ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

OBJETO DEL CONTRATO: **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE FRONTINO, ANTIOQUIA"**

CONSIDERACIONES:

De conformidad con lo dispuesto por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, a continuación, se presenta el estudio de conveniencia y necesidad, para adelantar la celebración del contrato requerido.

1. ANÁLISIS DEL SECTOR

PERSPECTIVA	ANÁLISIS DE SECTOR
ASPECTOS GENERALES	**1. ECONÓMICO:** El Municipio de Frontino, en el trascurso del tiempo, ha contratado bajo la modalidad de prestación de servicios, la necesidad expuesta en el presente estudio previo, con el fin de apoyar la gestión del municipio, el funcionamiento de lo requerido y la eficaz y eficiente prestación del servicio a la comunidad. El Presupuesto oficial para un plazo de seis (06) meses asciende a la suma total de **QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($15.600.000)** y el Municipio pagará al contratista de acuerdo con la forma de pago pactada. **1. ASPECTO TÉCNICO** En el mercado laboral, los servicios relacionados con actividades de objeto contractual, se caracterizan porque son prestados por personas naturales con el apropiado conocimiento y la suficiente experiencia reconocidas, conforme a las necesidades requeridas por la entidad y que se plasman en el presente estudio. De la misma forma se aprecia que en la planta de cargos no existe personal idóneo ni disponible para cumplir con el objeto del contrato. El servicio que se pretende contratar es de características técnicas definidas y ofrecidos en el mercado, no requiriéndose condiciones técnicas agregadas por innovación, desarrollo técnico para crear productos finales, puesto que los productos demandados por la entidad son terminados y listos para su uso por parte de la entidad. **2. REGULATORIO:** Se requiere una persona natural o jurídica con capacidad legal para la prestación de lo solicitado, a fin de llevar a cabo la satisfacción de la necesidad de la Administración.

	Serán aplicables al proceso de contratación la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el decreto ley 019 de 2012 y el decreto 1082 de 2015, Las normas aquí referidas sustentan la necesidad que tiene el Municipio de Frontino de contratar una persona natural o jurídica con capacidad e idoneidad cuyo alcance incluye todos los aspectos del contrato y el cumplimiento de las cláusulas del contrato para el buen funcionamiento de la gestión municipal.
ESTUDIO DE LA OFERTA	**¿Quién vende?** La entidad ha podido identificar posibles oferentes en el mercado local, regional, y nacional, con capacidad de proveer los bienes o servicios requeridos objeto del presente estudio, los cuales tienen la posibilidad de participar en el proceso contractual y suministrar a la entidad el bien o servicio que permita cubrir la necesidad, al efecto la entidad consulto el SECOP proceso adelantados por otras entidades que tienen relación con el objeto del presente proceso. **¿Dinámica de producción, distribución y entrega del bien o servicio? En el mercado existen personas naturales o jurídicas con la experiencia y** capacidad de ejecutar el objeto del contrato en el tiempo y condiciones requeridas por el Municipio.
ESTUDIO DE LA DEMANDA	Se ha identificado que la entidad Por medio de procesos públicos o invitaciones directas al contratista en el evento de contratación directa en el pasado ha podido suplir la necesidad del bien o servicio requerido en el presente estudio sin contratiempo alguno, considerando que en el mercado local, nacional o extranjero existe pluralidad de personas naturales o jurídicas en capacidad de suplir los bienes o servicios demandados. Es así como han participado y presentado oferta los proveedores interesados a quienes se les ha adjudicado el contrato, sin que existan antecedentes de incumplimiento por parte de los mismos. Es así como los servicios similares demandados por la entidad y plasmados en los presentes estudios han sido contratados en vigencias anteriores sin que se presente contratiempo o limitante alguna en su entrega por parte del contratista, al igual que han sido recibidos y cancelado previo el cumplimiento de los requisitos legales que demanda la unidad y la legislación colombiana. El aspirante prestará sus servicios de manera directa poniendo a disposición de la entidad su esfuerzo intelectual y físico para realizar las actividades correspondientes al objeto contratado.

2. LA DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION

El Municipio de Frontino, Antioquia, en cumplimiento de los mandatos constitucionales, legales y del principio de planeación, adoptó el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 “FRONTINO NOS UNE”, el cual stablece los objetivos, programas, proyectos e indicadores que orientan la gestión de la Administración Municipal.

En desarrollo de dicho instrumento de planeación, la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos tiene a su cargo la formulación, dirección, control y evaluación de planes, programas, proyectos y políticas institucionales relacionadas con los procesos de seguridad, convivencia ciudadana, derechos humanos y acceso a la justicia, así como la gestión humana, logística, documental y tecnológica de la información y las comunicaciones, funciones que se orientan al fortalecimiento de la gobernabilidad local, la cultura democrática, la participación ciudadana, la inclusión social y el mejoramiento continuo en la prestación de los servicios, conforme a las normas vigentes y al interés general.

