SECRETARÍA: *SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS*

DOCUMENTO: *ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS*

OBJETO: *PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC, LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN, LA INTERVENCIÓN DEL CLIMA LABORAL Y EL DESARROLLO DE CAMPAÑAS DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ITAGÜÍ.*

Itagüí, septiembre de 2026

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 consagrados en el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, el cual reza: *"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 pacifica y la vigencia de un orden justo".*

De este modo, el artículo 209 de la Carta establece la función administrativa como aquella que: "(...) 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. (...)".*

En este sentido, corresponde a los alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política y el artículo 91 de la ley 136 de 1994, entre otras, las funciones de cumplir y hacer cumplir la Constitución y La ley, y de dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, representarlo judicial y extrajudicialmente y promover su mejoramiento y desarrollo bajo los principios rectores de la administración municipal.

De conformidad con el artículo 34 de la Ley 909 del 2004 *"por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones*", se establece que la capacitación está orientada al desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales con miras a propiciar la eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los individuos y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 preceptúa: "DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)".

Es así como, en la ley 1952 de 2019 "Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario", en su artículo 37 numeral 3° se establece entre otros como derechos de los servidores,

el de recibir capacitación para el desempeño de sus funciones, así: *"ARTÍCULO 37. Derechos. Además de los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, son derechos de todo servidor público: (...) 3. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones."*

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1567 de 1998, que crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, la capacitación se entiende como el conjunto de procesos organizados incluyendo la educación no formal e informal señalada por la Ley General de Educación dirigidos a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y la transformación de actitudes. Su propósito es incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, mejorar la prestación de servicios a la comunidad, optimizar el desempeño en el cargo y promover el desarrollo personal integral. Este proceso implica brindar conocimientos y herramientas prácticas que permitan al servidor público desempeñar sus funciones y resolver los problemas que surjan en el ejercicio de su cargo.

El Decreto 1499 de 2017, que modifica el Decreto 1083 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública) en lo relativo al Sistema de Gestión, establece los lineamientos para integrar la planeación y la gestión pública y determina la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG como instrumento de articulación y reporte de la planeación de las entidades públicas. El MIPG simplifica e integra los sistemas de desarrollo administrativo y de gestión de la calidad, los articula con el sistema de control interno y busca el cumplimiento de los principios de la función administrativa para generar valor público, entendido como los resultados observables y medibles que entregan las entidades públicas en respuesta a las necesidades sociales.

En la estructura operativa del MIPG, la Dimensión de Talento Humano ocupa un lugar central. El MIPG concibe el talento humano como el capital más importante de las organizaciones y un factor crítico de éxito para el cumplimiento de sus objetivos y la satisfacción de las necesidades ciudadanas. Todas las personas que prestan servicio a la entidad como directivos, servidores y demás grupos de trabajo, conforman este talento humano; por ello, la gestión del talento humano es una dimensión prioritaria del Modelo.

Las unidades de talento humano deben fundamentar la planificación estratégica en evidencia: realizar diagnósticos y autodiagnósticos, capturar y analizar información relevante y usar esa evidencia para tomar decisiones que favorezcan la consecución de los resultados institucionales. Este enfoque promueve la mejora continua en la gestión del talento humano, la identificación de oportunidades de optimización, la innovación, la reducción de errores y desperdicios, y la adaptación constante frente a cambios del entorno.

De acuerdo con la Ley 909 de 2004, artículo 15, las unidades de personal de las entidades tienen entre sus funciones diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, conforme a la ley y al Plan Nacional de Formación y Capacitación. Estas actuaciones deben alinearse con las necesidades y funciones del personal, e incluir seguimiento continuo para garantizar la efectividad de los programas y su contribución a los objetivos institucionales.

El Decreto 1083 de 2015, en su artículo 2.2.9.1, establece que las entidades públicas deben elaborar planes de capacitación basados en estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas y empleados; dichos estudios deben ser adelantados por las unidades de personal y apoyarse en los instrumentos del Departamento Administrativo de la Función Pública y la ESAP. Asimismo, los recursos destinados a capacitación deben atender las necesidades establecidas en los planes institucionales.

El Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023–2030, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y la ESAP, orienta la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación (PIC) y define ejes temáticos prioritarios (entre ellos: paz, memoria y derechos humanos; mujer, inclusión y diversidad; transformación digital; ética y probidad; habilidades y competencias; territorio, vida y ambiente). Los entes territoriales están facultados para construir sus PIC atendiendo estos lineamientos y las prioridades derivadas de la planeación estratégica local (Plan de Desarrollo Municipal, resultados de auditorías, FURAG, diagnósticos institucionales).

Finalmente, el Departamento Administrativo de la Función Pública ha promovido la implementación del Código de Integridad, acompañado de herramientas pedagógicas denominadas "Ideas para generar el cambio que queremos", organizadas en cuatro acciones (Activar, Fomentar, Ejemplificar y Comprometer), orientadas a la apropiación de valores institucionales (respeto, honestidad, compromiso, justicia y diligencia). Estas estrategias complementan las políticas técnicas y normativas para incentivar cambios en percepciones, actitudes y comportamientos de los servidores públicos.

Así las cosas, el Municipio de Itagüí dentro de su estructura administrativa dispone de la Secretaría de Servicios Administrativos, cuyo objetivo es: "*gestionar adecuadamente su talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (...)*", cumpliendo, entre otras, la función de: "(...) 3. *Definir, implementar y controlar las políticas, programas y proyectos para la gestión del talento humano en lo relacionado con el ingreso, vinculación, desarrollo, capacitación, evaluación del desempeño, bienestar, clima organizacional, inducción, reinducción, régimen prestacional y salarial, incentivos, seguridad y salud en el trabajo, programas para de retiro, gestión del conocimiento e innovación y el retiro o readaptación laboral del talento humano desvinculado*"[1]

A esta Unidad Administrativa, se encuentra adscrita la Oficina de Talento Humano, la cual tiene como objetivo: *"Administrar y gestionar estratégicamente el desarrollo del talento humano al servicio de la administración municipal de acuerdo con la normatividad vigente"*, cumpliendo, entre otras funciones, la de *"(...) 1. Establecer el Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Incentivos Institucionales, Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo y ejecutar las políticas institucionales de administración y desarrollo del Talento Humano al servicio de la administración municipal."*[2]

[1] Decreto 1545 del 29 de diciembre de 2023 "Por medio del cual se modifica la estructura orgánica de la administración municipal de Itagüí y las funciones generales de las dependencias"
[2] Ibidem

De conformidad con lo esbozado, la Administración Municipal de Itagüí ha comprendido la formación y capacitación de los servidores públicos como un proceso flexible, innovador y articulado con la planificación estratégica y con los resultados de los diferentes instrumentos de medición y evaluación institucional, así como con el cumplimiento de las necesidades de actualización, generación de competencias y formación, de conformidad con la normatividad vigente.

