FECHA DE LA SOLICITUD	06/08/2025		
1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE			
NOMBRE DEL PROCESO QUE REQUIERE EL BIEN O SERVICIO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO	GUSTAVO ADOLFO BETANCUR CASTAÑO		
NOMBRE DEL SUPERIOR QUE AUTORIZA	CRISTIAN DAVID OSORIO AGUDELO		
2. MODALIDAD DEL CONTRATO MARQUE (X) DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD - JUSTIFICACIÓN - OBJETO - VIGENCIA - VALOR			
CONTRATACION DIRECTA CUANDO NO EXISTE PLURALIDAD DE OFERENTES		CONTRATO PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES	
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	X	OTRO (definir modalidad)	
NECESIDAD	La Corporación Concejo Municipal de Itagüí, en cumplimiento del deber legal asignado y en razón a la elección del Contralor Municipal para el periodo 2026-2029 y del Secretario General del Concejo para el periodo 2025, debe adelantar procesos de selección mediante convocatorias públicas de méritos, conforme a la normatividad vigente: artículo 272 de la Constitución Política (modificado por el artículo 4 del Acto Legislativo 04 de 2019), artículo 6 del Acto Legislativo 04 de 2019, Ley 1904 de 2018, Ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012, Decreto Ley 1083 de 2015, Resolución No. 0728 del 18 de noviembre de 2019 de la Contraloría General de la República y Ley 2200 de 2022. El artículo 272 de la Constitución Política establece que los contralores municipales serán elegidos por los concejos municipales a partir de una terna conformada por quienes obtengan los mayores puntajes en convocatoria pública, siguiendo los principios de transparencia, publicidad, objetividad, participación ciudadana y equidad de género. El artículo 6 del Acto Legislativo 04 de 2019 faculta a la Contraloría General de la República para desarrollar los términos generales de dicha convocatoria, lo cual se materializa en la Resolución No. 0728 de 2019, que fija los parámetros y plazos mínimos, incluyendo su realización con al menos tres (3) meses de antelación a la sesión de elección. La Ley 1904 de 2018 establece las reglas aplicables a las convocatorias públicas previas a la elección de contralores, aplicables por analogía a los contralores municipales (art. 11 ibídem), y faculta a la Mesa Directiva para escoger, mediante convocatoria, a la institución de educación superior con acreditación de alta calidad que se encargará de adelantar la convocatoria pública y la evaluación de los aspirantes (art. 5 ibídem). La Ley 2200 de 2022, en su artículo 153, determina la aplicación por analogía de la Ley 1904 de 2018 para otros procesos de elección de servidores públicos por las		

	corporaciones, como el de Secretario General del Concejo, salvo excepciones para entidades territoriales de categorías 4ª, 5ª y 6ª. En consecuencia, la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Itagüí, debidamente facultada por la plenaria, requiere contratar la prestación de servicios profesionales de una institución de educación superior pública o privada con acreditación de alta calidad, o de una entidad especializada en procesos de selección de personal, que adelante los procesos de convocatoria pública, elaboración de actos administrativos y aplicación de pruebas, garantizando el cumplimiento de los principios del mérito y de la función pública, para la elección del Contralor Municipal de Itagüí periodo 2026-2029 y del Secretario General del Concejo periodo 2025.
JUSTIFICACIÓN	En cumplimiento del deber legal asignado a la Corporación Concejo Municipal de Itagüí, consistente en elegir al Contralor Municipal para el periodo 2026-2029 y al Secretario General del Concejo para el periodo 2025, se requiere adelantar procesos de selección mediante convocatorias públicas de méritos, en observancia de la normatividad vigente. El artículo 272 de la Constitución Política, modificado por el artículo 4 del Acto Legislativo 04 de 2019, dispone que los contralores departamentales, distritales y municipales serán elegidos por las respectivas corporaciones públicas territoriales, a partir de una terna conformada por quienes obtengan los mayores puntajes en una convocatoria pública conforme a la ley, siguiendo los principios de transparencia, publicidad, objetividad, participación ciudadana y equidad de género, para un periodo de cuatro (4) años que no podrá coincidir con el del respectivo alcalde o gobernador. El artículo 6 del Acto Legislativo 04 de 2019 asigna a la Contraloría General de la República la función de desarrollar los términos generales para el proceso de convocatoria pública de selección de contralores territoriales. En desarrollo de esta disposición, la Contraloría expidió la Resolución No. 0728 del 18 de noviembre de 2019, que establece las reglas y plazos mínimos para la convocatoria, disponiendo que esta debe realizarse con una antelación mínima de tres (3) meses a la sesión de elección. La Ley 1904 de 2018 estableció las reglas aplicables a la convocatoria pública previa a la elección del Contralor General de la República, las cuales, en virtud de su artículo 11, son aplicables en lo pertinente a la elección de contralores municipales, en tanto el Congreso expida disposiciones especiales. El artículo 5 de la misma ley faculta a la mesa directiva de la corporación para escoger, mediante convocatoria, a una institución de educación superior con acreditación de alta calidad que se encargue de adelantar el proceso de selección. En cuanto a la elección del Secretario General del Concejo Municipal, el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, modificado por el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022, establece que, mientras el Congreso regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas, la Ley 1904 de 2018 se aplicará por analogía, con excepción de los secretarios de concejos municipales de entidades territoriales de categorías 4ª, 5ª y 6ª, restricción que no aplica para el municipio de Itagüí.

