Itagüí, noviembre de 2026.

Señora
DIANA PATRICIA ARBOLEDA ISAZA
Gerente General
Empresa Industrial y Comercial del Estado (ADELI)
Carrera 49 # 50ª – 20, PISO 3
Centro Comercial La Gran Manzana
604 3737676 Ext. 41100
Itagüí - Antioquia

El municipio de Itagüí, a través de la Secretaría de Infraestructura está interesado en recibir propuesta para ejecutar el siguiente objeto: "*CONTRATO INTERADMIINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y/O ADECUACIÓN DE CUATRO (4) ESCENARIOS DEPORTIVOS EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 4600018654 SUSCRITO CON EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA", ENTRE EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ Y LA AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ – ADELI"*, de acuerdo con los parámetros que a continuación se detallan:

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR (ALCANCE DEL OBJETO):

En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

1. Adelantar las actuaciones necesarias para la ejecución del proyecto "mejoramiento y/o adecuación de cuatro (4) escenarios deportivos en el marco del convenio interadministrativo no. 4600018654 suscrito con el departamento de Antioquia", de conformidad con su Manual de Contratación, incluyendo la elaboración y aprobación de los estudios y documentos previos, la estructuración de las condiciones de contratación, la publicación o divulgación de los procesos correspondientes, la evaluación de las propuestas presentadas, la verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia exigidos, así como la adjudicación y suscripción de los contratos o modificaciones a contratos ya vigentes y las demás que sean pertinentes y que resulten necesarios para su ejecución.

2. Adelantar las actuaciones necesarias para garantizar la interventoría del proyecto, de conformidad con su Manual de Contratación, incluyendo la elaboración de los documentos precontractuales, la definición de los alcances de seguimiento y control requeridos, la evaluación de las propuestas recibidas, la verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos y la suscripción del respectivo contrato de interventoría o modificaciones a contratos ya vigentes que contengan un alcance similar, garantizando la disponibilidad de un esquema de control integral para la ejecución contractual o las demás que sean pertinentes y que resulten necesarios para su desarrollo, acompañamiento y control a la ejecución del proyecto.

3. Establecer, una vez suscritos los contratos o modificaciones derivadas del proyecto, los lineamientos para su ejecución, dentro del alcance del contrato, así como los cronogramas que requieren la ejecución del mismo, en coordinación con los diferentes actores involucrados.

4. Realizar el seguimiento y la coordinación general de la ejecución del proyecto, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo de los contratistas e interventores, el avance físico y financiero de las actividades programadas, la ejecución de las actuaciones dentro de los plazos establecidos, así como la adopción de las medidas de coordinación necesarias para garantizar el cumplimiento de los objetivos y resultados previstos.

5. Implementar mecanismos de gerencia, monitoreo y control que permitan verificar permanentemente el avance físico, financiero, administrativo y contractual del proyecto, realizando los análisis, recomendaciones y acciones correctivas que resulten necesarias para garantizar el cumplimiento de las metas previstas.

6. Administrar integralmente los recursos asignados al proyecto, velando por su correcta inversión, trazabilidad, eficiencia, transparencia y destinación exclusiva al cumplimiento del objeto contractual.

7. Adelantar todas las actuaciones técnicas, administrativas, jurídicas, financieras y operativas que resulten necesarias para la correcta ejecución, terminación y liquidación del proyecto, garantizando la obtención de los resultados previstos y la generación de valor público para el Municipio de Itagüí.

NOTA 1: Durante la ejecución y seguimiento del contrato interadministrativo, la supervisión por parte de la Secretaría de Infraestructura, con la aprobación por parte del ordenador del gasto, tendrá la facultad para modificar las actividades de acuerdo a la necesidad real de la ejecución del contrato, siempre y cuando dicha modificación se sustente debidamente y el cambio de actividad se realice por otra que guarde relación con el objeto del contrato. Además, que dicha modificación previamente justificada, bien sea aumentando o disminuyendo la cantidad de actividades, no altere el valor del contrato ni genere la necesidad de suscribir acta modificatoria de adición en valor. Este cambio de actividad debe constar en la respectiva acta de seguimiento o supervisión.

NOTA 2: Si con posterioridad a la fecha de la celebración y perfeccionamiento del contrato interadministrativo se producen cambios en las normas técnicas que ocasionen modificaciones a los aspectos técnicos, a los derechos u obligaciones adquiridos con la suscripción del mismo, las partes se obligan, en el menor tiempo posible, a efectuar las modificaciones y ajustes necesarios para dar cumplimiento a la nueva regulación y para restablecer el equilibrio económico del mismo, en caso de éste verse afectado.