Para la presente vigencia, el Municipio de Itagüí adoptó los Planes Institucionales y Estratégicos en la Entidad a través del Decreto Municipal 066 del 30 de enero 2026, en el cual se incluye el Plan Institucional de Capacitación – PIC -, el cual responde de manera integral y transversal a los lineamientos establecidos en el MIPG a través de las rutas de creación de valor público, y se encuentra enmarcado en la "Ruta del Crecimiento" y la "Ruta del servicio", las cuales abarcan el acceso a la oferta priorizada y disponible de capacitación y formación para el mejoramiento de la calidad del servicio, cumplimiento de las funciones y responsabilidad en el marco del código de integridad, cultura organizacional y clima laboral de los servidores públicos de la Administración Municipal.

En este sentido, y teniendo en cuenta que la vigencia se encuentra próxima a finalizar, la necesidad contractual se orienta al desarrollo de las actividades programadas en el Plan Institucional de Capacitación – PIC que correspondan al periodo restante de la vigencia, en articulación con las necesidades institucionales identificadas por la Administración Municipal

Este plan indica que el fin de la capacitación, es lograr aprendizajes en los funcionarios que redunden en mejoras a su capacidad laboral y en aportes a los objetivos institucionales, promoviendo el desarrollo integral de la persona y el desarrollo del máximo de sus habilidades, de modo tal que ejecuten las funciones de la organización en forma experta y eficiente, logrando potencializar y profesionalizar la prestación del servicio.

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

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

solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

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

En el mismo sentido, el Consejo de Estado en Sentencia con radicado 110001-03-26-000-2011-00039-00 (41719) del 02 de diciembre 2013, ha considerado que la sustancia jurídica de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no es otro que, aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, así: *"(...) En el marco del contrato de simple prestación de servicios de apoyo a la gestión, las necesidades que pretenden ser satisfechas por la Administración no comprometen, en modo alguno las actividades que son propias de conocimientos profesionales o especializados (...) Se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados. Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 numeral 3º de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc., según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad (...)"*

De conformidad con lo expuesto, y con el propósito de atender las necesidades institucionales relacionadas con el desarrollo de las actividades programadas en el Plan Institucional de Capacitación – PIC, los hallazgos derivados de auditorías externas y los resultados obtenidos por la Entidad en la Medición de la Gestión y Desempeño Institucional – MIPG, atendiendo los criterios diferenciales aplicables a la capacitación institucional, se evidencia la necesidad de adelantar un proceso de contratación bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Municipio de Itagüí no cuenta dentro de su planta de personal con servidores públicos que dispongan del conocimiento especializado, la experiencia específica, la dedicación requerida ni la capacidad logística necesaria para desarrollar directamente las actividades propias del objeto contractual, las cuales demandan competencias técnicas y profesionales especializadas en materia de formación, capacitación institucional y fortalecimiento de capacidades del talento humano.

De igual manera, las actividades requeridas comprenden el desarrollo de acciones relacionadas con la gestión del conocimiento y la innovación, la intervención del clima laboral y el desarrollo de campañas asociadas al Programa de Integridad de la Administración Municipal, las cuales se encuentran articuladas con las funciones asignadas a la Secretaría de Servicios Administrativos y a la Oficina de Talento Humano y requieren conocimientos técnicos y profesionales para su adecuada ejecución.

En consecuencia, se hace necesario acudir a la contratación de un tercero que cuente con la idoneidad, experiencia acreditada, capacidad técnica, metodológica y operativa, que permita garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual, en condiciones de calidad, oportunidad y eficiencia, de conformidad con las necesidades institucionales y los objetivos estratégicos del Municipio.

En este contexto, la empresa **GEDEON GROUP S.A.S.**, sociedad comercial legalmente constituida, acredita experiencia específica en el desarrollo de procesos de formación y capacitación dirigidos a entidades públicas, así como idoneidad técnica derivada de su objeto social, trayectoria contractual, metodología de trabajo y capacidad operativa, aspectos que han sido verificados a partir de la documentación aportada en el marco del presente estudio previo. Así mismo, se constató que GEDEON GROUP S.A.S. cuenta con el talento humano calificado, la estructura organizacional y los recursos necesarios para ejecutar el objeto contractual, lo que permite concluir que se encuentra en capacidad de prestar el servicio profesional requerido, conforme a las exigencias técnicas, administrativas y de calidad definidas por la Entidad.

Por lo anterior, y una vez verificada la necesidad institucional, la inexistencia de personal interno con la idoneidad, conocimientos especializados y disponibilidad requerida, así como la idoneidad y experiencia del contratista, se justifica la contratación directa bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente en materia de contratación estatal.

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

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

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

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
86101705	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC, LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN, LA INTERVENCIÓN DEL CLIMA LABORAL Y EL DESARROLLO DE CAMPAÑAS DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ITAGÜÍ	Septiembre	Septiembre	3 Mes (s)	Contratación directa	Recursos propios	314.388.201 COP

Código CPC Descripción
91121 - Servicios de la administración pública relacionados con la educación

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 Servicios	86 Servicios educativos y de formación	10 Formación Profesional	17 Servicios de capacitación vocacional no científica
CÓDIGOS UNSPSC SOLICITADOS: 86101705			

c. **Unidad de medida:** Por actividades efectivamente realizadas durante el plazo del contrato.

d. **Descripción general:** Se requiere contratar servicios profesionales para apoyar a la Oficina de Talento Humano en la ejecución de las actividades de capacitación previstas en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2026, así como en las acciones del Código de Integridad, la intervención del clima laboral y la implementación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, de conformidad con la normatividad vigente y las necesidades de la Administración Municipal.

