SECRETARÍA: *GOBIERNO*

DOCUMENTO: *ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS*

OBJETO: *PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA Y APOYO EN LA ATENCIÓN DE PROCESOS Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO APOYO TÉCNICO A LAS INSPECCIONES DE CONVIVENCIA Y PAZ Y A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.*

Itagüí, agosto 2026

MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

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

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

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

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

Resulta pertinente enfatizar, que, en cumplimiento de lo establecido en el literal d, numeral 2º del artículo 91 de la Ley 136 de 1994 corresponde al Alcalde Municipal dirigir la acción administrativa del municipio y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

De conformidad con la estructura administrativa del Municipio de Itagüí, está la **Secretaría de Gobierno**, por funciones le corresponde orientar, coordinar y ejecutar las políticas públicas dirigidas a la preservación del orden público, el fortalecimiento de la seguridad, la justicia cercana al ciudadano, la convivencia pacífica y la gestión integral del riesgo de desastres. Específicamente, de acuerdo con el manual de funciones y la caracterización de procesos de la entidad, esta dependencia tiene a su cargo, entre otras, las siguientes funciones esenciales:

- *«Apoyar a las autoridades competentes frente a la gobernabilidad y gobernanza en términos de mantener el orden público.»*
- *«Ejercer acciones de prevención y protección en asuntos de calamidad pública y planear y tramitar asuntos de gestión del riesgo.»*

- *«Promover la gestión integral de riesgos de origen natural y humano no intencional y de garantizar el manejo efectivo de las situaciones de emergencia minimizando los efectos negativos sobre la población.»*
- *«Liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes, programas y proyectos, de temas esenciales como: (...) justicia cercana al ciudadano...»*

Para el cumplimiento efectivo de las atribuciones antes señaladas, la Administración Municipal cuenta con las Inspecciones de Convivencia y Paz y la Dirección de Gestión del Riesgo, dependencias adscritas a la Secretaría de Gobierno, cuyas competencias comprenden actuaciones administrativas, procedimentales y técnicas que requieren soporte profesional especializado, de acuerdo con los siguientes componentes

Efectividad en el Trámite del Derecho de Policía y Convivencia: Las Inspecciones de Convivencia y Paz requieren adelantar el trámite, sustanciación, impulso procesal y juzgamiento de las actuaciones administrativas contempladas en la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana), querellas, comportamientos contrarios a la convivencia y procedimientos civiles de policía. El volumen continuo de estas actuaciones exige un soporte profesional integral que garantice los principios de debido proceso, celeridad, eficacia y oportunidad en la toma de decisiones administrativas.

Capacidad Técnica para la Gestión Integral del Riesgo: Por su parte, la Dirección de Gestión del Riesgo debe atender de forma oportuna la formulación, evaluación e inspección técnica de fenómenos amenazantes de origen natural o antrópico en la jurisdicción. Se requiere de un acompañamiento profesional capacitado para la elaboración de conceptos técnicos, diagnósticos de vulnerabilidad, atención técnica de emergencias e impulso a los instrumentos de planificación en gestión del riesgo, mitigando los impactos sobre la población itagüiseña

La secretaria de Gobierno tiene la necesidad de dar cumplimiento a las metas consignadas en el **Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 "Itagüí Somos Todos"** (Acuerdo Municipal N° 003 de 2024), fortaleciendo la capacidad de respuesta de la administración en sus programas orientados a la *Seguridad, Convivencia Ciudadana, Justicia Local y la Gestión Integral del Riesgo de Desastres*, garantizando una presencia institucional técnica y jurídicamente idónea en el territorio.

Conforme a lo anterior la secretaria de Gobierno del municipio de Itagüí es la responsable, del fortalecimiento de la gobernanza y el restablecimiento del tejido social, garantizando y controlando el espacio público, el buen uso de los diferentes escenarios donde converge la ciudadanía, previniendo de manera oportuna la construcción ilegal, involucrando acciones coordinadas entre las autoridades locales, la comunidad y otros actores relevantes. Desde el programa 1. control territorial y convivencia ciudadana, se involucran acciones coordinadas entre las autoridades locales, la comunidad y otros actores relevantes, con el objetivo de prevenir y controlar situaciones de violencia, delincuencia y conflictos sociales. Además, busca promover la participación

ciudadana activa en la identificación y solución de problemas, así como en la construcción de una cultura cívica basada en el respeto, la tolerancia y la solidaridad. A través de estrategias de vigilancia, prevención, mediación y atención integral, busca garantizar un ambiente armonioso para todos los habitantes de Itagüí, fomentando la confianza y la cohesión social en la comunidad.

En cumplimiento de las competencias asignadas a la Secretaría de Gobierno, el Municipio de Itagüí, a través de las Inspecciones de Convivencia y Paz y de la Dirección de Gestión del Riesgo, desarrolla actuaciones administrativas y técnicas orientadas a garantizar la convivencia ciudadana, el cumplimiento de la normatividad aplicable y la gestión integral del riesgo de desastres.

Las Inspecciones de Convivencia y Paz ejercen funciones de policía administrativa en los términos de la Ley 1801 de 2016 - Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, dentro de las cuales se adelantan procesos verbales abreviados y demás actuaciones derivadas de comportamientos contrarios a la convivencia en materias relacionadas, entre otras, con actividad económica, urbanismo, espacio público, ambiente y recursos naturales. El desarrollo de estas competencias comprende actividades de sustanciación, proyección y revisión de actos administrativos, atención de peticiones y PQRSD, análisis y seguimiento de actuaciones procesales, así como la recopilación y verificación de información relacionada con el cumplimiento de los requisitos establecidos para los establecimientos de comercio.

La Dirección de Gestión del Riesgo desarrolla actividades relacionadas con el conocimiento, reducción y manejo del riesgo de desastres, que comprenden la realización de visitas de inspección técnica, evaluación de condiciones de riesgo, análisis de estabilidad de terrenos, movimientos de tierra y movimientos en masa, así como la elaboración de conceptos, diagnósticos e informes técnicos relacionados con situaciones que puedan afectar la seguridad de la comunidad.

