| CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ | REQUERIMIENTO CONTRATACIÓN | Código | S-FR-04 |
|---|---|---|---|
| | | Versión | 02 |
| | | Fecha | 28/02/2025 |
| | | Página | 1 de 4 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **FECHA DE LA SOLICITUD** | 09/10/2026 | | |
| **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**<br>Presidente Concejo Municipal | | |
| **NOMBRE DEL SUPERIOR QUE AUTORIZA** | **JUAN PABLO MARTINEZ CANO**<br>Presidente Concejo Municipal | | |
| **2. MODALIDAD DEL CONTRATO MARQUE (X)<br>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, como corporación político–administrativa de elección popular, en cumplimiento de las funciones que le asignan la Constitución Política y la ley, requiere la contratación de Unidades de Apoyo Normativo (UAN) para la vigencia 2026, con el propósito de garantizar el adecuado desarrollo de su función misional relacionada con la presentación, estudio, trámite, seguimiento y control de los proyectos de acuerdo municipales que presenten los Honorables Concejales o la administración municipal.<br>La presente necesidad se enmarca de manera directa en la Línea Estratégica Principal 1.6 – Proyectos de Acuerdo, definida en el Plan Estratégico 2024–2027 del Concejo Municipal de Itagüí, en tanto las Unidades de Apoyo Normativo brindan apoyo permanente, directo y especializado a los concejales en las actividades propias del proceso normativo, tales como la organización de insumos documentales, la preparación y apoyo operativo de sesiones plenarias y de comisión, el seguimiento a los trámites de los proyectos de acuerdo y la gestión de actividades relacionadas con la función normativa de la corporación.<br>Las actividades de apoyo normativo y de asistencia directa a los concejales que se pretenden contratar no pueden ser desarrolladas por el personal de planta, debido a que requieren atención personalizada, acompañamiento continuo y disponibilidad permanente, inherentes a la dinámica del trámite de los proyectos de acuerdo y al cumplimiento oportuno de las funciones normativas del Concejo.<br>En consecuencia, se hace necesaria la contratación de personas naturales mediante contratos de prestación de servicios, que permitan atender de manera eficiente y oportuna las necesidades de apoyo normativo de los concejales, sin que ello implique la existencia de subordinación laboral ni la creación de vínculo legal y reglamentario.<br>Por lo anterior, la contratación de las Unidades de Apoyo Normativo – UAN para la vigencia 2026 resulta necesaria, pertinente y proporcional, y se constituye en un elemento fundamental para el cumplimiento de la misión institucional del Concejo Municipal de Itagüí | | |

| | |
|---|---|
| | y la ejecución efectiva de la Línea Estratégica 1.6 – Proyectos de Acuerdo. |
| **JUSTIFICACIÓN** | Las actividades que se pretende encomendar mediante la contratación de las Unidades de Apoyo Normativo (UAN) corresponden a labores de apoyo directo, permanente y especializado a los concejales del Municipio de Itagüí, orientadas a facilitar la presentación, estudio, trámite, seguimiento y control de los proyectos de acuerdo municipales, los cuales no pueden ser desarrollados por el personal de planta de la entidad, en razón de su naturaleza específica y de la dinámica propia del ejercicio de la función normativa.<br>En efecto, el apoyo normativo se presta de manera directa a cada concejal, atendiendo sus requerimientos específicos en materia de organización documental, preparación de insumos para sesiones y comisiones, acompañamiento operativo en el trámite de proyectos de acuerdo y apoyo en actividades relacionadas con la función normativa de la corporación, lo cual exige disponibilidad permanente y dedicación exclusiva durante la vigencia contractual.<br>En este sentido, la contratación de personas naturales mediante contratos de prestación de servicios resulta el mecanismo idóneo para atender esta necesidad institucional, toda vez que permite contar con el apoyo requerido sin generar relación laboral ni vínculo legal y reglamentario, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.<br>Así mismo se han presentado diferentes renuncias de concejales y además en cumplimiento de sentencias judiciales se declararon vacancias de varios corporados, lo que hace necesario contratar asistentes a los concejales que ingresan en reemplazo de aquellos que ejercían su curul en el concejo municipal.<br>Igualmente, se terminaron de forma bilateral varios contratos de UAN para la vigencia 2026, lo que genera la necesidad de suplir la asistencia normativa para los honorables concejales.<br>Por lo anterior, la contratación de las Unidades de Apoyo Normativo para la vigencia 2026 se justifica plenamente, en tanto constituye un instrumento esencial para garantizar el adecuado cumplimiento de la función misional del Concejo Municipal de Itagüí relacionada con la Línea Estratégica 1.6 – Proyectos de Acuerdo, asegurando la oportunidad, eficiencia y calidad en el ejercicio de la función normativa de la corporación. |
| **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:<br>1. *No existe personal que pueda desarrollar las obligaciones específicas planteadas.* — X<br>2. *El desarrollo de las obligaciones específicas planteadas requieren un grado de especialización que implica la contratación del servicio.*<br>3. *No existe personal suficiente para brindar apoyo en el desarrollo de las obligaciones específicas planteadas.* — X |
| **OBJETO DEL CONTRATO** | Prestación de servicios personales como Unidad de Apoyo Normativo (UAN), en nivel bachiller o profesional, para brindar apoyo administrativo, técnico y operativo a los concejales del Concejo Municipal de Itagüí en el desarrollo de sus funciones constitucionales y |