La Administración Municipal de Frontino, Antioquia, en su calidad de empleador público, se encuentra legalmente obligada a garantizar condiciones laborales seguras y saludables para sus servidores públicos, contratistas y demás personas que desarrollan actividades al servicio de la Entidad, en cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes que regulan el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

El SG-SST constituye un conjunto de actividades, procesos y procedimientos orientados a la anticipación, reconocimiento, evaluación y control de los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud de los trabajadores, así como a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales y la promoción de entornos laborales seguros.

Su adecuada implementación, ejecución y puesta en marcha no solo es una obligación legal, sino un elemento esencial para el cumplimiento de los principios de eficiencia, responsabilidad y protección del talento humano en la gestión pública.

No obstante, la Administración Municipal no cuenta con personal de planta con la formación técnica y experiencia especializada requerida para adelantar de manera integral las actividades asociadas al diseño, administración, implementación, ejecución, seguimiento y mejora continua del SG-SST, de conformidad con los estándares mínimos establecidos por la normatividad vigente. Estas actividades exigen conocimientos específicos en identificación y valoración de riesgos, diseño e implementación de planes de trabajo, elaboración de matrices y procedimientos, capacitación, seguimiento a indicadores, reporte, investigación y análisis de incidentes y accidentes laborales, así como acompañamiento en eventuales procesos de inspección, vigilancia y control por parte de las autoridades competentes.

En este sentido, se hace necesario contratar los servicios de una persona experta en Seguridad y Salud en el Trabajo que brinde apoyo técnico y profesional a la Administración Municipal, garantizando el cumplimiento efectivo de las obligaciones legales, la correcta implementación del SG-SST y la mitigación de riesgos jurídicos, administrativos y financieros derivados del incumplimiento de la normativa en esta materia.

La contratación de estos servicios permitirá a la Entidad asegurar la protección de la integridad física, mental y social de sus servidores y contratistas, fortalecer la cultura de prevención y autocuidado, y contribuir al mejoramiento de las condiciones laborales, lo cual impacta positivamente en la eficiencia institucional y en el cumplimiento de los fines del Estado.

En concordancia con lo dispuesto en el artículo 311 de la Constitución Política y atendiendo los principios de eficiencia, celeridad, economía, responsabilidad y buen gobierno, se justifica la necesidad de celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales de orden jurídico, que permita fortalecer la capacidad institucional de la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, garantizar el cumplimiento del marco normativo vigente y asegurar el logro de las metas y objetivos propuestos en el Plan de Desarrollo Municipal **2024–2027 "FRONTINO NOS UNE"** .

Ubicación del proceso en la estructura del Plan de Desarrollo

La Alcaldía Municipal de Frontino, Antioquia, dentro de la obligación constitucional y legal formuló el Plan Municipal de Desarrollo "Frontino Nos Une" para el periodo constitucional 2024 - 2027, el cual determinó las siguientes actividades para ser atendidas de manera prioritaria durante su vigencia y las cuales son promovidas a partir de esta contratación, y las cuales se encuentran incluidas en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal (BPIM) a saber:

LÍNEA ESTRATÉGICA	4. FRONTINO NOS UNE CON BUEN GOBIERNO, GOBERNANZA Y GOBERNABILIDAD
COMPONENTE	4.2 Dignidad en lo Público, Gobierno Territorial para el cambio
PROGRAMA	4.2.4 Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial

3. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Para el cubrimiento de la necesidad y el desarrollo del objeto la entidad requiere contratar una persona con el siguiente perfil.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN LA ACTIVIDAD PRINCIPAL	PERFIL REQUERIDO (idoneidad y experiencia)	CANTIDAD REQUERIDA (meses)	CODIGO UNSPSC

1	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE FRONTINO, ANTIOQUIA	Persona natural o jurídica con idoneidad para ejecutar el contrato	Seis (06) meses	80111600

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones específicas del Contratista

Para el desarrollo del objeto contractual, el contratista debe realizar las siguientes obligaciones específicas, que complementan el alcance del contrato:

1. Prestar los servicios para el cumplimiento objeto del contrato con autonomía técnica, calidad, oportunidad y conforme a la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Brindar apoyo para diseñar, implementar, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y apoyar la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Administración Municipal de Frontino, Antioquia.
3. Brindar apoyo para elaborar, actualizar y mantener la documentación del SG-SST, garantizando su coherencia con los estándares mínimos establecidos en la normatividad vigente.
4. Brindar apoyo para formular, coordinar y hacer seguimiento al Plan Anual de Trabajo del SG-SST, verificando el cumplimiento de las actividades programadas.
5. Brindar apoyo para liderar la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos laborales, así como la definición e implementación de medidas de intervención y control.
6. Brindar apoyo para diseñar y orientar programas de capacitación, inducción, reinducción y sensibilización en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con el plan institucional.
7. Brindar apoyo para realizar seguimiento a los indicadores del SG-SST y elaborar informes técnicos periódicos sobre el estado, avances y resultados del sistema.
8. Brindar apoyo para asesorar a la Administración Municipal en la gestión, reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, en coordinación con la ARL.
9. Brindar apoyo para hacer parte del grupo investigador de accidentes de trabajo con el fin de analizar las causas y emitir los informes y reportes pertinentes ante la ARL, sobre la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo.
10. Brindar apoyo para asesorar y acompañar técnicamente el funcionamiento del COPASST, el Comité de Convivencia Laboral y la Brigada de Emergencias.
11. Brindar apoyo para preparar técnicamente a la entidad para visitas, auditorías internas o externas y requerimientos de las autoridades competentes en materia de SG-SST.
12. Brindar apoyo para formular planes de mejora derivados de evaluaciones, auditorías, recomendaciones de la ARL o requerimientos de autoridades, y realizar seguimiento a su implementación.
13. Brindar apoyo para gestionar y acompañar la implementación y el seguimiento del plan de acción o plan de mejora derivado del análisis de la batería de riesgo psicosocial aplicada en el año 2026, y presentado a la Administración Municipal.

14. Brindar asesoría técnica permanente a la Administración Municipal frente a la aplicación e interpretación de la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.
15. Presentar los informes, productos y entregables que sean requeridos por el supervisor del contrato dentro de los plazos establecidos.
16. Guardar reserva y confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso en desarrollo del contrato.
17. Cumplir con las políticas internas, lineamientos institucionales y normas de seguridad, salud y convivencia de la Administración Municipal.
18. Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST.

19. Responsabilizarse de todos los elementos y equipos entregados por el Municipio para la prestación del servicio serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que generen en el desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Entidad Contratante.

PARAGRAFO. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante.

Obligaciones generales del Contratista

1. Aportar los elementos de seguridad y protección personal en caso que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones a cargo. 2. Aportar equipo de cómputo en caso que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones a cargo. 3. El contratista asume especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que siendo propiedad del municipio se le lleguen a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando quiera que se produzca cualquier tipo de daño en el cual se compruebe falta de cuidado o intensión dolosa de causar el daño, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin perjuicio de las acciones civiles, penales o de cualquier otro tipo que del hecho se puedan predicar. 4. Los elementos que se produzcan en razón o durante la ejecución del presente contrato serán propiedad exclusiva del municipio, esto comprende los derechos patrimoniales de autor, por lo que el Municipio es el propietario de los mismos y podrá utilizarlos, modificarlos, difundirlos sin que por ello le deba reconocimiento alguno al contratista. 5. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante. 6. Reportar y/o entregar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante o el supervisor adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar. 7. Realizar todos los pagos de seguridad social y parafiscal que le correspondan en las cuantías establecidas por la ley y de manera oportuna. 8. Realizar máximo dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización que le correspondan y asumir los costos de estas. 9. Entregar todos los bienes, documentación, expedientes contractuales y judiciales, CDs, cassettes, videos, fotografías, libros, cartillas que tenga bajo su custodia y cuidado al supervisor del contrato al finalizar el plazo pactado y de ello levantar la respectiva acta.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO POR CONCEPTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El valor proyectado del presupuesto oficial para el cubrimiento de la presente necesidad, se estima en un valor de: QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($15.600.000) con cargo a la disponibilidad presupuestal número N°179 del 30 de enero de 2026, rubro 2.1.2.02.02.00 911190101121000 denominado otros servicios de la administración pública, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal justificado así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN SERVICIO O ACTIVIDAD PRINCIPAL	CANTIDAD REQUERIDA (Meses)	VALOR UNITARIO	TOTAL, PRESUPUESTO OFICIAL
01	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE FRONTINO, ANTIOQUIA.	Seis (06) meses	$2.600.000	$15.600.000

5. PLAZO, FORMA DE PAGO Y LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

Plazo	Seis (06) meses contados a partir de la firma del acta de inicio
Forma de pago	El Municipio pagará al Contratista pagara al contratista los honorarios de la siguiente manera: Seis (6) pagos por la suma de dos millones seiscientos mil pesos ($2.600.000) los cuales serán pagados dentro de los 10 días siguientes a la entrega de: 1. Informe de actividades y acreditación de evidencias. 2. Informe de supervisión. 3. Cuenta de cobro. 4. Pago al sistema de seguridad social en salud y pensión. El contratista debe tener en cuenta las deducciones que por Ley deban realizarse
Lugar de ejecución	Municipio de Frontino

6. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La ley 1150 de 2007 define en el artículo 2 las modalidades de selección objetiva de contratistas y en el numeral 4 establece como una de ellas la contratación directa, la cual tiene origen en diferentes causales, entre ellas la definida en el literal -h-, esto es la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Por su parte el Decreto 1082/2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9, reglamentó el tema señalando que la entidad podría contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

Es así que la entidad contratara los servicios requeridos con la persona natural o jurídica a la cual se verifique por la entidad que demuestre la idoneidad y experiencia requeridas conforme al perfil determinado en los presentes estudios sin que para ello se requiera el recibimiento de varias ofertas.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio puede contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando verifique el cumplimiento de la idoneidad y/o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que el Municipio haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el Alcalde debe dejar constancia escrita.

8. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

En lo referente a los riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, el Municipio no advierte causales que puedan configurarse en tal sentido, y por lo tanto se mantendrán los valores pactados en el contrato durante todo el término de su vigencia.

8.1. Mecanismos de cobertura para garantizar obligaciones:

El estudio de riesgos busca estimar, tipificar y asignar los riesgos previsibles involucrados en la contratación (Artículo 4 Ley 1150 de 2007), las implicaciones económicas de los mismos y su mecanismo de cobertura.

En lo referente a los riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, el Municipio no advierte causales que puedan configurarse en tal sentido, y por lo tanto se mantendrán los valores pactados en el contrato durante todo el término de su vigencia.

En orden a lo descrito, se procede entonces al establecimiento de la matriz de riesgo a que puede estar sometido el contrato a realizar:

Se anexa matriz de riesgo.

9. GARANTIAS:

El inciso 5° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2008 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, establecen que en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Es asi que El municipio, verificará el cumplimiento de los requisitos del mecanismo empleado, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y considerando el objeto del contrato, sus implicaciones y forma de pago, la entidad no exigirá la constitución de garantías por parte del contratista, esto, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

10. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

De acuerdo con lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa.

11. DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA.

Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación a realizar, se deberá allegar la siguiente documentación con la aceptación a contratar, verificando la entidad que se cumpla con lo solicitado por la entidad en la presente invitación y que demás cumple con la presentación de los siguientes documentos:

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato:

1	**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** (Para Persona Natural o para Jurídica al Representante Legal)
2	**CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC**
3	**BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL** (Contraloría, último boletín; aplica a todo tipo de contratación) (Para Persona Natural o para Jurídica al Representante Legal)

4	**FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA** (Departamento Administrativo de la Función Pública y aplica personas jurídicas y naturales; sólo prestación de servicios)
5	**FORMATO ÚNICO DE DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA**
	ANTECEDENTES DELITOS SEXUALES
6	**ANTECEDENTES REDAM**
7	**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN** (Aplica cuando se trata de personas jurídicas con o sin ánimo de lucro y es expedido por la Cámara de Comercio o la entidad competente; vigencia de un mes)(Para Personas Jurídicas en todo tipo de Contratación)
8	**REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT** (Es expedido por la administración de impuestos - DIAN)
9	**LIBRETA MILITAR** (Aplica para los varones menores de 50 años, Ley 48/93) (Para todo tipo de Contratación, con Persona Natural)
10	**FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA**
11	**DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EN PERFIL REQUERIDO. (IDONEIDAD Y EXPERIENCIA)**
12	**CONSTANCIA DE AFILIACIÓN Y PAGO AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD Y PENSIONES (personas naturales) O CERTIFICADO DEL REVISOR FISCAL O REPRESENTANTE LEGAL, SEGÚN EL CASO, DE PAZ Y SALVO CON EL PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL(SALUD, PENSIONES Y RIESGOS PROFESIONALES) Y PARAFISCALES** (Aplica para personas jurídicas)

12. ANEXOS

- CDP
- Certificado de no personal en planta para desarrollar el objeto
- Constancia de verificación de documentos del contratista.
- Certificado del Banco de Proyectos.

ANA CAROLINA GUTIÉRREZ HERRERA
Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos

	Funcionario o contratista	Firma	Fecha
Elaboró:	Ana Carolina Gutiérrez – Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos		30/01/2026
Reviso:	Juan Carlos Pineda – Asesor Contractual		30/01/2026
Aprobó	Luz Gabriela Rivera Cano/ Alcaldesa Municipal		30/01/2026