De manera particular, en las zonas urbana y rural y en el corregimiento del Municipio de Itagüí se presentan situaciones asociadas a movimientos de tierra, cortes, excavaciones, estabilidad de terrenos, movimientos en masa, intervenciones constructivas y demás condiciones que requieren evaluación técnica especializada. La atención de estos eventos demanda conocimientos profesionales específicos que permitan realizar evaluaciones en terreno y emitir conceptos y diagnósticos técnicos sobre riesgos de origen geológico e hidrometeorológico, amenaza de ruina y demás condiciones identificadas, generando información técnica que sirva de insumo para las actuaciones que correspondan a la Dirección de Gestión del Riesgo y a las Inspecciones de Convivencia y Paz, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

Frente a este panorama, el cumplimiento oportuno de las actuaciones de policía administrativa y de la gestión técnica del riesgo exige una dedicación profesional continua y especializada que excede la disponibilidad actual del talento humano adscrito a la dependencia. Por ello, la naturaleza y diversidad de estas actuaciones requieren contar con servicios profesionales de asesoría,

acompañamiento y apoyo técnico especializado que contribuyan al adecuado desarrollo de los procesos y actuaciones a cargo de dichas dependencias.

En este contexto, se requiere la prestación de servicios profesionales que brinden asesoría y acompañamiento en el desarrollo de dichas actuaciones, mediante actividades de soporte procedimental, análisis, proyección, revisión y sustanciación documental, así como acompañamiento a las jornadas de verificación del cumplimiento de la normatividad aplicable a los establecimientos de comercio. Estas actividades estarán orientadas a generar insumos y productos que apoyen el ejercicio de las competencias de las Inspecciones de Convivencia y Paz, sin que impliquen la transferencia al contratista de funciones decisorias o del ejercicio de autoridad reservado a los servidores públicos competentes.

En consecuencia, la necesidad que se pretende satisfacer no se fundamenta en la provisión de empleos, el suministro de personal ni la sustitución de funciones permanentes a cargo de servidores públicos, sino en la contratación de servicios profesionales de asesoría, acompañamiento y apoyo técnico especializado, orientados a la obtención de productos y resultados concretos que soporten las actuaciones administrativas y técnicas de las Inspecciones de Convivencia y Paz y de la Dirección de Gestión del Riesgo.

La ejecución de estos servicios deberá desarrollarse con autonomía técnica, administrativa y financiera por parte del contratista, quien asumirá la organización y disposición de los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto y de las actividades contractuales, sin que exista subordinación laboral respecto de la Entidad y sin perjuicio de las facultades de seguimiento, control y supervisión que corresponden al Municipio de Itagüí.

En concordancia con lo anterior, la contratación de servicios profesionales constituye un mecanismo legalmente previsto para que las Entidades Estatales puedan desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento que, por su naturaleza, alcance o especialidad, requieran conocimientos profesionales y técnicos específicos, siempre bajo condiciones de autonomía e independencia del contratista y sin que ello comporte la creación de una relación laboral.
Obedeciendo a lo anterior, el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define estos contratos como *"los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad"*, precisando que solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, y que en ningún caso generan relación laboral ni prestaciones sociales.

A su vez, el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

NACIONAL", en su artículo 2.2.1.2.1.4.9., señala 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, siempre que se verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, precisando que estos servicios corresponden a los de naturaleza intelectual derivados del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como a los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

Este medio de selección también ha sido desarrollado jurisprudencialmente por el Consejo de Estado en la Sentencia con radicado 110001-03-26-000-2011-00039-00 (41719) del dos (2) de diciembre de dos mil trece (2013) donde precisó que los contratos de apoyo a la gestión involucran actividades identificables e intangibles de carácter técnico, operativo o logístico que no requieren conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, mientras que los contratos de servicios profesionales sí presuponen que dichas actividades estén encomendadas a personas con la calidad de profesionales exigida por el ordenamiento jurídico. La misma providencia aclaró que ambas modalidades pueden tener un componente intelectivo, sin que ello desnaturalice su clasificación, pues lo determinante no es la presencia de actividad intelectual sino si esta requiere o no de conocimientos especializados propios de una profesión.

Dado que el presente objeto contractual comprende tanto actividades de acompañamiento administrativo y operativo a las Inspecciones de Convivencia y Paz como la elaboración de conceptos técnicos especializados, resulta procedente la contratación de servicios profesionales, en los términos previstos en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Por lo anteriormente expuesto, la Secretaría de Gobierno requiere adelantar el proceso de contratación de prestación de servicios profesionales, con el propósito de contar con el acompañamiento profesional y apoyo técnico especializado para el desarrollo de las actividades de la Inspecciones de Convivencia y Paz y la Dirección de Gestión del Riesgo. Mediante esta contratación se busca brindar soporte a los procesos y actuaciones administrativas, a las visitas y evaluaciones técnicas en territorio, a la elaboración de conceptos e informes especializados y a las actividades de verificación del cumplimiento de la normatividad aplicable, de manera que se contribuya al adecuado desarrollo de las competencias asignadas a estas dependencias y al cumplimiento de los objetivos institucionales de la Secretaría de Gobierno.

Lo anterior enmarcado en el Plan De Desarrollo 2024 – 2027 "ITAGÜÍ SOMOS TODOS" en la:

DIMENSIÓN 1: DESARROLLO COMERCIAL Y EMPRESARIAL EN UN ENTORNO SEGURO Y PARTICIPATIVO.
LÍNEA ESTRATÉGICA 1: CONTROL TERRITORIAL Y JUSTICIA PARA TODOS.
PROGRAMA 1: CONTROL TERRITORIAL Y CONVIVENCIA CIUDADANA.