Resultados:

1. Disponer durante toda la ejecución del contrato de un equipo de gerencia de proyecto conformado por profesionales con experiencia en dirección de proyectos de infraestructura, responsables de la coordinación técnica, financiera, jurídica, administrativa y contractual de las actividades requeridas para el cumplimiento del objeto contractual.

2. Aportar copia de los actos, documentos y contratos derivados de los procesos de selección adelantados para la ejecución constructiva y la interventoría del proyecto, incluyendo y los actos de adjudicación y contratos suscritos, conforme a la normatividad vigente y a su Manual de Contratación.

3. Presentar un (1) informe ejecutivo mensual sobre el avance físico, técnico, financiero, socioambiental y administrativo de la ejecución de las obras de mejoramiento y/o adecuación de los cuatro (4) escenarios deportivos, el cual deberá contener el estado y porcentaje de avance de las

actividades ejecutadas, el seguimiento al cumplimiento de los cronogramas establecidos, las acciones de coordinación y control adelantadas, así como el reporte de las actividades que contribuyen al cumplimiento de las metas e indicadores definidos en el Plan de Desarrollo.

4. Presentar los informes requeridos para el trámite y soporte de los pagos establecidos en el contrato interadministrativo, los cuales deberán contener el seguimiento al avance físico, técnico, financiero, socioambiental, administrativo y jurídico de la ejecución del proyecto, debidamente avalados por la interventoría; incluyendo la descripción general de los contratos derivados, el estado y porcentaje de avance de cada componente, el reporte mensual y acumulado de actividades ejecutadas, el estado de facturación y pagos, situaciones críticas identificadas, acciones implementadas, modificaciones contractuales efectuadas y las respectivas actas e informes de avance que soporten la ejecución.

5. Consolidar y presentar un informe final de gestión y cierre del proyecto, que contenga la descripción del alcance ejecutado, las actividades desarrolladas, los resultados obtenidos, el cumplimiento de los objetivos propuestos, el estado final de los contratos derivados y demás aspectos relevantes asociados a la ejecución.

6. Aportar las actas, registros y demás documentos que acrediten la terminación, recibo, entrega y puesta a disposición de las obras ejecutadas, conforme al alcance contractual y a las condiciones técnicas establecidas para el proyecto.

NOTA 1: Las evidencias solicitadas por el Municipio y aportadas por el contratista, deberán cumplir con los siguientes criterios: a) Relevante: Cuando ayuda al supervisor a llegar a una conclusión respecto a los objetivos trazados y resultados esperados. b) Autentica: Cuando es verdadera en todas sus características. c) Verificable: Es el requisito de la evidencia que permite que dos o más personas lleguen por separado a las mismas conclusiones, en iguales circunstancias.

NOTA 2: El contratista deberá cumplir con los parámetros institucionales vigentes del Municipio, en relación con los archivos que soportan las evidencias, así: a) Los archivos deberán estar en formatos de uso común como Word (.docx), Excel (.xlsx), PDF (.pdf) o JPG (.jpg), MP4, AVI, FLV, WMV, asegurando su compatibilidad con cualquier equipo de cómputo sin necesidad de aplicaciones especializadas. b) Los archivos generados en programas específicos o plataformas en la nube deberán ser exportados a formatos estándar. La falta de acceso a estos documentos podrá considerarse como evidencia no entregada. **El registro fotográfico y/o de video deberá ser coherente con la actividad documentada e incluir fecha, hora y ubicación que evidencien su ejecución**. En caso de que el contratista, su personal o un servidor público aparezca en la evidencia, la imagen no deberá ser un autorretrato o selfi; adicionalmente, cuando la actividad lo permita, se recomienda adjuntar imágenes y/o videos que reflejen la trazabilidad del proceso, incluyendo fotografías y/o videos del antes y el después de cada ejecución.

Lugar de ejecución del objeto contractual

Los cuatro lugares de ejecución serán: **1.** Placa de lucho carrera 52d con la carrera 55, **2.** Placa de balcones de Sevilla Carrera 53B con la 66b, **3.** Cancha de arenilla SENA carrera 57ª **4.** Cancha sintética San Fernando calle 85ª entre carreras 47 y 48, del municipio de Itagüí. La entrega de

resultados y demás se realizará en el tercer piso del Edificio Judicial, CAMI, ubicado en la carrera 51 No. 51 – 55, Secretaría de Infraestructura.