ACTIVIDADES A REALIZAR O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN:

1. Desarrollar catorce (14) procesos de formación previstos en el plan institucional de capacitación – PIC 2026, mediante formación virtual asincrónica en el campus virtual de la administración municipal de Itagüí, garantizando la disposición de los contenidos, actividades y evaluaciones, así como el acompañamiento académico y pedagógico a los participantes, de conformidad con el anexo técnico N°. 01.

2. Realizar una jornada presencial experiencial de ocho (8) horas, dirigida a cuarenta (40) directivos de la Administración Municipal Itagui, en un espacio externo a las instalaciones institucionales, orientada al fortalecimiento de competencias de liderazgo público, comunicación, gestión del cambio organizacional, motivación y bienestar laboral. La jornada comprenderá un primer momento de capacitación aplicada, mediante actividades participativas y herramientas prácticas relacionadas con el liderazgo público, la comunicación efectiva, la gestión del cambio, la motivación y la promoción del bienestar en los equipos de trabajo. Posteriormente, se desarrollará un momento experiencial de integración, mediante dinámicas orientadas al fortalecimiento de vínculos, la confianza, la comunicación y el trabajo colaborativo entre los participantes.

3. Brindar asesoría y acompañamiento profesional en Gestión del Conocimiento y la Innovación a las unidades administrativas de la Administración Municipal de Itagüí, mediante la realización de diecinueve (19) asesorías de dos (2) horas cada una, orientadas a la identificación, organización, documentación y transferencia del conocimiento institucional, así como al acompañamiento en la estructuración del Plan de Gestión del Conocimiento y la Innovación, como instrumento para consolidar y orientar las acciones identificadas, contribuyendo a garantizar la continuidad de los procesos y al adecuado empalme con la nueva Administración Municipal que iniciará su periodo en la vigencia 2028, de conformidad con los lineamientos institucionales y el cronograma concertado con el supervisor.

4. Desarrollar ocho (8) intervenciones presenciales, vivenciales, experienciales y participativas, con una duración máxima de cuatro (4) horas cada una, para el fortalecimiento del clima laboral en las Secretarías de Participación Ciudadana, Gobierno, Seguridad y Movilidad, de acuerdo con los resultados de la medición institucional de clima laboral, la focalización establecida para cada dependencia y los lineamientos del supervisor, orientadas al fortalecimiento de las relaciones interpersonales, la comunicación, el liderazgo, la cooperación, el reconocimiento, la participación y la gestión del cambio.

5. Desarrollar y ejecutar cuatro (4) campañas del Programa de Integridad de la Administración Municipal de Itagüí, correspondientes a las estrategias "Ejemplificar, Activar, Fomentar y Comprometer", mediante acciones de sensibilización, activación y participación dirigidas a los servidores públicos, de acuerdo con la metodología, población objetivo y condiciones establecidas en el Anexo Técnico No. 2. La actividad incluye la elaboración y presentación de la metodología y cronograma para aprobación del supervisor, la realización de recorridos por las áreas administrativas mediante personaje BTL y la elaboración, producción y disposición de las piezas, materiales y demás elementos requeridos para su ejecución.

Nota 1: El contratista deberá garantizar el soporte logístico y operativo necesario para el adecuado desarrollo de las actividades contempladas en el Plan Institucional de Capacitación – PIC 2026, así como de las demás actividades objeto del contrato, de acuerdo con las condiciones establecidas en los anexos técnicos y demás documentos que hacen parte integral del mismo. Los aspectos logísticos específicos de cada actividad deberán ser concertados previamente con el supervisor del contrato.

Nota 2: Los lugares, fechas, horarios, modalidades y demás aspectos relacionados con la organización y desarrollo de las actividades deberán ser definidos y coordinados previamente con el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio y las condiciones establecidas en los respectivos anexos técnicos. La Oficina de Talento Humano será la encargada de realizar las convocatorias y comunicaciones oficiales a los servidores públicos, conforme a las directrices establecidas por la Administración Municipal. Cualquier novedad, eventualidad o situación que pueda afectar la planeación o ejecución de las actividades deberá ser comunicada oportunamente al supervisor del contrato, con el fin de adoptar las medidas pertinentes.

Nota 3: Durante la ejecución del contrato, el supervisor o el ordenador del gasto podrán solicitar ajustes en las actividades, de acuerdo con las necesidades reales de la Administración Municipal, siempre que estos se encuentren debidamente sustentados y correspondan a actividades contempladas en los estudios previos y anexos técnicos. Lo anterior podrá comprender el aumento o disminución de cantidades o la modificación de aspectos relacionados con su ejecución, sin que se altere el valor total del contrato ni se modifique su objeto contractual, ni se genere la necesidad de suscribir acta modificatoria de adición en valor.

Nota 4: Las condiciones relacionadas con la cantidad, calidad y especificaciones técnicas de los insumos, materiales, elementos y demás recursos requeridos para el adecuado desarrollo de las actividades deberán ser previamente coordinadas y validadas por el supervisor del contrato, de conformidad con las obligaciones establecidas, los anexos técnicos y las necesidades de cada actividad.

Nota 5: La ejecución de las actividades deberá desarrollarse de conformidad con las condiciones, población objetivo, metodología, intensidad horaria, modalidad, cronograma, contenidos y demás especificaciones establecidas en los anexos técnicos del contrato. Cualquier modificación que pueda afectar las condiciones inicialmente previstas deberá contar con la aprobación previa del supervisor, cuando corresponda.

Nota 6: Las actividades contempladas en el presente documento estarán dirigidas a los servidores públicos inscritos en la planta de cargos de la Administración Municipal de Itagüí, de acuerdo con la población objetivo-definida para cada actividad y las condiciones establecidas en los respectivos anexos técnicos.

Nota 7: Todos los elementos o insumos entregados que superen a los participantes y/o beneficiarios que se deriven de las actividades efectivamente ejecutadas deberán ser entregadas al ordenador del gasto para que este defina su uso en el marco del Institucional de Capacitación PIC. Su disposición será documentada para corroborar su entrega efectiva. De lo anterior se excluye los elementos de carácter perecedero, alimentación, alimentos preparados o frescos y elementos vegetales como plantas u elementos ornamentales, los cuales deberán ser entregadas en sitio a favor de los asistentes presentes en la actividad. Lo anterior, se deberá tener en cuenta en el informe presentado por el Contratista.