PROYECTO 1302: FORTALECIMIENTO Y GESTIÓN EFICIENTE DEL DESARROLLO URBANO EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

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

Código UNSPSC	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
93141513 93142006	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA Y APOYO EN LA ATENCIÓN DE PROCESOS Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO APOYO TÉCNICO A LAS INSPECCIONES DE CONVIVENCIA Y PAZ Y A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ	Septiembre	Septiembre	111 Día(s)	Contratación directa	Recursos propios	705.000.000 COP

Código CPC Descripción
91119 - Otros servicios de la administración pública N.C.P.
85999 - Otros servicios de apoyo n.c.p.

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

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
F	93	14	15
Servicios	Servicios comunitarios y sociales	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y Servicios sociales
F	93	14	20
Servicios	Servicios comunitarios y sociales	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo urbano
CÓDIGOS UNSPSC SOLICITADOS: **93141513: Servicios de legislación o justicia social** **93142006: Servicios de control o regulación del desarrollo urbano**			

c. **Unidad de medida:** honorarios por las actividades efectivamente realizadas.

d. La Secretaría de Gobierno del Municipio de Itagüí requiere fortalecer la capacidad operativa y técnica de las Inspecciones de Convivencia y Paz y la Dirección de Gestión del Riesgo, mediante la prestación de servicios profesionales y técnicos. Este apoyo permitirá atender oportunamente el volumen de actuaciones procesales, realizar el seguimiento a la legalidad urbanística y gestión del riesgo en terreno, así como adelantar la verificación de requisitos aplicables a los establecimientos de comercios, de conformidad en la (Ley 1801 de 2016), garantizando la debida atención a las solicitudes de la comunidad en el sector urbano, rural y el corregimiento del municipio

ACTIVIDADES A REALIZAR O ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN:

El contratista ejecutará el objeto contractual mediante el desarrollo de las actividades que se estructuran a continuación, clasificadas según el ámbito de competencia de las dependencias adscritas a la Secretaría de Gobierno.

1. INSPECCIONES DE CONVIVENCIA Y PAZ

Brindar acompañamiento y asesoría profesional a las Inspecciones de Convivencia y paz de la Secretaría de Gobierno, orientados al fortalecimiento de la gestión administrativa, mediante las siguientes actividades:

a. Apoyar al despacho en la sustanciación de los procesos verbales abreviados que se adelanten por comportamientos contrarios a la convivencia en materia de seguridad, tranquilidad, ambiente y recursos naturales, derecho de reunión, protección a los bienes y privacidad, actividad económica, urbanismo, espacio público y libertad de circulación.

b. Apoyar al despacho en la sustanciación de todos los actos administrativos tendiente a ejecutar las siguientes medidas correctivas: suspensión de construcción o demolición; demolición de obra; construcción, cerramiento, reparación o mantenimiento de suspensión inmueble; reparación de daños materiales por perturbación a la posesión y tenencia de inmuebles; restitución y protección de bienes inmuebles, diferentes a los descritos en el numeral 17 del artículo 205 de la Ley 1801 de 2016; restablecimiento del derecho de servidumbre y reparación de daños materiales; remoción de bienes, en las infracciones urbanísticas; multas; suspensión definitiva de actividad.

c. Apoyar al despacho en la sustanciación y trámite de las objeciones presentadas por los presuntos infractores dentro de los procedimientos derivados de comportamientos contrarios a la convivencia.

d. Apoyar al despacho en el registro de las medidas correctivas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional, de conformidad con los procedimientos establecidos para tal efecto.

e. Apoyar al despacho en la revisión, clasificación e inclusión en el FUID de las licencias de inhumación y exhumación.

f. Apoyar al despacho en la gestión del archivo documental.

g. Apoyar la elaboración y revisión de respuestas a peticiones, PQRSD, requerimientos y demás comunicaciones relacionadas con los asuntos de competencia de las Inspecciones de Convivencia y Paz.

h. Recopilar y verificar la información y documentación relacionada con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 87 de la Ley 1801 de 2016 para los establecimientos de comercio, consolidando los hallazgos evidenciados como insumo para las actuaciones administrativas que correspondan a las Inspecciones de Convivencia y Paz.

2. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO, DESASTRES Y EMERGENCIA

Brindar apoyo técnico especializado a la Dirección de Gestión del Riesgo de la Secretaría de Gobierno, mediante el acompañamiento a las actividades de inspección, evaluación y análisis técnico requeridas en las zonas urbana y rural del Municipio de Itagüí, a través de las siguientes actividades:

a. Apoyar la realización de visitas de inspección técnica en las zonas urbana y rural y en el corregimiento del Municipio de Itagüí, de acuerdo con las necesidades identificadas y los requerimientos de la dependencia.

b. Realizar la evaluación técnica de las condiciones observadas en terreno relacionadas con estabilidad de terrenos, movimientos de tierra, movimientos en masa, cortes, excavaciones y demás situaciones que puedan generar condiciones de riesgo.

c. Emitir conceptos técnicos sobre los riesgos de tipo geológico e hidra-meteorológico en las diferentes zonas del Municipio y de amenaza ruina sobre los inmuebles y edificaciones ubicados en el Municipio.

d. Apoyar a la Dirección en las actividades administrativas y operativas que sean indispensables para atender las situaciones de emergencia o desastre declaradas.

MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

e. Brindar acompañamiento y apoyo técnico a la Dirección de Gestión del Riesgo en la articulación y seguimiento de las decisiones adoptadas por los comités e instancias competentes para la gestión y atención de emergencias, así como en las actividades técnicas requeridas para su cumplimiento.

f. Elaborar conceptos y diagnósticos técnicos sobre las condiciones de riesgo de familias localizadas en zonas de alto riesgo no mitigable, incorporando las recomendaciones y criterios técnicos que sirvan de insumo para determinar la procedencia y priorización de procesos de reasentamiento por parte de la autoridad competente.

g. Apoyar a la Dirección de Gestión del Riesgo en la elaboración y consolidación de informes técnicos y de gestión requeridos por las dependencias de la Administración Municipal y demás autoridades competentes.