Plazo de ejecución

Doce (12) meses contados a partir de la fecha que se establezca en el acta de inicio del contrato interadministrativo y/o establecido en la plataforma SECOP II.

Análisis de Variables: ADELI tendrá a su cargo la administración integral del proyecto y deberá aportar valor agregado en el aspecto técnico, financiero, jurídico y de control al mismo. Deberá desarrollar las actividades necesarias para la ejecución del proyecto, por lo cual una vez celebrado el contrato, el administrador ADELI podrá celebrar convenios y contratos necesarios para la cabal ejecución del mismo, actuando de manera autónoma y asumiendo por su cuenta y riesgo las obligaciones y actividades pactadas, sin perjuicio de los principios de la función administrativa a que se refiere el artículo 209 de la Constitución Política, al deber de selección objetiva y al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de la Ley 80 de 1993 y demás normas que versen sobre la materia.

Las variables de valor estimadas para la administración delegada de recursos, orientados al gasto público social, se fundamentan en que las actividades de mejoramiento y/o adecuación de cuatro (4) escenarios deportivos constituyen una intervención necesaria para garantizar la adecuada prestación de servicios a la comunidad, la seguridad de los usuarios y la preservación del patrimonio público municipal. Estas actuaciones permiten revitalizar los espacios deportivos, promover condiciones de accesibilidad, mejorar su funcionalidad y garantizar condiciones óptimas de uso, prolongar la vida útil del equipamiento y cumplir con las normas técnicas

En esa medida, la ejecución de labores de mejoramiento y/o adecuación se configura como una estrategia de impacto social que contribuye al bienestar general, a la integración comunitaria, en armonía con los fines esenciales del Estado establecidos en el artículo 52 de la Constitución Política, así como con el principio de eficacia en la gestión pública previsto en la Ley 489 de 1998.

Los honorarios y administración de la AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGUI - ADELI, contempla los costos asociados a la remuneración del personal encargado de la ejecución del contrato, incluyendo honorarios y salarios del personal técnico, administrativo y operativo que participará en las actividades, así como los costos asociados a la gestión y administración del contrato.

Dentro de los costos indirectos, están los gastos que no están directamente relacionados con la ejecución de las actividades pero que son necesarios para el funcionamiento del contrato, como tributos, impuestos y tasas aplicables a la ejecución de los proyectos. Estos incluyen impuestos nacionales, departamentales y municipales, así como contribuciones adicionales que puedan generarse en el contexto de la celebración del contrato.

En la gestión y control de la ejecución, se integran los costos relacionados con la supervisión, control y seguimiento de la ejecución del contrato, para asegurar que los recursos sean utilizados de manera eficiente y que los objetivos del contrato se cumplan conforme a lo estipulado. Este aspecto incluye los costos de control interno, supervisión técnica y administrativa, así como los informes periódicos de

ejecución. Cada una de estas variables fue contemplada asegurando la correcta asignación de recursos y el cumplimiento de los fines sociales culturales y artísticos establecidos.

En suma, para la determinación del valor estimado del contrato interadministrativo se consideran variables tales como el monto de los recursos objeto de administración, los honorarios por la gestión integral del ejecutor, incluido el IVA cuando haya lugar, así como los costos indirectos asociados a impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes aplicables, incluidas las estampillas que se causen con ocasión de la celebración y ejecución del contrato interadministrativo de administración delegada, conforme a la normatividad vigente. Corresponderá a la Secretaría de Hacienda del Municipio de Itagüí la aplicación, administración, fiscalización, determinación, discusión, control, recaudo y devolución de dichos conceptos, de conformidad con sus competencias legales.