| | |
|---|---|
| | legales, especialmente en la presentación, estudio, trámite, seguimiento y control de los proyectos de acuerdo municipales, durante la vigencia 2026, conforme a las directrices impartidas por el concejal asignado y a las necesidades institucionales. |
| **VIGENCIA DEL CONTRATO** | La vigencia del contrato será de hasta sesenta y cinco (65) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y previa expedición del respectivo registro presupuestal, sin exceder la vigencia fiscal 2026. |
| **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO** | **Nivel Bachiller:** El valor total estimado del contrato asciende a SEIS MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (6.066.667), correspondiente a dos pagos por valor mensual de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.800.000), y un pago por valor de CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SESISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($466.667) por un término de hasta sesenta y cinco (65) días, valor que incluye todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos a que haya lugar. |

## 3. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A EJECUTAR

| N° | 3.1. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS |
|---|---|
| 1 | **NIVEL BACHILLER** |
| 1.1 | Brindar apoyo de carácter administrativo y operativo al concejal asignado en el desarrollo de sus funciones, incluyendo la organización de la agenda, apoyo en sesiones plenarias y de comisión, y atención de requerimientos operativos que se presenten en el ejercicio de la función normativa. |
| 1.2 | Apoyar la organización, trámite, manejo y custodia de documentos, correspondencia, comunicaciones e insumos necesarios para el desarrollo de los proyectos de acuerdo, proposiciones y demás actuaciones del concejal, conforme a los lineamientos de gestión documental de la entidad. |
| 1.3 | Apoyar la organización logística, atención a la ciudadanía, coordinación de eventos, sesiones descentralizadas, desplazamientos y actividades de representación institucional del concejal, según las necesidades del servicio. |
| 2 | **NIVEL PROFESIONAL** |
| 2.1 | Brindar apoyo de carácter técnico y administrativo al concejal asignado en la preparación, análisis, trámite, seguimiento y control de los proyectos de acuerdo y proposiciones, así como en el desarrollo de sesiones plenarias y de comisión, cuando se requiera. |
| 2.2 | Apoyar la elaboración, revisión y organización de documentos, informes, oficios, comunicaciones y demás insumos necesarios para el ejercicio de la función normativa y de control político del concejal, garantizando coherencia técnica y oportunidad en la gestión. |
| 2.3 | Apoyar la coordinación y ejecución de actividades institucionales, logísticas y de representación relacionada con la función normativa del concejal, así como los requerimientos derivados del ejercicio del control político y la participación ciudadana, conforme a las necesidades del servicio. |

| N° | 3.2. DESCRIPCIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS<br>**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** | **Nivel Bachiller:** Bachiller académico o técnico, debidamente certificado.<br>**Nivel Profesional:** Título profesional en áreas del conocimiento relacionadas con el objeto del contrato, tales como Derecho, Administración Pública, Administración de Empresas, Comunicación |

| | |
|---|---|
| | Social, Ciencias Políticas, Trabajo Social, Economía, Ingeniería, Sociología u otras disciplinas afines. |
| **EXPERIENCIA** | **Nivel Bachiller:** Experiencia general acreditada en actividades de apoyo administrativo, operativo, logístico, atención al ciudadano o labores afines.<br>**Nivel Profesional:** Experiencia profesional acreditada en actividades relacionadas con apoyo normativo, administrativo, jurídico, técnico o de gestión pública, preferiblemente en entidades del sector público o corporaciones de elección popular. |
| **PERSONAL REQUERIDO** | El Concejo Municipal de Itagüí requiere contratar Unidades de Apoyo Normativo (UAN) en niveles bachiller y profesional, para brindar apoyo directo a los concejales en el ejercicio de la función normativa, particularmente en la presentación, trámite y seguimiento de los proyectos de acuerdo.<br>El número de contratistas se determinará conforme a la disponibilidad presupuestal, el Plan Anual de Adquisiciones y las necesidades del servicio, considerando el refuerzo requerido por la Mesa Directiva y las Presidencias de las Comisiones Permanentes, dada la mayor carga y responsabilidad de sus funciones. |

***Se adelanta el proceso contractual por disposición del ordenador del gasto***

Juan Pablo Mc

**JUAN PABLO MARTINEZ CANO**
**Presidente.**
Concejo Municipal de Itagüí

Aprobó: Wilman Antonio Rojo Zapata
Jefe oficina jurídica

Proyectó: Berenice Álvarez Valencia
P.U Presupuesto

Elaboró: Leonardo Fabio López Loaiza
Auxiliar Presupuesto