Nota: La prestación del servicio y la ejecución de las actividades encomendadas no están sujetas a la permanencia física del personal del contratista en las instalaciones de la Secretaría de Gobierno ni en las sedes de sus dependencias adscritas. La presencia en sedes institucionales se limitará exclusivamente a la recolección de insumos, atención de inspecciones técnicas de campo y asistencia a reuniones de articulación cuando la dinámica del servicio lo requiera.

Nota: El contratista y su equipo de trabajo no estarán sometidos a la jornada ordinaria ni al horario institucional de la Administración Municipal de Itagüí. La organización del tiempo, la programación de turnos y la distribución del trabajo serán definidas autónomamente por el contratista, respondiendo al criterio de disponibilidad del servicio y a la entrega oportuna de los productos o insumos solicitados.

Nota: El presente contrato no genera relación de subordinación, laboralidad ni continuada sujeción entre el Municipio de Itagüí y el contratista o el personal que este disponga para la ejecución contractual. Las facultades de supervisión que ejercerá la Entidad se circunscriben estrictamente a la verificación del cumplimiento del objeto, la disponibilidad del servicio y la calidad de los soportes entregados, sin ejercer poder jerárquico o disciplinario

RESULTADOS

Inspecciones de Convivencia y Paz

1. Entregar Tres (3) informes mensuales de ejecución, y un (1) último informe que corresponderá al periodo de veinte (20) días del mes de diciembre. Los informes deberán consolidar las actividades de sustanciación, proyección y revisión desarrolladas en apoyo a los procesos verbales abreviados, actos administrativos, objeciones y demás actuaciones procesales de competencia de las Inspecciones de Convivencia y Paz, adjuntando la

relación, cuantificación y copia digitalizada de los documentos intervenidos como soporte de la gestión.

2. Entregar Tres (3) informes mensuales de ejecución, y un (1) último informe que corresponderá al periodo de veinte (20) días del mes de diciembre. Los informes deberán consolidar las actividades de apoyo relacionadas con el registro de medidas correctivas, revisión, clasificación e inclusión documental en el FUID, gestión del archivo, atención de peticiones, PQRSD, requerimientos y demás comunicaciones de competencia de las Inspecciones de Convivencia y Paz, adjuntando la relación, cuantificación y los respectivos soportes de las actividades ejecutadas.

3. Entregar Tres (3) informes mensuales de ejecución, y un (1) último informe que corresponderá al periodo de veinte (20) días del mes de diciembre. Los informes deberán consolidar las jornadas de verificación realizadas a los establecimientos de comercio del Municipio de Itagüí, relacionadas con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 87 de la Ley 1801 de 2016, acompañados de los respectivos registros fotográficos, relación de establecimientos verificados y demás soportes generados durante las visitas, como insumo para las actuaciones que correspondan a las Inspecciones de Convivencia y Paz.

Gestión del Riesgo, Desastres y Emergencias

1. Entregar Tres (3) informes mensuales de ejecución, y un (1) último informe que corresponderá al periodo de veinte (20) días del mes de diciembre. Los informes deberán consolidar las visitas de inspección técnica y evaluaciones realizadas en las zonas urbana y rural del Municipio de Itagüí, incluyendo los conceptos, diagnósticos e informes técnicos elaborados sobre estabilidad de terrenos, movimientos de tierra o en masa, condiciones de riesgo de origen geológico e hidrometeorológico, amenaza de ruina y demás situaciones evaluadas, acompañados de los respectivos registros fotográficos, registros de campo y demás soportes técnicos generados.

2. Entregar Tres (3) informes mensuales de ejecución, y un (1) último informe que corresponderá al periodo de veinte (20) días del mes de diciembre. Los informes deberán consolidar las actividades de acompañamiento y apoyo técnico brindadas a la Dirección de Gestión del Riesgo para la atención de situaciones de emergencia o desastre, la articulación y seguimiento de las actuaciones de las instancias competentes y la elaboración de informes técnicos y de gestión, adjuntando la relación de las actividades ejecutadas y los respectivos soportes.

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

17. 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

18. 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.

19. 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.

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

e. **Plazo:** Tres (3) meses y veinte (20) 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 será en la jurisdicción del municipio de Itagüí. La entrega de resultados, documentos e informes se realizará en la secretaria de Gobierno, ubicada en la Carrera 50 # 55-192, bloque A, Sede Administrativa Coltejer.

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 de Gobierno o del servidor público, que sea designado 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 2º 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 O DE CADUCIDAD 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 8º modificado y complementado por la Ley 1474 de 2011, Ley 1801 de 2016 artículo 183, 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, este no podrá ceder total o parcialmente el contrato a otra persona natural o jurídica sin la previa autorización escrita de la entidad contratante. El contratista podrá celebrar subcontratos, siempre que las actividades subcontratadas guarden relación directa con el objeto contractual. En todo caso, la subcontratación no relevará al contratista de ninguna de sus obligaciones, responsabilidades o riesgos derivados del contrato, por lo que deberá ejercer el control directo sobre la calidad, oportunidad y correcta ejecución de las actividades subcontratadas, así como exigir las garantías que resulten necesarias.

9. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. De conformidad con el Artículo 217 del Decreto 019 de 2012, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requieren de liquidación, lo que implica que sólo en caso de una terminación anticipada o entrabamiento en su ejecución, se podrá hacer la liquidación para salvaguardar las obligaciones entre las partes, y el municipio podrá liquidar el contrato, conforme a lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

10. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS: El contratista deberá pagar los tributos, tales como: Impuestos, tasas, contribuciones municipales, departamentales o nacionales a que hubiere lugar, así como las estampillas que se causen por la celebración del presente contrato, conforme a las normas que las establezcan, modifiquen y regulen. Corresponderá a la Secretaría Hacienda su aplicación, administración, fiscalización, determinación, discusión, control, recaudo y devolución.

