CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ	REQUERIMIENTO CONTRATACIÓN	Código	S-FR-04
		Versión	02
		Fecha	28/02/2025
		Página	1 de 3

FECHA DE LA SOLICITUD	09/09/2026		
1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE			
NOMBRE DEL PROCESO QUE REQUIERE EL BIEN O SERVICIO	PROYECTOS DE ACUERDO Y PROPOSICIONES. Contratación de Unidades de Apoyo Normativo UAN 2026.		
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO	**JUAN PABLO MARTINEZ CANO** Presidente Concejo Municipal		
NOMBRE DEL SUPERIOR QUE AUTORIZA	**JUAN PABLO MARTINEZ CANO** Presidente Concejo Municipal		
2. MODALIDAD DEL CONTRATO MARQUE (X) **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD - JUSTIFICACIÓN - OBJETO - VIGENCIA - VALOR**			
CONTRATACION DIRECTA CUANDO NO EXISTE PLURALIDAD DE OFERENTES		**CONTRATO PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES**	
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**X**	**OTRO (definir modalidad)**	
NECESIDAD	El Concejo Municipal de Itagüí, a través de la Presidencia, requiere fortalecer su capacidad operativa, administrativa y técnica para garantizar el adecuado desarrollo de las funciones estratégicas, misionales y de direccionamiento institucional que le han sido asignadas por la Constitución Política y la ley. En el marco de la Estrategia 5.3. "Mejoramiento de los niveles de eficiencia y eficacia de la entidad", definida en el Plan Estratégico Institucional, se hace necesario optimizar los procesos de apoyo a la Presidencia relacionados con la gestión de la agenda institucional, el manejo y control de la información, la organización documental, el soporte logístico y la ejecución oportuna de las actividades administrativas y operativas que demanda el ejercicio de la función directiva del Concejo Municipal. La dinámica propia de la Presidencia exige una atención permanente, especializada y oportuna en actividades técnicas de soporte que no pueden ser atendidas de manera suficiente con el personal de planta, debido a la carga laboral existente y a la necesidad de garantizar continuidad, oportunidad y calidad en la gestión institucional. Se requiere la contratación de personas naturales mediante contratos de prestación de servicios de apoyo técnico, que permitan fortalecer la gestión de la Presidencia, mejorar los tiempos de respuesta, asegurar el adecuado flujo y control de la información, apoyar la planeación y ejecución logística de las actividades institucionales y contribuir al cumplimiento eficiente de los objetivos estratégicos del Concejo Municipal de Itagüí durante la vigencia 2026.		
JUSTIFICACIÓN	Las actividades técnicas de apoyo requeridas por la Presidencia del Concejo Municipal de Itagüí son indispensables para garantizar la adecuada ejecución de los procesos administrativos, operativos y de gestión institucional que soportan el ejercicio de la función directiva y de direccionamiento estratégico. En el marco de la Estrategia 5.3. Mejoramiento de los niveles de eficiencia y eficacia de la entidad, dichas actividades contribuyen directamente a la optimización de los tiempos de respuesta, al fortalecimiento del control de la información, a la mejora en la organización documental y a la adecuada planeación y ejecución de las actividades institucionales, aspectos que inciden de		

	manera directa en la calidad de la gestión pública y en el logro de los objetivos estratégicos del Concejo Municipal. Adicionalmente, estas actividades no pueden ser desarrolladas de manera suficiente por el personal de planta, debido a la carga operativa existente y a la necesidad de contar con apoyo técnico especializado, permanente y oportuno que permita asegurar continuidad en la gestión y cumplimiento eficaz de las funciones asignadas a la Presidencia. En consecuencia, la contratación de personas naturales mediante contratos de prestación de servicios se constituye en el mecanismo idóneo y proporcional para fortalecer la capacidad institucional, mejorar la eficiencia operativa y garantizar una gestión eficaz y alineada con los principios de economía, eficiencia y eficacia que rigen la administración pública.		
JUSTIFICACIÓN APLICA SOLO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Se requiere la contratación de prestación de servicios para la ejecución de las obligaciones específicas establecidas en el punto 3 del presente requerimiento, toda vez que:		
	1.	*No existe personal que pueda desarrollar las obligaciones específicas planteadas.*	*X*
	2.	*El desarrollo de las obligaciones específicas planteadas requieren un grado de especialización que implica la contratación del servicio.*	
	3.	*No existe personal suficiente para brindar apoyo en el desarrollo de las obligaciones específicas planteadas.*	*X*
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios técnicos de apoyo administrativo, operativo y de gestión institucional a la Presidencia del Concejo Municipal de Itagüí, mediante el desarrollo de actividades de soporte técnico especializado que contribuyan al adecuado funcionamiento de la agenda institucional, la gestión de la información, el apoyo logístico y documental, y el cumplimiento de las funciones estratégicas y misionales de la Presidencia durante la vigencia 2026.		
VIGENCIA DEL CONTRATO	La vigencia del contrato será de hasta tres (3) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y previa expedición del respectivo Registro Presupuestal, dentro de la vigencia fiscal 2026, sin exceder la misma y sujeta a la liquidación del contrato cuando haya lugar.		
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	El valor estimado del contrato es de DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($10.500.000), suma que incluye todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones a que haya lugar para la adecuada ejecución del objeto contractual.		

3. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A EJECUTAR	
N°	**3.1. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS**
1	**APOYO TÉCNICO LOGÍSTICO Y OPERATIVO A LA PRESIDENCIA**
1	Apoyar la planeación y ejecución logística de eventos institucionales, capacitaciones, sesiones (especiales y actividades externas programadas por la Presidencia.
2	Brindar soporte técnico y operativo en el desarrollo de actividades de la Presidencia fuera de sede, asegurando la disponibilidad de recursos, equipos y documentación requerida.
3	Coordinar el alistamiento técnico de espacios, insumos y apoyos necesarios para el normal desarrollo de actividades institucionales lideradas por la Presidencia.
4	Atender requerimientos técnicos operativos asignados por la Presidencia que contribuyan al cumplimiento eficiente de sus funciones estratégicas.

	Las actividades descritas se entenderán ejecutadas de manera integral, sin que sea necesario su valoración individual, y su cumplimiento será verificado con base en los resultados y productos entregados, conforme a las condiciones pactadas en el contrato.
N°	**3.2. DESCRIPCIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS** **Descritos por sus condiciones técnicas (identificación, unidad de medida, valor unitario, cantidad mínima y patrones de desempeño mínimo)**
	No Aplica
	No Aplica

4. PERFIL REQUERIDO **APLICA SOLO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Técnico Profesional o Tecnólogo Profesional.
EXPERIENCIA	Experiencia administrativa requerida relacionada con contractual y las actividades a desarrollar.
PERSONAL REQUERIDO	Una (1) persona natural.

Se adelanta el proceso contractual por disposición del ordenador del gasto

Juan Pablo Mc

JUAN PABLO MARTINEZ CANO
Presidente.
Concejo Municipal de Itagüí

Revisó: Gustavo Adolfo Betancur
Secretario General

Proyectó Berenice Alvarez Valencia
PU Presupuesto

Elaboró Leonardo Fabio López Loaiza
Auxiliar Administrativo- Presupuesto