RESULTADOS

1. El contratista deberá presentar en medio magnético los soportes que evidencien el desarrollo y habilitación de los catorce (14) procesos de formación en el Campus Virtual, incluyendo contenidos, actividades, evaluaciones, participación de los usuarios, listas de asistencia cuando aplique y demás evidencias correspondientes.

2. El contratista deberá presentar en medio magnético la evidencia de la realización de una (1) jornada experiencial presencial para directivos, desarrollada en un espacio externo a la Administración Municipal, incluyendo lista de asistencia, registro fotográfico, memoria de las actividades realizadas y compromisos establecidos para promover espacios laborales saludables.

3. El contratista deberá presentar en medio magnético la relación consolidada de las diecinueve (19) asesorías realizadas a las unidades administrativas, incluyendo los principales temas abordados, orientaciones, listas de asistencia cuando aplique y demás evidencias correspondientes, así como un avance consolidado de los insumos y aportes derivados de dichas asesorías para la estructuración del Plan de Gestión del Conocimiento y la Innovación, de conformidad con los lineamientos institucionales y las orientaciones impartidas por el supervisor.

4. El contratista deberá presentar en medio magnético la relación consolidada de las ocho (8) intervenciones realizadas en las Secretarías priorizadas, incluyendo las actividades desarrolladas, principales aspectos abordados, listas de asistencia cuando aplique, alternativas o compromisos de mejora y demás evidencias correspondientes.

5. El contratista deberá presentar en medio magnético los soportes que evidencien el desarrollo de las cuatro (4) campañas del Programa de Integridad, correspondientes a las estrategias "Ejemplificar, Activar, Fomentar y Comprometer", incluyendo las actividades realizadas, listas de asistencia cuando aplique, piezas, materiales y demás evidencias de su ejecución.

NOTA 2: CRITERIOS QUE DEBEN CUMPLIR LAS EVIDENCIAS APORTADAS. 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) Auténtica: 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 3: FORMATOS Y REQUISITOS DE LOS ARCHIVOS QUE SOPORTAN LAS EVIDENCIAS. El contratista deberá cumplir con los parámetros institucionales vigentes del Municipio, en relación con los archivos que soportan las evidencias, así: a) Los archivos deberán estar en formatos de uso común como Word (.docx), Excel (.xlsx), PDF (.pdf) o JPG (.jpg), MP4, AVI, FLV, WMV, asegurando su compatibilidad con cualquier equipo de cómputo sin necesidad de aplicaciones especializadas. b) Los archivos generados en programas específicos o plataformas en la nube deberán ser exportados a

formatos estándar. La falta de acceso a estos documentos podrá considerarse como evidencia no entregada. El registro fotográfico y/o de video deberá ser coherente con la actividad documentada e incluir fecha, hora y ubicación que evidencien su ejecución. En caso de que el contratista, su personal o un servidor público aparezca en la evidencia, la imagen no deberá ser un autorretrato o selfi; adicionalmente, cuando la actividad lo permita, se recomienda adjuntar imágenes y/o videos que reflejen la trazabilidad del proceso, incluyendo fotografías y/o videos del antes y el después de cada ejecución.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Prestar con la mayor diligencia y cuidado los servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por el Municipio.
2. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, dentro del plazo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes y en especial a las actividades, condiciones, especificaciones y obligaciones descritas en los estudios previos y en la propuesta presentada, los cuales hacen parte integral del contrato.
3. Presentar cuenta de cobro o factura según aplique cumpliendo con los requisitos que exige el Estatuto Tributario, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, y que se haya suscrito el informe de supervisión (Formato SIGI FO-AD-31) por parte de supervisor del contrato y el contratista. Es de anotar, que el contratista no podrá acumular cuentas de cobro o factura, según aplique, de servicios prestados en diferentes meses.
4. De conformidad con el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarles a hacer u omitir algún acto o hecho.
5. No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos del Municipio de Itagüí.
6. Cumplir las exigencias, requerimientos y solicitudes que el supervisor del contrato realice con ocasión de las funciones que le corresponden.
7. Responder en los plazos que el Municipio de Itagüí establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
8. Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las actividades del contrato.
9. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y cumplir con las obligaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Municipio de Itagüí contratante, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y los estándares mínimos que le corresponden, según la Resolución 0312 de 2019 MINTRABAJO, si aplica.
10. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o entrabamientos.
11. Suscribir el acta de terminación del contrato.
12. Subsanar dentro de 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 la 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. Así mismo, autorizar a la entidad para que a través del supervisor verifique dentro de los mismos tiempos que no se encuentra inscrito (a) en el mismo registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. En la realización de eventos, cumplir con lo preceptuado en el Decreto 140 del 17 de enero de 2020 *"por medio del cual se prohíbe el plástico de un solo uso no biodegradable y el poliestireno expandido en los procesos de contratación de la administración municipal de Itagüí".*
20. En caso de que la realización de algún evento incluya presentaciones artísticas, el contratista deberá realizar el pago de las obligaciones cuyo recaudo corresponda a SAYCO y ACINPRO como remuneraciones provenientes de la comunicación de obras musicales y producciones audiovisuales o el almacenamiento de fonogramas.
21. Presentar a la supervisión del contrato, para su aprobación, el perfil del facilitador, así como el contenido técnico propuesto para el desarrollo de las acciones de capacitaciones y formación institucional, con mínimo 15 días de anticipación al evento.
22. Informar a la supervisión del contrato, de forma oportuna y por escrito, las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato.
23. Diligenciar el módulo 7 EJECUCIÓN DEL CONTRATO en el SECOP II, en lo que le corresponda.
24. Las demás obligaciones establecidas en el contrato e inherentes al objeto contractual y que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Proporcionar la información requerida para la oportuna y debida ejecución de las actividades que permiten darle alcance al objeto del contrato.
2. Cumplir con la obligación de pagos en los plazos estipulados, para la debida ejecución y desarrollo del objeto contractual. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC.
3. Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad de la prestación del servicio definido en el contrato.
4. Informar cualquier necesidad o reclamación al contratista por escrito.
5. Corresponde al supervisor del contrato diligenciar el módulo 7 EJECUCIÓN DEL CONTRATO en el SECOP II, en lo que le corresponda.
6. Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad.