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:

La Secretaría de Gobierno tiene a su cargo la orientación, coordinación y ejecución de las políticas públicas orientadas a la preservación del orden público, la convivencia ciudadana, la gestión integral del riesgo de desastres y el control del desarrollo urbano y comercial. Para dar cumplimiento a estas atribuciones, dependencias adscritas como las Inspecciones de Convivencia y Paz y la Dirección de Gestión del Riesgo demandan el desarrollo continuo e ininterrumpido de actuaciones procedimentales, inspecciones en campo, emisión de conceptos técnicos y actividades de verificación y control normativo.

Revisados los antecedentes contractuales del Municipio de Itagüí y la dinámica de contratación de otras entidades del orden territorial, se evidencia que la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión mediante la modalidad directa constituye el mecanismo idóneo, ágil y legalmente amparado. Esta modalidad ha permitido atender satisfactoriamente necesidades sustanciales relacionadas con el juzgamiento procedimental en marco de la Ley 1801 de 2016, el control al espacio público, la verificación de requisitos para el funcionamiento de establecimientos de comercio y la elaboración de diagnósticos geológicos e hidrometeorológicos. Asimismo, el análisis del mercado evidencia la disponibilidad de firmas y operadores especializados que cuentan con la capacidad técnica, administrativa y con perfiles profesionales cualificados para suplir estas necesidades.

En este marco, la Secretaría de Gobierno considera procedente y justificado contratar con la sociedad **CONSULTORES Y ASESORES PROFESIONALES JILS S.A.S.**, quien cuenta con una amplia trayectoria en el mercado desde el 16 de febrero de 2010 y cuya constitución fue formalizada ante la Cámara de Comercio bajo el número 30888 del Libro IX el 29 de octubre de 2019. De la revisión de sus antecedentes se concluye que su objeto social faculta ampliamente a la persona jurídica para prestar servicios de consultoría, asesoría jurídica, administrativa y técnica, así como actividades de supervisión, acompañamiento y apoyo a la gestión en proyectos del sector público del orden municipal.

Por lo anterior, la sociedad identificada demuestra tener la capacidad jurídica, idoneidad y experiencia previa requerida para la adecuada ejecución del objeto contractual, garantizando el cumplimiento de las exigencias normativas, técnicas y operativas fijadas por la Entidad, en condiciones acordes a la realidad del mercado.

Experiencia que requiere quien presta el servicio: El contratista debe adjuntar copias de contratos o certificaciones de experiencia emitidos por entidades públicas o privadas, con los que acreditará contar con experiencia en la ejecución de actividades similares o relacionadas con el

presente objeto contractual y que contengan toda la información necesaria para que el municipio de Itagüí pueda verificarla.

Documentos o Constancias Técnicas para acreditar la capacidad del contratista: El contratista deberá aportar el certificado de Existencia y Representación legal emitido por la Cámara de Comercio y demás documentos que certifiquen su idoneidad de conformidad al objeto que se desarrollará.

Demanda anterior del servicio en la entidad: Realizadas las consultas procedentes, la Entidad encontró que, en vigencias anteriores, se han celebrado contratos con objetos similares a los del presente proceso y bajo la modalidad de contratación directa, a través del tipo de contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, tal y como se evidencia a continuación:

Objeto	Valor	Plazo de ejecución	Garantías	Contratista	La necesidad de la entidad fue satisfecha?
SGM-CD-166 DE 2020 Prestación de servicios de apoyo a la gestión para apoyar a la Secretaría de Gobierno municipal en la coordinación de las necesidades requeridas por sus dependencias y los organismos de seguridad del municipio de Itagüí.	$1.800.000.000	Doce (12) días y (9) meses	Cumplimiento Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales Responsabilidad Civil Extra Contractual	Corporación Inclusión Colombia	Satisfecha
SGM-CD-118 DE 2021 Prestación de servicios de apoyo a la gestión para acompañar y soportar el fortalecimiento integral de la secretaría de gobierno municipal en la atención de las actividades y necesidades de sus unidades administrativas y organismos de justicia que desarrollan su función en el municipio	$2.420.000.000	Once (11) días y diez (10) meses	Cumplimiento Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales Responsabilidad Civil Extra Contractual	Servicios empresariales DAR S.A.S.	Satisfecha

de Itagüí					
SGM-CD-115 DE 2022 Prestación de servicios de apoyo a la gestión para acompañar y soportar la gestión integral de la secretaría de gobierno en el desarrollo de las actividades y necesidades de sus unidades administrativas y organismos de justicia que desarrollan su función en el municipio de Itagüí	$2.073.906.002	Once (11) meses	Cumplimiento Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales Responsabilidad Civil Extra Contractual	Servicios empresariales DAR S.A.S.	Satisfecha
SGM-CD-083 DE 2023 Prestación de servicios de apoyo a la gestión para acompañar y soportar a la secretaría de gobierno en el desarrollo de las actividades, necesidades administrativas, apoyo logístico y operativo de sus dependencias y de los organismos interinstitucionales del municipio de Itagüí.	$617.000.000	Once (11) meses	Cumplimiento Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales Responsabilidad Civil Extra Contractual	Servicios empresariales DAR S.A.S.	Satisfecha
SGM-CD-112-2024 Prestación de servicios profesionales para acompañar a la secretaría de gobierno municipal en la ejecución de actividades de metrología legal y de protección al consumidor en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.	$40.000.000	Nueve (9) meses	Cumplimiento Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales Responsabilidad Civil Extra Contractual	Metrología legal S.A.S.	Satisfecha

Prestación de servicios profesionales para brindar asesoría y apoyo en la atención de procesos y actuaciones administrativas, así como apoyo técnico a las Inspecciones de Convivencia y Paz y a la Dirección de Gestión del Riesgo de la Secretaría de Gobierno del Municipio de Itagüí.

MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

SGM-CD-022-2025 Prestación de servicios profesionales para la atención integral de los niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo de riesgo o vulnerabilidad que sean remitidos por las autoridades competentes como medida provisional para la protección, reparación, garantía y el restablecimiento de sus derechos.	$177.072.000	Doce (12) meses	Cumplimiento Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales Responsabilidad Civil Extra Contractual	Corporación Congregación de las Hermanas de la Providencia Social Cristiana.	Satisfecha

Honorarios o pago recomendado para la prestación del servicio:

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, la cual exige la disponibilidad continua, permanente y especializada de la capacidad técnica y profesional del contratista para atender los requerimientos imprevisibles y la demanda constante de la Secretaría de Gobierno, la Administración Municipal considera conveniente estipular el valor del contrato con base en el plazo de ejecución del mismo.

En consecuencia, el pago se realizará mediante pagos mensuales, previa presentación del informe de actividades por parte del contratista y la expedición de la correspondiente certificación de cumplimiento por parte de la supervisión designada por la Entidad. Esta modalidad de pago garantiza la disponibilidad efectiva del servicio requerido, asegurando la eficiencia en la gestión y un flujo de caja adecuado para la ejecución continua del objeto contractual.

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 __x__
   b) Contrato de prestación de Servicios de apoyo a la gestión _____

c) Contratos para el desarrollo de trabajos artísticos que sólo Pueden encomendarse a determinadas personas naturales

5) Otro _____: (describa cual)

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal, el municipio de Itagüí adelantará un proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA a través del tipo de contrato de prestación de servicios estipulado en la Ley 1150 de 2007, artículo 2º, numeral 4º, literal h), y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los cuales prescriben respectivamente:

"ARTÍCULO 2°. 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 solo 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 encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

Así mismo, se regirá por las posturas jurisprudenciales, tales como, la emitida por Consejo de Estado, Sección 3ª, Sentencia 110010-32600020110003900 (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 profesionales y de los de apoyo a la gestión, estableciendo que: "serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de*

actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado. Por consiguiente, el uso de esta concreta figura contractual queda supeditado a las necesidades a satisfacer por parte de la Administración Pública y la sujeción al principio de planeación; lo que encuentra su manifestación práctica en la elaboración de los estudios previos a la celebración del negocio jurídico, pues es allí donde deberán quedar motivadas con suficiencia las razones que justifiquen que la Administración recurra a un contrato de prestación de servicios profesionales".

Así las cosas, las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales con 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.

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 proponentes y todas las relacionadas con el objeto de la presente contratación.

Finalmente, 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 Gobierno 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 garantizará la disponibilidad continua e ininterrumpida de un equipo de trabajo multidisciplinario integrado por perfiles de nivel profesional, especializado, técnico y de apoyo procedimental, con la idoneidad, formación académica y experiencia requerida para brindar asesoría, acompañamiento y soporte técnico a las Inspecciones de Convivencia y Paz y a la Dirección de Gestión del Riesgo adscritas a la **Secretaría de Gobierno del Municipio de Itagüí**. Este equipo técnico y profesional deberá contar con la suficiencia, capacidad operativa y disponibilidad inmediata para atender de manera ágil las actuaciones administrativas, sustanciación procedimental, visitas técnicas de inspección, evaluaciones de riesgo y demás requerimientos que demande la entidad durante el plazo de ejecución del contrato. El contratista responderá por la verificación de los títulos académicos, tarjetas profesionales vigentes (cuando aplique según la regulación de cada perfil profesional) y certificaciones de experiencia del personal profesional y técnico dispuesto para la prestación del servicio. El personal asignado prestará el soporte de manera continua y flexible conforme a la dinámica, demanda procesal y emergencias que se presenten en la jurisdicción del Municipio de Itagüí, sin que ello genere relación laboral o subordinación con la entidad territorial. En caso de reemplazo o sustitución de alguno de los perfiles asignados por el contratista durante la ejecución contractual, este deberá garantizar que el nuevo integrante cumpla con perfiles de igual o superior colocación técnica y profesional, previa notificación a la supervisión del contrato, asegurando la no interrupción de las actividades de apoyo. El contratista, en su calidad de operador especializado, mantendrá la dirección y coordinación técnica de su equipo de trabajo para el oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la entrega de los insumos y productos que soporten las decisiones de la administración pública
Oficina, insumos y equipos de comunicación	El contratista deberá garantizar, bajo su exclusiva responsabilidad, cuenta y riesgo, la disponibilidad de un espacio físico, oficina o centro de operaciones idóneo, debidamente dotado y equipado, ubicado preferentemente en la zona de influencia o cobertura del Valle de Aburrá / Municipio de Itagüí. Este espacio funcionará como la sede operativa y administrativa del contratista para el desarrollo de las actividades de planeación, articulación técnica, consolidación de insumos documentales, análisis procedimental y soporte a la gestión.