1.8.	**Diseño y aplicación de la prueba de conocimientos:** Elaborar los ítems con base en los criterios del numeral 4 del artículo 6 de la Ley 1904 de 2018, evaluando capacidad, idoneidad y aptitud en temas de gerencia pública, control fiscal y organización del ente de control. Aplicar la prueba con criterios de objetividad y seguridad.
1.9.	**Presentación de resultados parciales:** Entregar los resultados preliminares de la prueba al supervisor del contrato para su publicación.
1.10.	**Acceso a cuadernillos:** Poner a disposición de los aspirantes los cuadernillos de la prueba, en fecha, hora y lugar establecidos, posterior a la etapa de reclamaciones.
1.11.	**Atención de reclamaciones sobre resultados de la prueba:** Aperturar la tula de seguridad que contiene las pruebas (levantando el acta correspondiente), proyectar respuestas y anexar informes con claves y justificaciones.
1.12.	**Resultados definitivos de la prueba de conocimientos:** Consolidar y remitir los resultados definitivos al supervisor para publicación.
1.13.	**Valoración de estudios y experiencia adicional:** Efectuar la valoración de antecedentes que excedan los requisitos mínimos, conforme al artículo 8 de la Resolución 0728 de 2019, y remitir resultados parciales y definitivos para publicación.
1.14.	**Atención de reclamaciones sobre valoración de antecedentes:** Proyectar respuestas debidamente justificadas con base en los informes técnicos de valoración.
1.15.	**Puntaje final consolidado:** Calcular y entregar al supervisor el puntaje final consolidado, con el detalle de los componentes evaluados, para publicación oficial.
2.	**Actividades para la elección del Secretario General (Periodo 2026)**
2.1.	**Planeación del proceso:** Asesorar y acompañar a la Corporación en la planificación de todas las etapas del concurso público, en cumplimiento de la normatividad aplicable.
2.2.	**Elaboración y divulgación de la convocatoria:** Asistir en la redacción, publicación y divulgación de la convocatoria, garantizando que cumpla con los requisitos legales y reglamentarios.
2.3.	**Definición del cronograma:** Elaborar de manera conjunta con el Concejo el cronograma detallado del proceso de selección.
2.4.	**Ejecución del concurso:** Adelantar las etapas del concurso conforme a lo establecido en el artículo 126 de la Constitución Política, artículo 37 de la Ley 136 de 1994, Ley 1904 de 2018 y reglamento interno del Concejo.
2.5.	**Evaluación de conocimientos:** Diseñar, aplicar y calificar las pruebas de conocimientos para los aspirantes admitidos.
2.6.	**Atención de reclamaciones:** Recibir, analizar y proyectar las respuestas a reclamaciones presentadas por los aspirantes en cada etapa.
2.7.	**Valoración de antecedentes:** Analizar y puntuar estudios, experiencia y antecedentes adicionales a los requisitos mínimos.
2.8.	**Revisión de inhabilidades e incompatibilidades:** Verificar impedimentos legales de los aspirantes con base en la normativa vigente.
2.9.	**Seguridad en el proceso:** Garantizar la reserva y custodia de las pruebas y documentos, así como la integridad de la información.
2.10.	**Publicación de resultados:** Elaborar y publicar resultados parciales y definitivos en los medios dispuestos.
2.11.	**Atención de acciones judiciales:** Proyectar respuestas a acciones de tutela relacionadas con el proceso.
2.12.	**Otras actividades:** Cumplir con las demás obligaciones derivadas de la propuesta técnica presentada y aceptada, la cual hará parte integral del contrato.
N°	**3.2. DESCRIPCIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS Descritos por sus condiciones técnicas (identificación, unidad de medida, valor unitario, cantidad mínima y patrones de desempeño mínimo)**
N/A	No aplica
N/A	No aplica
N/A	No aplica
4. PERFIL REQUERIDO APLICA SOLO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	