e. **Plazo:** tres (03) meses contados a partir de la fecha que se establezca en el acta de inicio del contrato y/o establecido en la plataforma SECOP II.

f. **Lugar de ejecución y entrega:** La ejecución se realizará en la jurisdicción del municipio de Itagüí o en lugares o plataformas dispuestas por el contratista para la realización de las acciones de capacitación, formación y campañas. La entrega de resultados, documentos e informes se realizará en la Oficina de Talento Humano ubicada en la Carrera 51 Nro. 51 – 55, Centro Administrativo Municipal de Itagüí – CAMI, Edifico Judicial, Piso 4.

g. **Supervisión:** Conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, El MUNICIPIO ejercerá la vigilancia del presente contrato, a través del Secretario (a) de Servicios Administrativos o del (los) servidor (es) público (s), que sea (n) designado (s) por el Secretario o director de la dependencia solicitante o área ejecutora para tal fin, en razón a las funciones propias de su cargo, quien verificará el cumplimiento del objeto contractual conforme lo establece la Ley 1474 de 2011 "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", y el Manual de Supervisión e Interventoría el cual ejercerá la vigilancia mediante el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico sobre el cumplimiento del objeto, quien además cumplirá con todas las funciones inherentes a su cargo. Es responsabilidad del supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya realizado los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social integral, conforme a lo establecido en el contrato y verificar el cumplimiento de los estándares mínimos exigidos al contratista del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 MINTRABAJO, si aplica.

NOTA: Corresponde al (los) supervisor (es) del contrato alimentar periódicamente la carpeta física y electrónica del contrato con los documentos originales que se vayan generando en la ejecución del mismo, como los relacionados con los comprobantes de egreso y sus respectivos anexos, etc. Además, debe velar porque sean publicados oportunamente en los diferentes sistemas de información requeridos, los documentos y actos administrativos inherentes al proceso. En el evento de presentarse una nueva designación por ausencia temporal o definitiva de supervisión, desde la

dependencia se elaborará el formato FO-AD-36 cambio en la designación de supervisión, allegándolo al expediente del contrato. La persona designada inicialmente para la supervisión efectuará el debido empalme dejando constancia de las actividades ejecutadas y los pagos realizados desde el inicio del contrato a la fecha del empalme, con las evidencias necesarias para tal fin. En caso de que no se realice el cambio de supervisión la misma será asumida por el secretario de despacho o director, sin necesidad de diligenciar el citado formato.

h. Términos 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 8° modificado y complementado por la Ley 1474 de 2011, Ley 1801 de 2016 artículo 183, Ley 1918 de 2018, Ley 2097 de 2021 en el sentido de que como persona natural o representante legal, no estoy incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, y en las demás normas que consagran éstas, así mismo declaró en calidad de suscriptor de este contrato que no tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, matrimonio o unión permanente con quien suscribe este contrato por parte del municipio contratante, en constancia firmo el formato FO-AD-46.

8. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: El presente contrato se celebra teniendo en cuenta las calidades y condiciones del contratista; por lo tanto, 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 la 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, quedarán a favor del MUNICIPIO. **PARÁGRAFO:** Los derechos patrimoniales sobre los productos resultantes de la ejecución del presente contrato serán propiedad del MUNICIPIO, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011.

14. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA. El contratista se compromete a guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre toda la información y los documentos de propiedad del municipio contratante que tenga o maneje en el desarrollo del presente contrato. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a ningún tercero sin la previa autorización escrita so pena de incurrir en conductas tipificadas por la ley penal colombiana.

15. DOMICILIO. Para todos los efectos, las partes fijan como domicilio el Municipio de Itagüí.

16. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO: El presente contrato, se entenderá perfeccionado cuando se encuentre en estado firmado por las partes en la plataforma SECOP II.

i. **Convenio o contrato Interadministrativos:** NO APLICA

3. ESTUDIO DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el Articulo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y de la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (versión G-EES-02) expedida por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente en los Procesos de Contratación directa, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto.

Persona jurídica: [X] **Persona natural con Tarjeta o Matricula profesional:** [ ]

El Municipio de Itagüí, a través de la Secretaría de Servicios Administrativos, requiere contratar la prestación de servicios profesionales para dar cumplimiento a las acciones de formación y capacitación incluidas en el cronograma del Plan Institucional de Capacitación PIC 2026. En tal sentido, la Entidad considera pertinente celebrar el respectivo contrato con una persona jurídica que cuente con la capacidad organizacional, logística, operativa y con experiencia acreditada, que permita ejecutar de manera eficiente y eficaz las actividades necesarias para alcanzar el objeto contractual y mitigar adecuadamente los riesgos asociados a su ejecución.

Como se ha indicado, actualmente la Entidad no cuenta con personal de planta disponible ni con el conocimiento especializado, la dedicación requerida o la capacidad logística necesaria para desarrollar directamente las actividades propias del objeto contractual. En consecuencia, se justifica adelantar un contrato de prestación de servicios profesionales con la sociedad GEDEON GROUP S.A.S., persona jurídica legalmente constituida, cuyo objeto social guarda relación directa y específica con el alcance del objeto a contratar.

En efecto, del análisis del objeto social de GEDEON GROUP S.A.S., contenido en su Certificado de Existencia y Representación Legal, se evidencia que se encuentra habilitada para desarrollar, entre otras, las siguientes actividades: "*La prestación de los servicios de asesoría, consultoría, capacitación y formación en la identificación, formulación, implementación, ejecución, evaluación y administración de proyectos públicos y privados (...) La prestación de servicios profesionales.(...) La prestación de los servicios de asesoría, consultoría, capacitación y formación en la implementación de sistemas de gestión de la calidad en el sector público y el sector privado. (...) Capacitaciones para el desarrollo de competencias laborales. (...)*", actividades que resultan plenamente concordantes con las acciones de formación y capacitación previstas en el PIC 2026.

