUERTO OLAYA HERRERA.	$15.000.000
201719	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENIERIA DE SISTEMAS A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA DEL ESTABLECIMIENTO PUBLICO AEROPUERTO OLAYA HERRERA Y APOYO EN LOS LINEAMIENTOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	$41.500.000
CPS 07-2018	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENIERIA DE SISTEMAS A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AEROPUERTO OLAYA HERRERA Y APOYO EN LOS LINEAMIENTOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.	$39.000.000
CPS 04-2019	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENIERIA DE SISTEMAS A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL AEROPUERTO OLAYA HERRERA Y APOYO EN LOS LINEAMIENTOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	$89.700.000
CPS 05-2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN COMO SOPORTE TECNOLÓGICO DE LA ENTIDAD	$61.425.000
CPS 23-2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN COMO SOPORTE TECNOLÓGICO DE LA ENTIDAD	$32.214.000
CI 01-2024	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA	$144.212.292

Paola E. Montoya Pérez
26 AGO 2025

NÚMERO DE PROCESO CONTRACTUAL	OBJETO DEL PROCESO CONTRACTUAL	VALOR CONTRATADO
	GESTION INTEGRAL DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO PUBLICO AEROPUERTO OLAYA HERRERA	
CI 01-2025	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA GESTION INTEGRAL DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO PUBLICO AEROPUERTO OLAYA HERRERA	$338.079.000

8.3. PROMEDIO QUE DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO O RESOLUCIÓN QUE DETERMINA HONORARIOS.

El Establecimiento Público Aeropuerto Olaya Herrera cuenta con un instrumento normativo interno que establece criterios orientadores para la asignación de honorarios, materializado en una resolución vigente que define una escala de referencia. No obstante, tal como expresamente se consigna en dicho acto administrativo, los valores allí previstos se aplican sin perjuicio de las facultades legales y discrecionales conferidas al ordenador del gasto, en los términos establecidos por el ordenamiento jurídico.

En consecuencia, la existencia de dicha escala no limita ni restringe la potestad del ordenador del gasto para fijar honorarios distintos, cuando así lo exijan las condiciones particulares del servicio a contratar, la complejidad de las actividades a desarrollar, el nivel de responsabilidad asumido por el contratista o las necesidades específicas de la Entidad debidamente justificadas.

Para el Establecimiento Público Aeropuerto Olaya Herrera resulta indispensable contar con los servicios de apoyo a la gestión de una persona que acredite la idoneidad, experiencia y competencias previamente definidas en el presente estudio previo, las cuales comprenden diversos ámbitos técnicos y funcionales necesarios para satisfacer de manera integral la necesidad identificada en el numeral 1 del presente documento.

En la determinación del valor del contrato, se verificó que los costos asociados a la prestación de los servicios se encuentren alineados con los precios de mercado y con los valores pactados por otras entidades públicas en condiciones contractuales similares. Para tal efecto, se solicitó y analizó una propuesta económica presentada por el potencial contratista, la cual fue evaluada bajo criterios de razonabilidad, proporcionalidad y costo-beneficio, teniendo en cuenta el plazo de ejecución, la carga de obligaciones y el perfil requerido.

Así, para establecer el valor del contrato se consideraron, de manera concurrente, los honorarios reconocidos por otras entidades del sector público y la naturaleza

Doris E. Montoya Pérez
26 AGO 2025

integral de los servicios a prestar, los cuales no se circunscriben únicamente al apoyo administrativo, sino que incluyen el manejo documental y el acompañamiento en la gestión y operación de la plataforma SECOP II.

En este contexto, y atendiendo criterios de orden administrativo, transparencia y las observaciones formuladas por distintos órganos de control y auditorías externas, la Entidad estimó necesario adoptar una escala formal de honorarios, contenida en la Resolución GG-04 de 2026, estructurada en salarios mínimos legales mensuales vigentes y diferenciada conforme al nivel de formación académica y experiencia laboral del personal a contratar. De conformidad con lo establecido en el Artículo 3 de dicha resolución y considerando la naturaleza, el alcance, la complejidad de las actividades a desarrollar, la experiencia acreditada y las obligaciones a cargo del contratista, para el presente estudio previo se establecieron honorarios acordes con las condiciones del mercado y las necesidades de la entidad.

9. PERSPECTIVA ECONÓMICA

9.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial con el que cuenta la entidad para la contratación del presente servicio asciende a la suma de **VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS ($24.000.000) MLCTE IVA INCLUIDO** y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de selección.