VARIABLES	DESCRIPCION DE VARIABLES
Gerencia Integral del Proyecto	ADELI deberá disponer de una estructura de gerencia de proyectos encargada de la planeación, coordinación, dirección, administración, seguimiento y control integral del proyecto, garantizando el cumplimiento de los objetivos, metas, cronogramas, alcance, calidad, presupuesto y gestión de riesgos durante todas las etapas de ejecución contractual.
Personal	La AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ – ADELI deberá disponer del personal técnico, profesional, administrativo, financiero, jurídico y de apoyo necesario para la adecuada administración y ejecución del proyecto "MEJORAMIENTO Y/O ADECUACIÓN DE CUATRO (4) ESCENARIOS DEPORTIVOS EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ", garantizando la planeación, estructuración, contratación, seguimiento, control y cierre de las actividades requeridas durante las vigencias 2026 y 2027.
Capacidad Administrativa y Operativa	ADELI deberá disponer de la infraestructura organizacional necesaria para la administración integral del proyecto, incluyendo procesos internos de gestión, coordinación institucional, seguimiento contractual, administración documental, gestión presupuestal y control de la ejecución.
Contratación y Gestión Contractual	ADELI, deberá realizar las actividades necesarias para la estructuración, elaboración de estudios y documentos previos, adelanto de procesos de selección, celebración de contratos derivados, gestión contractual, seguimiento de obligaciones y apoyo a los procesos de liquidación contractual.
Seguimiento, Monitoreo y Control	ADELI, deberá realizar las actividades de seguimiento técnico, administrativo, financiero, jurídico y contractual requeridas para verificar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas e interventores, así como el avance físico y financiero del proyecto y la adopción de medidas preventivas o correctivas cuando sea necesario.
Instalaciones físicas	ADELI deberá contar con las instalaciones físicas, recursos tecnológicos, sistemas de información y capacidad operativa necesarios para el desarrollo de las actividades de coordinación, administración, seguimiento contractual, gestión documental y atención de requerimientos derivados de la ejecución del contrato interadministrativo.
Insumos, materiales y equipos de oficina	ADELI deberá disponer y suministrar los insumos, equipos, herramientas tecnológicas, recursos logísticos y elementos de oficina necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades administrativas, técnicas, financieras y jurídicas asociadas a la administración delegada del proyecto, garantizando la correcta gestión documental, contractual, operativa y de seguimiento durante la ejecución del contrato interadministrativo.
Comunicaciones	ADELI deberá disponer de los medios de comunicación y canales tecnológicos necesarios para garantizar la coordinación entre las partes, la supervisión del

	contrato, la gestión de contratistas y el adecuado flujo de información durante la ejecución del proyecto. Así mismo, deberá aportar insumos comunicacionales, así como articulación con la Secretaría de Comunicaciones, para la generación de piezas comunicacionales que se requieran.
Gestión Documental y Reportes de Información	ADELI, deberá realizar y garantizar las actividades relacionadas con la administración documental, elaboración de informes técnicos, financieros, jurídicos y administrativos, atención de requerimientos de supervisión, organismos de control y demás actores institucionales vinculados al proyecto.
Administración	ADELI deberá asumir los costos asociados a la administración integral del proyecto, de conformidad con su capacidad técnica, operativa, administrativa, financiera y jurídica, incluyendo los gastos inherentes a la gestión, coordinación, seguimiento y control de la ejecución contractual. Así mismo, deberá contemplar dentro de su estructura de costos aquellos conceptos derivados de su operación, tales como pólizas, estampillas, impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, retenciones y demás obligaciones a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente. La aplicación, administración, fiscalización, determinación, discusión, control, recaudo y devolución de los tributos que correspondan estará a cargo de la Secretaría de Hacienda Municipal, en el marco de sus competencias legales.

Valor: El presupuesto total del contrato corresponde a la suma de: OCHO MIL OCHOCIENTOS CATORCE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/L ($8.814.375.675), valor que tiene incluido la administración de ADELI equivalente a la suma de CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/L ($466.875.675), incluido IVA sobre la administración. El valor correspondiente a la administración constituye la base para la liquidación de las estampillas aplicables, conforme a lo dispuesto en el Estatuto Tributario Municipal.

Forma de pago: La establecida en las condiciones y especificaciones del contrato.

TERMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO:

El CONTRATISTA con la presentación de su propuesta, acepta los términos y condiciones que se establecerán en el contrato, garantizando con esto el cumplimiento íntegro de sus obligaciones.

Por lo anterior, el 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 del contrato como independiente, razón por la cual el municipio contratante no adquiere ningún vínculo de carácter laboral con él, ni con las personas que dependan de él o que contrate para el desarrollo de éste contrato; por lo tanto, el pago de salarios y prestaciones de este personal estará a cargo exclusivamente del contratista. En consecuencia, las partes deberán cumplir estrictamente las siguientes condiciones: **a-** El contratista y el supervisor coordinarán la forma de ejecutar el contrato, para el desarrollo eficiente del objeto contractual y observando la autonomía del contratista. **b-** El contratista no está sometido a condiciones de subordinación o dependencia. **c-** El supervisor del contrato no podrá exigir al contratista el cumplimiento de órdenes perentorias y de obligatoria observancia. **d-** El contratista no podrá portar o vestir elementos distintivos de la entidad contratante para el cumplimiento de las actividades contratadas. **e-** El contratista no está obligado a cumplir jornada laboral u horario, razón por la cual el supervisor del contrato no podrá exigírsela. **f-** El contratista solo se obliga a cumplir las actividades y resultados contratados, en consecuencia, el supervisor no podrá exigirle el cumplimiento de