Así mismo, se verificó que GEDEON GROUP S.A.S. acredita experiencia suficiente y específica en la ejecución de contratos relacionados con procesos de formación y capacitación dirigidos a entidades públicas, cuenta con un equipo interdisciplinario de profesionales, así como con la estructura administrativa, organizacional e institucional necesaria para la adecuada ejecución del objeto contractual. Estas condiciones permiten un mayor cubrimiento de los riesgos inherentes al contrato y fortalecen la capacidad operativa para el desarrollo de las actividades técnicas y administrativas requeridas.

En cuanto a la modalidad de contratación, de conformidad con la normativa vigente aplicable a la contratación directa por prestación de servicios profesionales, se constató que el contratista propuesto acredita la idoneidad requerida, conforme a la documentación aportada y verificada en el marco del presente estudio previo, en particular el Certificado de Existencia y Representación Legal y los soportes de experiencia. Si bien la normativa permite acreditar, para este tipo de contratos, la idoneidad o la experiencia, en el presente caso se evidencia que el contratista cumple con ambos criterios, lo que respalda de manera suficiente la selección propuesta.

En consecuencia, se considera jurídicamente procedente y técnicamente justificada la celebración del contrato de prestación de servicios profesionales con la sociedad GEDEON GROUP S.A.S., en atención a la necesidad institucional identificada, la inexistencia de personal interno idóneo y la idoneidad y experiencia acreditadas del contratista.

Experiencia que requiere quien presta el servicio: El contratista debe adjuntar copias de contratos o certificados 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 Certificado de Existencia y Representación Legal y demás documentos que certifiquen su idoneidad de conformidad al objeto y actividades que se desarrollarán.

Demanda anterior del servicio en la entidad:

Objeto	Valor	Plazo de ejecución	Garantías	Contratista	¿La necesidad de la entidad fue satisfecha?
Contrato N° SSA-CD-151-2025: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN Y LOGÍSTICA DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC 2025, LA INTERVENCION DEL CLIMA LABORAL, IMPLEMENTACION DE LA POLITICA DE INTEGRIDAD Y LA POLITICA DE GESTION DEL CONOCIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ITAGÜÍ.	$ 356.050.600	4 meses	Cumplimiento del contrato Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales Responsabilidad civil extracontractual	GEDEON GROUP S.A.S	SI
Contrato N° SSA-CD-181-2024: Prestación de servicios profesionales para brindar acompañamiento, asesoría y apoyo logístico y asistencial a la secretaría de servicios administrativos - oficina de talento humano, en el desarrollo y ejecución del plan institucional de capacitación -PIC- de la administración municipal de Itagüí.	$ 152.377.833	2 meses	Cumplimiento del contrato Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales Responsabilidad civil extracontractual	GEDEON GROUP S.A.S	SI
Contrato N° SSA-CD-119-2023: "Prestación de servicios profesionales para acompañar a la secretaria de servicios administrativos- oficina de talento humano- en la realización de las actividades del Plan Institucional de Capacitación PIC de la administración municipal de Itagüí"	$ 124.782.385	10 meses	Cumplimiento del contrato Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales Responsabilidad civil extracontractual	Centro Nacional para el desarrollo de la Administración Pública S.A.S. - CENDAP S.A.S	SI
Contrato N° SSA-105-2022 "Prestación de servicios profesionales para soportar y acompañar a la secretaria de servicios administrativos – oficina de talento humano – en la realización de las actividades del Plan Institucional de Capacitación PIC de la administración municipal de Itagüí para la vigencia 2022"	$ 110.000.000	11 meses	Cumplimiento del contrato Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales Calidad del servicio	Centro Nacional para el desarrollo de la Administración Pública Limitada - CENDAP LTDA	SI
Contrato N° SSA-268-2019 "Prestación de servicios profesionales para brindar soporte en la ejecución del Plan Institucional de Capacitación PIC, enmarcado en el decreto 051 de 2019 del municipio de Itagüí"	$ 180.000.000	6 meses	Cumplimiento del contrato Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Formación y Proyectos S.A.S	SI
Contrato N° SSA-269-2018: "Prestación de servicios profesionales para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación PIC de la administración municipal de Itagüí durante el año 2018"	$ 145.000.000	4 meses	Cumplimiento del contrato Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales Calidad del servicio	Formación y Proyectos S.A.S	SI

De la revisión de los antecedentes contractuales de la Administración Municipal de Itagüí, se evidencia que las actividades relacionadas con el Plan Institucional de Capacitación – PIC, la gestión del conocimiento, la intervención del clima laboral y el fortalecimiento del Programa de Integridad han sido contratadas en diferentes vigencias, conforme a las necesidades institucionales de cada periodo.

Entre los antecedentes se encuentran los contratos SSA-269-2018, SSA-268-2019, SSA-105-2022, SSA-CD-119-2023, SSA-CD-181-2024 y SSA-CD-151-2025, cuyos objetos estuvieron relacionados con la ejecución y apoyo del PIC, incorporando progresivamente componentes de clima laboral, gestión del conocimiento e integridad.

Se observa que no ha existido un único operador durante las diferentes vigencias, sino que la Administración ha contratado distintos prestadores, de acuerdo con las condiciones y necesidades definidas para cada periodo. Lo anterior permite evidenciar una necesidad institucional recurrente, mas no una continuidad o exclusividad respecto de un determinado contratista.

Para la vigencia 2026, la entidad requiere desarrollar las actividades programadas en el PIC, así como las acciones relacionadas con la gestión del conocimiento y la innovación, la intervención del clima laboral y las campañas del Programa de Integridad. En este contexto, la contratación se sustenta en las necesidades actuales de la entidad y en la verificación de la trayectoria, experiencia, idoneidad y capacidad del contratista, así como en la propuesta presentada, condiciones que permiten establecer su aptitud para desarrollar las actividades previstas para la vigencia 2026, de conformidad con los requerimientos institucionales.

Honorarios o pago recomendado para la prestación del servicio: Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y el desarrollo de este, la Administración Municipal en cabeza de la Secretaría de Servicios Administrativos, considera por eficacia y eficiencia que la forma de pago del contrato de prestación de servicios profesionales sea mediante pagos parciales por las actividades realizadas y/o servicios efectivamente prestados. La forma de pago seleccionada permite al contratista mantener un flujo de caja adecuado para realizar las actividades pactadas y un complimiento oportuno del objeto contractual. La forma de pago seleccionada disminuye los riesgos propios de la ejecución del contrato y garantiza la correcta y eficiente inversión de los recursos públicos.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Se celebrará una CONTRATACIÓN DIRECTA de conformidad con el numeral 4° del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y la Subsección 4 del Decreto 1082 de 2015.
(Indicar con una X la Causal de la solicitud de contratación.)