9.2 FORMA DE PAGO

El Establecimiento Público Aeropuerto Olaya Herrera pagará al contratista el valor de los honorarios del contrato, mediante pagos mensuales proporcionales a razón de **SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) MLCTE** incluidos impuestos que por ley correspondan, o por fracción de mes según corresponda, previo el recibo a satisfacción expedido por la supervisión del contrato, con los respectivos soportes de pago del Sistema de Seguridad Social, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003 y artículo 41 de la ley 80, modificado por el artículo 23 de la ley 1150 y previa cuenta de cobro y/o factura legalizadas por el contratista.

El contratista deberá informar al Aeropuerto Olaya Herrera, la cuenta (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe el contratante.

Así mismo el Contratista deberá presentar los respectivos soportes de pago del Sistema de Seguridad Social, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003 y artículo 41 de la ley 80, modificado por el artículo 23 de la ley 1150 y previa cuenta de cobro y/o facturas legalizadas por el contratista.

Doyle E. Monroy Pérez
26 AGO 2025

El contratista deberá informar al Aeropuerto Olaya Herrera, la cuenta (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe el contratante.

Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Establecimiento Público Aeropuerto Olaya Herrera, con la suscripción del contrato, autoriza para que el área financiera de la entidad, en el momento de un pago, automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

El Establecimiento Publico Aeropuerto Olaya Herrera como requisito previo para autorizar los pagos del contrato diligenciado todos los documentos que debe gestionar, entre ellos:

1. Informe de seguimiento a las actividades por el período a pagar (en el formato *Presentación de informes de contratistas prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión).*
2. Documentos que el supervisor considere necesarios para validar la ejecución técnica del contrato (entregables, documentos soporte o productos, de acuerdo al contrato suscrito).
3. Factura electrónica, asimismo cumplir con los requisitos señalados en el artículo 617 del Estatuto Tributario.
4. Planilla de pago del Sistema Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales.
5. Adjuntar los certificados y documentos necesarios para calcular la base gravable para efectos de la retención en la fuente (artículo 387 del Estatuto Tributario)
6. Pantallazo de la página de SECOP II donde se pueda evidenciar el cargue del informe de supervisión del mes anterior o último informe.
7. Para el último pago:
   - Paz y salvo si es el último pago.
   - Informe final (si aplica)

De las facturas o cuentas que se originen en el presente **CONTRATO**, al **CONTRATISTA** se le harán las deducciones establecidas por la Ley.

9.3 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL / IMPUTACIÓN DE GASTOS – CDP [4]

El Establecimiento Público Aeropuerto Olaya Herrera, cubrirá los costos de la contratación a realizar de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el líder del proceso administrativo y financiero:

Doris E. Montoya Pérez
26 AGO 2025

[4] El CDP siempre debe estar firmado por el Líder de Programa Administrativo y Financiero o quien lo reemplace en su ausencia, garantizándose la validación del presupuesto del establecimiento en relación con el valor del contrato.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NO.	580
FECHA DE EXPEDICIÓN CDP	28/08/2026
RUBRO	9212020200800
CONCEPTO	Otros servicios prestados a las empresas y servicios de producción
VALOR CDP	$24.000.000

10. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO

FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	DURACIÓN EN DÍAS, MESES O AÑOS
01 de septiembre de 2026	30 de diciembre de 2026	Cuatro (4) meses sin exceder el 30 de diciembre de 2026

Nota: El inicio de la ejecución del contrato está supeditado al cumplimiento de los requisitos de ejecución, es decir, a la expedición del registro presupuestal y afiliación a la ARL.

Por lo tanto, si el cumplimiento de estos requisitos es posterior a la fecha de inicio establecida /en el presente documento, se entenderá que la prestación efectiva del servicio empieza a regir a partir de la configuración de los requisitos de ejecución, sin que esto implique la suscripción de una modificación al contrato.

De las facturas o cuentas que se originen en el presente CONTRATO, al CONTRATISTA se le harán las deducciones establecidas por la Ley.

11. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

11.1. PERSPECTIVA LEGAL

De conformidad a la ley 80 de 1993 y su **ART. 3. DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL."** *Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, 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".*

Las entidades públicas al celebrar un contrato deben atender la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y por ende el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, que se encuentran en el artículo 2 de la Constitución Política. La entidad deberá considerar al contratista como un colaborador en la consecución de los fines estatales. Por lo tanto, el fin de la

Doris E. Montoya Pérez
26 AGO 2026

contratación pública está íntimamente ligado con el cumplimiento del interés general y la colaboración de los particulares, quienes ejecutarán, a nombre de la administración las actividades pactadas.