	Dicha infraestructura operará como el punto focal de coordinación del equipo multidisciplinario dispuesto para la ejecución del objeto contractual y estará a disposición para el desarrollo de reuniones de seguimiento, comités de evaluación, mesas de trabajo y requerimientos de articulación que determine la supervisión del contrato. El espacio físico o centro de operaciones deberá contar con la conectividad a internet de alta velocidad, redes de comunicación, equipos de cómputo, impresión, digitalización y suministros de oficina necesarios para la consolidación, revisión y archivo de los insumos técnicos y procedimentales generados. La sede operativa del contratista deberá contar con condiciones adecuadas de seguridad y almacenamiento para el manejo, custodia y sistematización de los insumos, borradores, diagnósticos técnicos e informes procesales desarrollados, garantizando la confidencialidad y protección de los datos bajo la normatividad vigente. La oficina servirá como centro de acopio para la consolidación mensual de los informes de gestión y soportes de disponibilidad del servicio, así como espacio dispuesto para la realización de comités periódicos con la supervisión designada por la Secretaría de Gobierno.
Gestión administrativa, gravámenes y garantías	Para la determinación de su oferta, deberá contemplar la totalidad de los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato, incluyendo, entre otros, los siguientes: • **Costos administrativos y operativos**: El contratista en su calidad de operador, asumirá la dirección, gastos asociados a la administración, control, coordinación, organización y ejecución del contrato, así como los demás costos administrativos necesarios para garantizar su adecuada ejecución. • **Servicios profesionales y técnicos**: Costos asociados a la disponibilidad de los recursos profesionales y técnicos requeridos para el desarrollo de las actividades y productos establecidos en el contrato, de acuerdo con las condiciones técnicas definidas por la Entidad. • **Desplazamientos y visitas de campo:** Los costos asociados a los desplazamientos requeridos para la realización de visitas técnicas, verificaciones en establecimientos de comercio y demás actividades que deban desarrollarse en las zonas urbana y rural y en el corregimiento del Municipio de Itagüí. • **Gestión documental y comunicaciones:** Los costos asociados a la elaboración, reproducción, digitalización, organización y manejo de los documentos y soportes generados durante la ejecución contractual, cuando haya lugar. • **Seguridad Social y obligaciones laborales**: Los costos derivados del cumplimiento de las obligaciones legales a cargo del contratista respecto del personal que disponga bajo su exclusiva responsabilidad para la ejecución del contrato, cuando haya lugar. • **Seguridad y Salud en el Trabajo**: Los costos asociados al cumplimiento de las obligaciones aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y a los elementos de protección personal requeridos de acuerdo con la naturaleza de las actividades a desarrollar. • **Garantías**: Costos de las primas correspondientes a la constitución de las garantías y amparos exigidos por la Entidad para la ejecución del contrato. • **Tributos y contribuciones**: Impuestos, tasas, estampillas, contribuciones y demás cargas tributarias que resulten aplicables de acuerdo con la normatividad vigente. • **Deducciones de ley:** Retenciones, descuentos y demás deducciones legales que se causen con ocasión de la celebración y ejecución del contrato.

	• **Demás costos directos e indirectos**: Cualquier otro costo o gasto necesario para la adecuada ejecución y cumplimiento integral del objeto contractual, aun cuando no se encuentre expresamente relacionado en los numerales anteriores.

Actividad especifica	Unidad de medida	CANT.	Valor unitario mensual IVA incluido	Valor total 3 meses IVA incluido	Valor total actividad IVA incluido	Total por componente	Porcentaje de ejecución
COMPONENTE 1: Apoyo a las Inspecciones de Convivencia y Paz							
Apoyar la sustanciación e impulso de los procesos verbales abreviados que se adelanten por comportamientos contrarios a la convivencia (literal a)	MES	3	$ 49.029.406	$ 147.088.218	$ 179.774.490	$ 600.660.830	25%
	DIAS	20	$ 32.686.272				
Apoyar la sustanciación de los actos administrativos tendientes a ejecutar las medidas correctivas (literal b)	MES	3	$ 32.686.271	$ 98.058.813	$ 119.849.660		17%
	DIAS	20	$ 21.790.847				
Apoyar el trámite de las objeciones y el registro de las medidas correctivas en el RNMC de la Policía Nacional (literales c y d)	MES	3	$ 19.611.957	$ 58.835.871	$ 71.910.510		10%
	DIAS	20	$ 13.074.639				
Apoyar la gestión documental y de archivo, y la clasificación e inclusión en el FUID de las licencias de inhumación y exhumación (literales e y f)	MES	3	$ 21.342.434	$ 64.027.302	$ 78.255.590		11%
	DIAS	20	$ 14.228.288				
Elaborar y revisar las respuestas a peticiones, PQRSD, requerimientos y demás comunicaciones de competencia de las Inspecciones (literal g)	MES	3	$ 24.610.931	$ 73.832.793	$ 90.240.080		13%
	DIAS	20	$ 16.407.287				
Recopilar y verificar el cumplimiento de los requisitos de los establecimientos de comercio – artículo 87 de la Ley 1801 de 2016 (literal h)	MES	3	$ 16.535.591	$ 49.606.773	$ 60.630.500		9%
	DIAS	20	$ 11.023.727				
COMPONENTE 2: Apoyo técnico a la Dirección de Gestión del Riesgo, Desastres y Emergencia							
Apoyar la realización de visitas de inspección técnica en las zonas urbana y rural y en el corregimiento del Municipio (literal a)	MES	3	$8.652.382	$25.957.146	$31.725.400	$ 104.339.170	5%
	DIAS	20	$5.768.254				
Realizar la evaluación técnica de las condiciones de riesgo y emitir los conceptos geológicos, hidrometeorológicos y de amenaza ruina (literales b y c)	MES	3	$8.459.927	$25.379.781	$31.019.730		4%
	DIAS	20	$5.639.949				
Apoyar las actividades administrativas y operativas en situaciones de emergencia y la articulación con los comités e instancias competentes (literales d y e)	MES	3	$4.230.125	$12.690.375	$15.510.460		2%
	DIAS	20	$2.820.085				
Elaborar los conceptos y diagnósticos técnicos de las familias localizadas en zonas de alto riesgo no mitigable (literal f)	MES	3	$4.230.125	$12.690.375	$15.510.460		2%
	DIAS	20	$2.820.085				
	MES	3	$2.883.578	$8.650.734	$10.573.120		1%

Elaborar y consolidar los informes técnicos y de gestión requeridos por la Administración Municipal (literal g)	DIAS	20	$1.922.386				
					VALOR TOTAL	$705.000.000	

a. **VALOR:** De conformidad con el perfil requerido por la entidad y la propuesta presentada por **CONSULTORES Y ASESORES PROFESIONALES JILS S.A.S**, el presupuesto de la presente contratación corresponde a la suma de: SETECIENTOS CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($705.000.000), INCLUIDO IVA, ADMINISTRACIÓN Y GASTOS LEGALES.

b. **FORMA DE PAGO:** El Municipio de Itagüí pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: Tres (3) pagos mensuales y un último pago, correspondiente al periodo de veinte (20) días del mes de diciembre por el valor correspondiente a las actividades efectivamente ejecutadas. 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.