	En consecuencia, y conforme a las disposiciones legales y constitucionales citadas, la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Itagüí, debidamente facultada por la plenaria, procede a disponer la contratación de una institución de educación superior pública o privada con acreditación de alta calidad, o en su defecto una entidad especializada en procesos de selección de personal, para la organización y ejecución de las convocatorias públicas de méritos, elaboración de actos administrativos y aplicación de pruebas que garanticen el cumplimiento de los principios de mérito, transparencia y objetividad en la elección del Contralor Municipal periodo 2026-2029 y del Secretario General del Concejo periodo 2025.		
JUSTIFICACIÓN APLICA SOLO PARA COTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Se requiere la contratación de prestación de servicios para la ejecución de las obligaciones específicas establecidas en el punto 3 del presente requerimiento, toda vez que:		
	1.	*No existe personal que pueda desarrollar las obligaciones específicas planteadas.*	*X*
	2.	*El desarrollo de las obligaciones específicas planteadas requieren un grado de especialización que implica la contratación del servicio.*	*X*
	3.	*No existe personal suficiente para brindar apoyo en el desarrollo de las obligaciones específicas planteadas.*	
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales para el diseño, organización y ejecución de los procesos de convocatoria pública de méritos, que incluyan el acompañamiento técnico, asesoría jurídica y administrativa, elaboración y aplicación de pruebas, calificación de resultados y conformación de la terna de elegibles, con el fin de adelantar la elección por parte del Concejo Municipal de Itagüí (Antioquia) del Contralor Municipal para el periodo 2026-2029 y del Secretario General del Concejo para el periodo 2026, en cumplimiento de la normatividad vigente.		
VIGENCIA DEL CONTRATO	El plazo de ejecución será de hasta noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, en todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2025.		
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	El valor estimado del presente contrato asciende a la suma de treinta millones de pesos ($30.000.000), incluido todo concepto, impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes.		

3. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A EJECUTAR

N°	3.1. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS
1.	**Actividades para la elección del Contralor Municipal (Periodo 2026–2029)**
1.1.	**Proyección del acto administrativo de convocatoria:** Elaborar el proyecto de convocatoria, coordinando con el supervisor del contrato y el coordinador del proceso, conforme a la normatividad vigente.
1.2.	**Divulgación de la convocatoria:** Publicar la convocatoria en la página web de la Institución de Educación Superior contratada y entregar al Concejo Municipal el contenido para su publicación en sus canales oficiales.
1.3.	**Recepción y entrega de inscripciones:** Recibir del Concejo Municipal copia de todas las inscripciones para efectos de verificación y evaluación.
1.4.	**Verificación de requisitos mínimos:** Validar el cumplimiento de los requisitos exigidos para el cargo por parte de los aspirantes, dejando registro y soportes, bajo supervisión del coordinador de la convocatoria.
1.5.	**Atención de reclamaciones sobre lista parcial de admitidos:** Proyectar respuestas fundamentadas a las reclamaciones presentadas, adjuntando informes de verificación como insumo principal.
1.6.	**Elaboración de la lista definitiva de admitidos:** Consolidar y remitir al supervisor del contrato la lista definitiva para su publicación en los medios dispuestos.
1.7.	**Citación a pruebas de conocimiento:** Elaborar y remitir la citación para la prueba de conocimientos, con las especificaciones de fecha, hora, lugar y modalidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA	**Para la elección de Contralor Municipal:** No aplica requisito de formación académica para el contratista, toda vez que, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 1904 de 2018 y el Decreto 1083 de 2015, el Concejo Municipal efectuará los trámites pertinentes para la convocatoria pública, estando facultada la Mesa Directiva para seleccionar una institución de educación superior con acreditación de alta calidad, con la cual se suscribirá el respectivo contrato o convenio para adelantar el proceso de selección de aspirantes al cargo de Contralor Municipal. **Para la elección de Secretario General del Concejo Municipal:** No aplica requisito de formación académica para el contratista, en virtud de lo dispuesto en la Ley 1904 de 2018, que faculta a la Mesa Directiva del Concejo para seleccionar una institución de educación superior, pública o privada, con la cual se suscribirá contrato o convenio para adelantar la convocatoria pública de aspirantes al cargo de Secretario General.
EXPERIENCIA	De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 **Artículo 2.2.1.2.1.4.9. *Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión,*** 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. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión son de naturaleza intelectual, diferentes a los de consultoría, y se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, incluyendo actividades operativas, logísticas o asistenciales.
PERSONAL REQUERIDO	El personal será proporcionado y calificado por la entidad contratada, quien deberá garantizar que cuente con la formación académica, experiencia y competencias técnicas necesarias para el cumplimiento de las actividades previstas en el objeto contractual.

Se adelanta el proceso contractual con la Universidad del Atlántico por disposición expresa del ordenador del gasto.

CRISTIAN DAVID OSORIO AGUDELO
Presidente
Concejo Municipal de Itagüí