Los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, tienen como finalidad hacer efectivos los principios rectores de la contratación, de manera especial los de transparencia y selección objetiva.

Así mismo, dentro del personal asistencial de la planta de cargos del Aeropuerto Olaya Herrera, no hay quien cumpla con las funciones requeridas en el presente contrato.

11.2. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se hace 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, sin que sea necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual se deja constancia escrita en los presentes estudios previos.

Para seleccionar el contratista se tienen en cuenta su idoneidad, partiendo de los estudios y experiencia necesarios para desarrollar la actividad propia del objeto del contrato.

En este caso, de acuerdo con el objeto y actividades a desarrollar, se requiere de una persona que acredite:

11.2.1. FORMACIÓN

(I) Tecnico en Tecnologías de la Información, Sistemas, Informática, Computación o áreas afines.

11.2.2. EXPERIENCIA

(II) Se requiere seleccionar un (1) técnico de apoyo, quien deberá acreditar el siguiente perfil: Técnico en Sistemas, con más de doce (12) años de experiencia en soporte y gestión de tecnologías de la información, administración de bases de datos SQL y Oracle, implementación y soporte de software, atención a usuarios e infraestructura tecnológica.

Las condiciones exigidas han de demostrarse con títulos académicos de educación formal y/o certificaciones de

Doris E. Montoya Pérez
26 AGO 2025

educación no formal – según se trate -, y con certificaciones de experiencia, pública o privada.

La persona natural no debe tener sanciones que afecten el ejercicio de la profesión. La calidad de abogado y la inexistencia de sanciones deben acreditarse con la tarjeta profesional y con los antecedentes disciplinarios del Consejo Seccional de la Judicatura.

No podrá ser celebrado contrato con quién esté incurso en inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para el ejercicio del objeto del contrato.

De conformidad con los Decretos 2400 de 1968 y 1950 de 1973, se debe certificar que en la planta de cargos no existe uno similar que cumpla los servicios a contratar o que el personal disponible es insuficiente para cumplir adecuadamente con la gestión que se requiere.

Nota: Es de anotar, que la oficina jurídica de la entidad constató la idoneidad profesional requerida para la presente contratación.

Finalmente, se deja constancia que en la planta de personal del Establecimiento Público Aeropuerto Olaya Herrera no existe personal idóneo suficiente para el desarrollo del objeto que se contrata.

12. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

12.1. DESIGNACIÓN

PRINCIPAL	SUPLENTE
Director técnico	N/A

12.2. FUNCIONES

La supervisión del presente contrato será realizada por el **DIRECTOR TÉCNICO** de la entidad, quien verificará la ejecución y cumplimiento de las actividades de acuerdo con las Circulares internas 07-2024 del 10 de septiembre de 2024, la Circular 10-2024 del 27 de noviembre de 2024, Circular 16 de 24 de octubre de 2025 la Circular externa No.0022022 de Colombia Compre Eficiente y demás que complementen o modifiquen, además el supervisor tendrá las siguientes obligaciones:

12.2.1. FUNCIONES GENERALES DEL SUPERVISOR

Paola E. Montoya Pérez
26 AGO 2025

1. Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
2. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
3. Mantener en contacto a las partes del contrato.
4. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
5. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
6. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
7. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
8. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
9. Informar a la Entidad de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad desarrolle las actividades correspondientes.
10. Informar a la Entidad cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad desarrolle las actividades correspondientes.
11. Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
12. Coordinar las instancias internas de la Entidad relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: (celebración) pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc.
13. Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.
14. Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley.

Se recuerda a los funcionarios públicos que, al momento de firmar la designación de supervisión de un contrato, se obligan a ejercer funciones de vigilancia, seguimiento y control de la ejecución de este, en todo lo relacionado con lo técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable.

Doris E. Marínova Pérez
26 AGO 2025

12.2.2. FUNCIONES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR

1. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
2. Elaborar los informes de ejecución y levantar las actas a que haya lugar remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
3. Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
4. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes que establezca la ley.
5. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
6. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
7. Garantizar la publicación de los documentos que prueben la ejecución del contrato en la plataforma del SECOP II.
8. Una vez vencido el término de ejecución del contrato, realizar el informe final de supervisión con sus respectivos anexos, así como la proyección del acta liquidación y/o terminación para su respectiva revisión, cuando aplique.
9. Verificar en el último informe de ejecución del contratista, el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones previstas en el contrato.
10. Una vez terminado el contrato, verificar que efectivamente la información procesada en desarrollo del contrato haya quedado en los repositorios señalados por la entidad, y así garantizar que la información no se pierda.
11. Cuando quiera que el contratista de manera rutinaria haga uso de equipos de la entidad o bienes muebles, garantizar la entrega en buen estado de estos.
12. Garantizar la entrega de información de usuarios y claves, que con ocasión del contrato dichos contratistas manejen.
13. Garantizar que, para el pago del informe final, el contratista cuente con paz y salvo del líder administrativo, respecto de la entrega de bienes asignados para el cumplimiento de sus obligaciones.
14. En los casos que el contratista realiza el informe de actividades, es obligación del supervisor validar el informe y las evidencias que soportan el mismo, al igual que la factura, información que da cuenta de su ejecución contractual.

Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato, esto sin que ello releve al contratista de su responsabilidad.

Doris E. Montoya Pérez
26 AGO 2025

13. MULTAS

En la ejecución del presente se acuerdan multas. Por lo tanto, se aplicarán en el evento en que **EL CONTRATISTA** incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna(s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, su monto se establecerá de acuerdo con los porcentajes establecidos en los literales siguientes:

Para efectos de aplicar la presente clausula, se pactan las siguientes causales de multa:

a) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la legalización del contrato, constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato.
b) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a prorrogar la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del contrato.
c) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar los trabajos o la prestación del servicio, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, el uno por mil (1%) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.
d) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a acatar las órdenes de la Interventoría para que se corrijan defectos observados en la obra o en la prestación del servicio, o para que se tomen las medidas de seguridad necesarias para la prevención de accidentes, el cero punto cinco por mil (0.5‰) del valor total del contrato, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, contado a partir de la fecha en que se haya dado la orden por escrito por parte del Interventor, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo. Esta multa no atenúa las demás atribuciones del Establecimiento Público Aeropuerto Olaya Herrera, establecidas en el pliego de condiciones.
e) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a suministrar oportunamente el equipo exigido y necesario para el adecuado desarrollo de los trabajos de la prestación del servicio, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1%) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.
f) Por cambios en las especificaciones, sin previa autorización del Establecimiento Público Aeropuerto Olaya Herrera, el dos por ciento (2%) del valor total del contrato, lo cual no exonera al Contratista de la obligación de realizar la obra o prestar el servicio según lo estipulado en el contrato.
g) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, el Establecimiento Público Aeropuerto Olaya Herrera elaborará la liquidación de oficio.
h) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en el contrato, el uno por mil (1%) del valor total del mismo.

Doris E. Montoya Pérez
26 AGO 2025

Para la imposición de las multas, el Establecimiento Público Aeropuerto Olaya Herrera dará aplicación al debido proceso y al contenido del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del Establecimiento Público Aeropuerto Olaya Herrera, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

La imposición de multas no libera al contratista, del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

14. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

LAS PARTES acordarán estipular una cláusula penal a favor del Establecimiento Público Aeropuerto Olaya Herrera equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, la que se hará efectiva directamente por del Establecimiento Público Aeropuerto Olaya Herrera, ente que para su cobro podrá acudir a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas por cualquier concepto al/ a la contratista, haciendo efectiva la garantía única de cumplimiento, procediendo al cobro coactivo o a cualquiera otro medio para obtener el pago. El Establecimiento Público Aeropuerto Olaya Herrera respetará el derecho al debido proceso y el derecho de defensa que le cabe al contratista, y actuará conforme a lo ordenado por el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y las disposiciones que lo reglamenten.

15. GARANTÍA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN [5]

Atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato, a la forma de pago, así como a las condiciones contractuales, el CONTRATISTA, toda vez que presta sus servicios de manera independiente, debe constituir a favor del Establecimiento Público Aeropuerto Olaya Herrera y a satisfacción de la misma, una Garantía, en las cuantías y términos que se señalan a continuación, a través de una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente constituida y autorizada para funcionar en Colombia, de conformidad a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, con los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA

Doris E. Montoya Pérez
26 AGO 2025

[5] Para el diligenciamiento de este ítem remitirse a la Guía de garantías en Procesos de Contratación de Colombia Compra eficiente https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/08/2016-Guia-de-garantias-en-Procesos-de-Contratacion-G-GPC-01.pdf con última actualización del 30(09/2016

Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

16. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO [6]

Conforme lo expresado por el Consejo de Estado este determinó que las guías o manuales que expida Colombia Compra, en relación con la identificación y cobertura de riesgos, no son vinculantes para las entidades, serán estas quienes podrán, de manera facultativa, acudir a ellas como una guía para llevar a cabo la estimación, tipificación, asignación y cobertura de riesgos en cada proceso de contratación particular.