actividades y resultados diferentes. **g-** El contratista no está sometido a cumplir u obedecer los protocolos o reglamentos internos del trabajo de la entidad contratante. **h-** El contratista no está sometido al poder disciplinario de la entidad contratante. **i-** La entidad contratante no facilitará sitio o espacio físico para que el contratista lleve a cabo sus actividades, corresponde al contratista dentro de su independencia y autonomía tenerlo. 1. **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.

GARANTÍAS A EXIGIR: 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 que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 de este decreto, no es obligatoria, por lo tanto, atendiendo a esta disposición legal, los riesgos analizados, al objeto a contratar, la cuantía y la forma de pago, se determina que no es necesario la exigencia de garantías.

No obstante, ADELI exigirá a sus contratistas incluir AL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ Y AL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA SECRETARIA DE SEGURIDAD, JUSTICIA Y PAZ Y AL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA -IDEA como beneficiario/asegurado en cada una de las pólizas solicitadas en los contratos celebrados en virtud del presente contrato interadministrativo de administración delegada con los amparos que apliquen de conformidad con el objeto de cada uno de los contratos que celebre en virtud del desarrollo de la presente contratación tales como: cumplimiento, pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales, calidad del servicio, calidad de la obra, responsabilidad civil extracontractual y las demás que consideren de acuerdo características específicas de cada contrato que suscriba.

REQUISITOS Y/O CALIDADES DEL CONTRATISTA:

Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos: Se requiere una persona jurídica de derecho público para ejecutar el objeto: *CONTRATO INTERADMIINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y/O ADECUACIÓN DE CUATRO (4) ESCENARIOS DEPORTIVOS EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 4600018654 SUSCRITO CON EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA", ENTRE EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ Y LA AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ – ADELI.*

1. Experiencia: ADELI deberá aportar los documentos que logren acreditar su experiencia en el desarrollo de contratos o convenios cuyo objeto y actividades estén relacionadas con el objeto y actividades del contrato a realizar.
2. No estar incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades.

Plazo para la presentación de la propuesta: Máximo tres (03) días hábiles después de recibida la invitación a presentar propuesta.

Lugar de entrega: La entrega de resultados y demás se realizará en el tercer piso del Edificio Judicial, CAMI, ubicado en la carrera 51 No. 51 – 55, Secretaría de Infraestructura.

Vigencia de la propuesta: No podrá ser inferior a tres (3) meses.

NOTAS:

Al momento de realizar su propuesta tenga en cuenta lo siguiente:

- No diligenciar su propuesta sobre esta invitación cuando le sea remitida vía correo electrónico.
- Diligenciar su propuesta en la papelería con el logo de su empresa.
- Tener en cuenta los costos directos e indirectos en la presentación de su oferta (transporte, papelería, equipos, comunicaciones, servicios públicos, oficina, pólizas) etc. Así mismo las deducciones de ley de acuerdo a su régimen tributario.
- El municipio exigirá el pago de las estampillas de Pro-Bienestar del anciano y centros de atención para la tercera edad, con un porcentaje del 2% y Pro-Cultura "Itagüí capital cultural de Colombia" con un porcentaje del 0.75%.
- La estampilla Pro-Cultura "Itagüí capital cultural de Colombia", no se exigirá en los contratos de mínima cuantía, convenios interadministrativos, esto es, los que se celebran con entidades públicas, con entidades sin ánimo de lucro en desarrollo de los contratos a que hace referencia el artículo 355 de la Constitución Nacional y los artículos 95 y 96 de la ley 489 de 1998, compra y venta de inmuebles y en contratos gratuitos como el comodato.
- El recaudo de las estampillas mencionadas se realizará mediante retención en cada orden de pago o cuenta que se pretenda cancelar al contratista (Acuerdo N° 023 de Diciembre 09 de 2021, Estatuto tributario municipal).

WILFREDO MADRIGAL HOYOS
Secretario de Infraestructura

Proyectó:

OSCAR IGNACIO ESPINEL RAVE
Subsecretario
Secretaría de Infraestructura