1) Convenio o Contrato Interadministrativo ____
2) Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas ____
3) Contratos cuando no exista pluralidad de oferentes ____
4) Contrato de prestación de servicios:
   a) Contrato de prestación de Servicios profesionales __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 ____

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 2°, numeral 4°, 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".

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.

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

La Secretaría de Servicios Administrativos deja constancia que una vez consultados los acuerdos marco de precios vigentes en la TVEC, se pudo establecer que:

	SI	NO
El bien y/o servicio requerido se encuentra disponible en los catálogos de bienes y servicios ofrecidos en los acuerdos marco de precios vigentes en la TVEC		X
El bien y/o servicio requerido se encuentra disponible al amparo de otros instrumentos de agregación de demanda		X
El bien y/o servicio requerido se encuentra disponible en la modalidad de Mínima Cuantía en Grandes Almacenes		X

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

VARIABLES	DESCRIPCIÓN DE VARIABLES
Personal	El contratista deberá involucrar personal profesional especializado, con formación y experiencia acorde con las actividades de formación y capacitación previstas en el Plan Institucional de Capacitación – PIC 2026, así como personal asistencial y de apoyo, cuando a ello hubiere lugar, que permita la adecuada planeación, ejecución, seguimiento y cierre de las actividades contractuales. Dicho personal deberá contar con las competencias técnicas y metodológicas necesarias, garantizando la calidad de los contenidos, el cumplimiento de los cronogramas y la correcta ejecución del objeto contractual, sin que ello implique subordinación laboral con la Entidad contratante.
Insumos, materiales, logística, plataformas	El contratista deberá contar y asumir los costos asociados a los insumos, materiales, equipos, herramientas tecnológicas y plataformas requeridas para el desarrollo integral del objeto contractual. Para la ejecución de las actividades de capacitación, el contratista deberá proporcionar la logística completa, lo que incluye, entre otros, la gestión y disposición de espacios físicos o virtuales, equipos audiovisuales, plataformas de capacitación virtual, materiales pedagógicos, transporte de personal cuando sea necesario y demás recursos requeridos para el desarrollo de las jornadas de capacitación, tanto en modalidad presencial como virtual, garantizando su adecuada operación y funcionamiento.
Comunicaciones	El contratista deberá disponer de los medios de comunicación necesarios, tales como telefonía móvil, correo electrónico corporativa, plataformas digitales que le permitan la coordinación oportuna de las actividades, la comunicación permanente con la supervisión del contrato y la adecuada articulación con los participantes de los procesos de capacitación, asegurando la trazabilidad y soporte de las actuaciones contractuales.
Administración	El contratista deberá asumir las labores administrativas, de planeación, coordinación y control de los recursos humanos, técnicos y logísticos requeridos para la ejecución del contrato, incluyendo la programación de actividades, la gestión de agendas, la elaboración y entrega de informes, el seguimiento a los compromisos adquiridos y la atención a los requerimientos de la Entidad, con el fin de garantizar el cumplimiento oportuno del objeto contractual y la calidad de los resultados esperados.
Gastos administrativos relacionados con el perfeccionamiento y ejecución del contrato	El contratista deberá tener en cuenta los gastos correspondientes a, estampillas, tributos, y demás retenciones que se le efectúen en virtud del presente contrato.

CUADRO PRESUPUESTO

ACTIVIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Capacitaciones PIC 2026	14	$5.008.664	$ 70.121.296
Jornada experiencial directivos	1	$25.210.084	$ 25.210.084
Asesorías Plan de Gestión del Conocimiento e Innovación	19	$3.225.612	$ 61.286.628
Intervención del clima laboral	8	$5.242.336	$ 41.938.688
Campañas Programa de Integridad	4	$16.408.759	$ 65.635.036
		SUBTOTAL	$ 264.191.732
		IVA	$ 50.196.429
		TOTAL	$ 314.388.161

a. **VALOR**: De conformidad con el perfil requerido por la entidad y la propuesta presentada por **GEDEON GROUP S.A.S.**, el presupuesto de la presente contratación corresponde a la suma de: **TRESCIENTOS CATORCE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y UN PESOS M/L ($ 314.388.161)** incluido IVA.

b. **FORMA DE PAGO.** El Municipio de Itagüí pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: Tres (3) pagos, distribuidos así: Un primer pago al finalizar el mes de octubre, un segundo pago al finalizar el mes de noviembre y un tercer y último pago en el mes de diciembre. El valor de cada pago se determinará de acuerdo con el avance y ejecución del contrato durante el respectivo período, de conformidad con lo establecido en los documentos que hacen parte integral del mismo, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, acompañada del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato (Formato SIGI FO-AD-31), el comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social del mes inmediatamente anterior, si es persona natural o la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y para fiscales, si es persona jurídica y que la cuenta de cobro o factura, según sea el caso, sea aceptada por el Municipio de Itagüí – Secretaría de Hacienda. El Municipio de Itagüí, deducirá de dicho valor los tributos de ley o las normas que los regulen a que haya lugar. No obstante, la forma de pago prevista queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC.

c. **RUBRO PRESUPUESTAL:** 05.2.3.2.02.02.008.09-01 y 05.2.3.2.02.02.009.08-01

d. **IMPUTACIÓN DE GASTOS.** El pago de los gastos que demande el perfeccionamiento del contrato correrá a cargo del CONTRATISTA y los que impliquen para el Municipio el cumplimiento del mismo durante la presente vigencia fiscal, se hacen con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal N° 1727 del 29 de septiembre 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 FUNCIÓN 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 soporte.

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 REPRESENTACIÓN 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. En el evento en que al momento de la suscripción del contrato se haya superado este término (expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario se requerirá al contratista para la debida actualización del certificado).

PERSONA NATURAL Si el proponente es persona natural deberá anexar los siguientes documentos: Si la propuesta es presentada por persona natural sin establecimiento de comercio deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía; si la propuesta es presentada por persona natural con establecimiento comercial deberá presentar el certificado del registro mercantil con fecha de expedición inferior a treinta (30) días calendario, en todo caso deberá estar vigente al momento de la suscripción del contrato; además tarjeta o matricula profesional y Certificado de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios del ente encargado de certificarlo de acuerdo a la profesión, cuando sea el caso y la declaración de bienes y rentas.