16.1. VALORACIÓN DE LOS RIESGOS DEL CONTRATO

La valoración del riesgo contractual es un proceso fundamental en la etapa de planeación contractual, cuyo objetivo es identificar, analizar y evaluar los posibles eventos que puedan afectar el cumplimiento, los costos, los tiempos o la legalidad del contrato. Este análisis permite anticipar y mitigar riesgos derivados de cláusulas ambiguas, incumplimientos, variaciones en el alcance, conflictos contractuales, o cambios regulatorios que puedan comprometer los intereses de las partes. Evaluar el riesgo de manera sistemática fortalece la toma de decisiones, reduce la incertidumbre y garantiza que las condiciones contractuales se ajusten al marco normativo y a las capacidades institucionales, promoviendo así una contratación pública o privada más eficiente, transparente y segura.

En ese sentido, se proyectó la matriz de riesgos (Anexo a los estudios previos se puede observar) en la cual se tuvo en cuenta las siguientes categorías, para él impacto inicial del riesgo y para el impacto posterior al tratamiento:

- Probabilidad
- Impacto
- Valoración del riesgo
- Categoría

16.2 TIPO DE RIESGO

RIESGO ESTRATÉGICO: están relacionados con la planificación, diseño y conceptualización de la Entidad por parte de la Dirección, en relación con el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

RIESGO OPERATIVO: derivados del funcionamiento de la gestión institucional, la definición y ejecución de los procesos.

Doris E. Montoya Pérez
26 AGO 2025

[6] El diligenciamiento de este ítem debe estar acorde con el formato BS-MA-001-FR-002 MATRIZ DE RIESGOS CONTRATOS

RIESGO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: son los riesgos que están relacionados con el compromiso de la entidad de preservar la salud y seguridad de los funcionarios, contratistas y pasantes.

RIESGO REPUTACIONAL: se refiere a los cambios en la percepción u opinión sobre la entidad, que tienen sus grupos de valor.

RIESGO DE FRAUDE: actos de fraude, actuaciones irregulares, comisión de hechos delictivos abuso de confianza, apropiación indebida, incumplimiento de regulaciones legales o internas de la entidad en las cuales está involucrado por lo menos un participante interno de la entidad.

RIESGO DE CORRUPCIÓN: posibles hechos que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.

RIESGO LEGAL: se refiere al incumplimiento de leyes, normativas y regulaciones de diferente tipo, que son emitidas por el Gobierno Nacional y por otras entidades.

RIESGO FINANCIERO: Incremento no previsto en costos operativos o mantenimiento. Forma de Mitigarlo: Establecer cláusulas contractuales claras sobre costos adicionales

RIEGOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA: Vulnerabilidades en almacenamiento en la nube. Forma de Mitigarlo: Implementar cifrado extremo a extremo y auditorías regulares de seguridad.

16.3 MAPA DE PROBABILIDAD – IMPACTO

Casi Cierto 5	6	7	8	9	10
Probable 4	5	6	7	8	9
Posible 3	4	5	6	7	8
Improbable 2	3	4	5	6	7
Raro 1	2	3	4	5	6
Probabilidad / Impacto	1 Insignificante	2 Menor	3 Moderado	4 Mayor	5 Catastrófico

Doris E. Montoya Pérez
26 AGO 2025

Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.

16.4 CALIFICACIÓN DEL RIESGO Y CATEGORÍA

La valoración es definida de acuerdo con la calificación obtenida luego de evaluar el riesgo en el Mapa el Probabilidad – Impacto.

La categoría se clasifica así:
1 _ 4 Baja
5 _ Media
6 _7 Alta
8 _10 Muy Alta

17. ANEXOS A LOS ESTUDIOS PREVIOS

- **MATRIZ DE RIESGOS FORMATO BS-MA-001-FR-003**
- **CONSTANCIA DE SOLICITUD DE DOCUMENTOS POR CORREO ELECTRÓNICO AL CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR** (solo para contratación directa)

Nota: El diligenciamiento de estos **ESTUDIOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL MERCADO** están alineados con el formato **BS-MA-001-FR-001 LISTA DE CHEQUEO ESTUDIOS PREVIOS Y DE MERCADO**, garantizándose el cumplimiento mínimo de los requisitos de la información de debe contener los estudios

Dado en Medellín, el día 26 de agosto de 2026

Doris E. Montoya Pérez
26 AGO 2025

DORIS ELENA MONTOYA PÉREZ
Gerente General
EPAOH

ANDRES CARDENAS RODRIGUEZ
Director técnico
EPAOH