Rubro Presupuestal: 13.2.3.2.02.02.009.20-01

c. **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 expedido el 1501 del 27 de agosto 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. Y la constancia del registro de la autoevaluación del SGSST en la plataforma del Ministerio del Trabajo y la Seguridad Social.

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. (Sólo para contratos de prestación de servicios para contratistas persona natural o representantes legales de personas jurídicas con edad inferior a 50 años)

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 ciudadanía 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:

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA DEL RIESGO	ASIGNACIÓN
1	General	Interno	precontractual	Operacional	**Riesgo:** Demoras en el inicio del contrato **Causa:** Entrega tardía de los documentos de perfeccionamiento del contrato	• Demoras y retrasos en las secretarias para la realización de actividades • No publicación a tiempo de los documentos del proceso en SECOP y Gestión Transparente vulnerando principio de publicidad	Posible	Menor	5	medio	Contratista
2	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** Incumplimiento de las obligaciones o actividades surgidas del contrato por el contratista **Causas:** Varias atribuidas al giro ordinario del proceso o condiciones que fueron advertidas en el proceso Tiempo muy reducido para la entrega	• Demoras y retrasos en las secretarias para la realización de actividades Imposibilidad o anormalidad para el pago de facturas causadas por fuera del principio de anualidad	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato por el municipio **Causas:** Varias atribuidas a condiciones que fueron advertidas en el proceso por parte de la secretaria.	• Demoras y retrasos en las secretarias para la realización de actividades • Demoras o imposibilidad de entrega del contratista	Improbable	Menor	4	Bajo	Municipio Itagüí

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA DEL RIESGO	ASIGNACIÓN
4	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	Mayor	7	Alta	Contratista
5	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** Demoras en la entrega **Causas:** Suspensión de actividades por paros, huelgas, manifestaciones sociales, alteraciones del orden públicos	• Demoras y retrasos en las secretarias para la realización de actividades • Imposibilidad o anormalidad para el pago de facturas causadas por fuera del principio de anualidad	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista
6	Especifico	Externos	Planeación	Financiero	**Riesgo:** Desequilibrio económico **Causa:** La proyección inadecuada de los diferentes costos que se tuvieron en cuenta al momento de la presentación de su oferta, sin haber efectuado un detallado estudio de mercado, y que hacen parte del giro ordinario del negocio.	No realización de las actividades en los plazos y condiciones requeridas.	Posible	Moderado	6	Alto	Contratista
7	General	Interno o Externo	Ejecución	Regulatorio	**Riesgo:** Desequilibrio económico **Causa:** Cambio de normatividad vigente	• Modificación de condiciones para la logística asociada a la realización de las actividades y/o eventos que no fueron planificados. • Imposibilidad de entrega en los plazos y condiciones establecidos	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista 50% y Municipio Itagüí 50%
8	Especifico	Interno	Ejecución	Financiero	**Riesgo:** Desequilibrio económico **Causa:** Demoras en los pagos por actividades propias de la administración y ajenas al cumplimiento del contratista	• No sostenibilidad del punto de equilibrio del contratista • Generación de intereses moratorios si fueron pactados • Imposibilidad de entrega en los plazos y condiciones establecidos • Demanda por medio control contractual	Posible	Mayor	7	Alta	Municipio Itagüí
9	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** Mal manejo de las bases de datos o información crítica o sensible del Municipio/y o usuarios **Causa:** No guardar reserva sobre la información que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.	• Demandas o sanciones asociadas por incumplimiento normatividad Habeas Data • Posibilitar el desarrollo de acciones no autorizadas o simulaciones por terceros	Raro	Menor	3	bajo	Contratista

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA DEL RIESGO	ASIGNACIÓN
10	Especifico	Externo	Ejecución	Económico	**Riesgo:** Accidente de trabajo **Causa:** Condiciones inseguras **Causa:** hechos Fortuitos	• Retraso en el desarrollo de las actividades • Trastornó emocional, en o daño físico en el personal	Posible	Menor	5	Medio	Contratista
11	General	Externo	Ejecución	Financiero	**Riesgo:** Accidentes de terceros: Ocurre cuando una persona ajena al contratista sufre algún tipo de lesión o daño a su integridad física, mental o moral con ocasión de las actividades desarrolladas por el contratista. **Causa:** Falta de buena planeación y medidas de seguridad. Accidentes durante el traslado al lugar donde se desarrolla los eventos.	• Asumir la responsabilidad de los perjuicios que sufran terceros, como consecuencia del desarrollo del contrato • Hacer efectivas las garantías correspondientes a los amparos de la póliza de vehículos	Posible	Moderado	6	Alto	Contratista

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 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 y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	**200 SMMLV** para contratos con valor ≤ 1.500 SMMLV.	Por el periodo de ejecución del contrato.

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: _____
JUAN ESTEBAN LONDOÑO TOVAR
Secretario de Despacho
Secretaría de Gobierno

Aprobó: _____
JUAN ESTEBAN LONDOÑO TOVAR
Secretario de despacho
Ordenador del gasto

Revisión Jurídica: _____
ISABEL CRISTINA CASTAÑEDA MONTOYA
Profesional Universitario / Secretaría Jurídica

Proyectó: _____
CAROLINA CHICA ALZATE
Técnico operativo
Secretaría de Gobierno

Prestación de servicios profesionales para brindar asesoría y apoyo en la atención de procesos y actuaciones administrativas, así como apoyo técnico a las Inspecciones de Convivencia y Paz y a la Dirección de Gestión del Riesgo de la Secretaría de Gobierno del Municipio de Itagüí.