EXAMEN MÉDICO PRE-OCUPACIONAL: APLICA ____ NO APLICA __X__
De conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 (solo para personas naturales que prestarán servicios profesionales y de apoyo a la gestión).

CLASIFICACIÓN EN EL RUT
Registro Único Tributario, Indicando a que régimen pertenece y actualizado.

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES
Para las personas Jurídicas dicha constancia se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando haya lugar o el representante legal de la misma, en la cual se debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, (Pensión, Salud, y Riesgos Profesionales) así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar. Si es persona natural, se debe anexar certificado de afiliación a la seguridad social integral salud y pensión.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)
Constancia o certificación sobre el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) y los estándares mínimos exigidos, firmada por el representante legal de la entidad, conforme al artículo 2.2.4.6.4 del Decreto 1072 de 2015, y a la resolución 0312 de 2019 MINTRABAJO, si aplica.

BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL
Conforme a la Circular 005 del 25 de febrero de 2008 expedida por la Contraloría General de la República, el Certificado Boletín Responsables Fiscales será consultado directamente por el municipio de Itagüí en la página WEB de dicha entidad.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Conforme a la Ley 1238 de 2008, el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación deberá ser consultado directamente por el Municipio de Itagüí en la página WEB de dicha entidad.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:
El municipio de Itagüí, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica en la página web de la Policía Nacional.

CONSULTA DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR: APLICA ____ NO APLICA _X___
Para la persona natural menor de 50 años: Conforme al Artículo 42 de la LEY 1861 DE 2017"... las entidades públicas o privadas no podrán exigir a los particulares la presentación de la libreta militar, correspondiéndole a éstas la verificación del cumplimiento de esta obligación en coordinación con la autoridad militar competente y de conformidad con el artículo 105 del Decreto 019 de 2012 se verificara del link https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitaryCardCertificate.

PROPUESTA: APLICA __X__ NO APLICA ____
El proponente debe anexar documento en el cual presente la propuesta de conformidad con la invitación enviada por la administración municipal.

FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA: 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, TÉCNICOS Y JURÍDICOS 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:

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA DEL RIESGO	ASIGNACIÓN
General	Interno	precontractual	Operacional	**Riesgo:** Demoras en el inicio del contrato **Causa:** Entrega tardía de los documentos de perfeccionamiento del contrato	No publicación a tiempo de los documentos del proceso en SECOP II	Posible	Menor	5	Bajo	Contratista
Específico	Interno	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** Incumplimiento de las obligaciones o actividades surgidas del contrato por el contratista **Causas:** Dificultad para cumplir a cabalidad el cronograma de actividades por inadecuada proyección y planificación de espacios, instructores, convocatorias o elementos de capacitación.	Incumplimiento del contrato por parte del contratista	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista
Específico	Interno	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato por el municipio **Causas:** Puede originarse por reprogramaciones derivadas de necesidades del servicio, la inasistencia de los servidores por incapacidades o ausencias justificadas y retrasos en la coordinación del evento o capacitación	Demoras o imposibilidad de ejecución de las actividades por parte del contratista	Improbable	Menor	4	Bajo	Municipio Itagüí
Específico	Interno	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** Demandas o indemnizaciones por solidaridad laboral **Causa:** El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales por Contratista	Demandas en las cuales se declare solidaridad al Municipio en asuntos de derecho laboral	Posible	Menor	5	Bajo	Contratista
Específico	Externos	Planeación	Financiero	**Riesgo:** Desequilibrio económico **Causa:** La proyección inadecuada de los diferentes costos que se tuvieron en cuenta al momento de la presentación de su oferta, sin haber efectuado un detallado estudio de mercado, y que hacen parte del giro ordinario del negocio	No realización de las actividades en los plazos y condiciones requeridas	Posible	Menor	5	Bajo	Contratista
General	Interno o Externo	Ejecución	Regulatorio	**Riesgo:** Desequilibrio económico **Causa:** Cambio de normatividad vigente	Imposibilidad de entrega en los plazos y condiciones establecidos	Posible	Menor	5	Bajo	Contratista y Municipio Itagüí

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA DEL RIESGO	ASIGNACIÓN
General	Interno o Externo	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** Demoras en la ejecución del contrato **Causa:** Huelga o paralización de las actividades por parte del personal asignado al contrato para la entrega de productos y/o servicios.	-Imposibilidad de entrega en los plazos y condiciones establecidos.	Posible	Menor	5	Bajo	Contratista
Específico	Interno	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** 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	Raro	Menor	3	Bajo	Contratista
Específico	Interno	Ejecución	Operacional	**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 durante la ejecución de las actividades.	-Asumir la responsabilidad de los perjuicios que sufran terceros, como consecuencia del desarrollo del contrato	Posible	Menor	5	Bajo	Contratista
Específico	Interno	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** personal no competente para la ejecución de las actividades. **Causa:** Falta de verificación de la idoneidad del personal.	-Deterioro en la imagen institucional. -Demandas o sanciones asociadas por incumplimiento normatividad	Posible	Mayor	7	Alto	Contratista
General	Externo	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** incumplimiento de las actividades del contrato **Causa:** Cambios climáticos y ambientales, desastres naturales directrices de la autoridad ambiental, epidemias-virus que afectan la salud publica según directrices del Ministerio de Salud	-Imposibilidad de ejecución de las actividades -Retraso en el cronograma de ejecución de las actividades.	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista y Municipio Itagüí

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

De acuerdo con el 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.
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 plazo 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: _____
HORACIO HOYOS ALZATE
Secretaria de Despacho
Secretaría de Servicios Administrativos

Aprobó: _____
OSCAR DARÍO MUÑOZ VASQUEZ
Secretario Jurídico
Ordenador del gasto

Revisión Jurídica:
Lina María Cardona Velásquez
Profesional Universitario
Secretaria Jurídica

Proyectó: _____
Ana Milena Mejia Lobo
Profesional Universitario - Oficina de Talento Humano
Secretaría de Servicios Administrativos