ESTUDIOS PREVIOS

FECHA DE ELABORACIÓN	**06 DE JULIO 2026**
CERTIFICADO DE BANCO DE PROYECTO:	**202500000015948:** Fortalecimiento a los programas de inclusión social y productiva para la población en condición de vulnerabilidad en el municipio de Apulo, Cundinamarca. **202500000015983:** Desarrollo integral de niños, niñas, adolescentes y sus familias Municipio de Apulo, Cundinamarca.
DEPENDENCIA RESPONSABLE:	**SECRETARIA DE DESARROLLO SOSTENIBLE – ÁREA DE DESARROLLO SOCIAL**

1. ASPECTOS LEGALES

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, que desarrolla lo previsto en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, a continuación, se presenta el Estudio Previo requerido para adelantar el Proceso de Contratación y la consecuente celebración de Contrato tendiente a satisfacer la necesidad que demanda la Entidad.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En nuestro entorno jurídico el Artículo 2º de la Carta Política plasma la cláusula de validez y legitimidad del sistema propio de un Estado Social de Derecho, partiendo de su innegable sentido de servicio y consideración especial al ser humano como núcleo de protección especial, según:

> *"Artículo 2º. 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 pacífica y la vigencia de un orden justo.*

Que la Constitución Nacional de 1991 dentro del ámbito de Estado Social de Derecho establece la necesidad de focalizar o dirigir el gasto social a la población más pobre y vulnerable por parte del gobierno nacional y de los gobiernos departamentales y locales. Para cumplir con este mandato, los responsables de la administración pública deben contar con mecanismos técnicos y objetivos que garanticen una total transparencia en la identificación de las necesidades reales y en la selección de los potenciales beneficiarios para los programas sociales, que permita efectuar una focalización del gasto social, basados en los siguientes razones: La pobreza y la desigualdad se incrementaron al final de la década del 90, A quienes en mayor medida afecta la crisis económica que experimenta el país es a la población más pobre. Sin focalización ella podría ser excluida de los beneficios del desarrollo, Las necesidades son cada día crecientes frente a unos recursos cada vez más escasos.

Es de resaltar que la nueva administración municipal de Apulo, tiene como enfoque el mejoramiento de la región como un eje estratégico capaz de impulsar su desarrollo, generando avances y crecimiento para mejorar el posicionamiento, bajo un enfoque global, equilibrado y sostenible.
Es por esto que se requiere suplir la necesidad referente a:
Por su parte el Artículo 209 Superior, señala que la función administrativa 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.

ESTUDIOS PREVIOS

Bajo ésta óptica, el Estado debe contar con medios idóneos, y por supuesto legales, que le permitan cumplir satisfactoriamente esa labor, uno de los cuales es precisamente el contrato estatal, respecto del cual ha dicho el máximo tribunal de la Justicia constitucional:

> *"Dentro de la misma finalidad, el Estado cuenta con instrumentos apropiados para alcanzar esos fines a través del ejercicio de la autonomía para contratar que detenta. De esta forma, los contratos de la administración pública no constituyen por sí mismos una finalidad, sino que representan un medio para "...la adquisición de bienes y servicios tendientes a lograr los fines del Estado en forma legal, armónica y eficaz..."*
> (...)
>
> *"..... **7.** Para el cumplimiento de los fines del Estado, es necesario el aprovisionamiento de bienes y servicios por parte de los órganos públicos mediante la contratación. Luego el objeto de los contratos no es otro que la adquisición de bienes y servicios tendientes a lograr los fines del Estado en forma legal, armónica y eficaz. Es por ello que el estudio de la contratación estatal debe inscribirse en los principios axiológicos del Estado social de derecho, que irradian todas las disposiciones contractuales previstas en la Constitución, las cuales se analizan a continuación....."* (CORTE CONSTITUCIONAL, Sentencia C – 449 de 1992, Magistrado Ponente: Dr. ALEJANDRO MARTÍNEZ CABALLERO, 09 de julio de 1992, Expediente D- 033, Demanda de inconstitucionalidad contra el Artículo 33 (parcial) de la Ley 9a. de 1991, Actor: Jorge Arango Mejía).

Que con la contratación, de manera general se busca el cumplimiento de los fines estatales dispuestos en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007 según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

De acuerdo con el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, los servidores públicos deben tener en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, así como la continua y eficiente prestación de los servicios a su cargo.
Que el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 señala que son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el citado Estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo define la norma.

Que corresponde a los Alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, así como dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

*Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 define este tipo de contratos así: **"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.*

ESTUDIOS PREVIOS

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.

El Plan de Desarrollo "HUMILDAD Y DESARROLLO 2024-2027", adoptado mediante Acuerdo Municipal No. 003 de 2024, sancionado el seis (06) de junio de dos mil veinticuatro (2024), tiene como objetivo principal Fomentar un desarrollo integral y sostenible en el municipio de Apulo, centrado en potenciar el turismo responsable, la conservación del medio ambiente y el fortalecimiento del tejido social y económico local. Esto se logrará mediante la implementación de políticas, planes, programas y proyectos que promuevan la diversificación económica, la protección de los recursos naturales, el impulso de actividades turísticas sostenibles y la mejora de la calidad de vida de la comunidad, garantizando la equidad, la participación ciudadana y el respeto por la identidad cultural, al desarrollo de sus funciones, y a la toma de decisiones pertinentes para poner en práctica sus planes y programas, lo que se verá reflejado en un gobierno de calidad en beneficio de la comunidad, para cuyo efecto y en cumplimiento del Programa de Gobierno y de las Metas del Plan de Desarrollo, necesariamente se deben adelantar permanentemente procesos de Contratación en sus diferentes modalidades, con observancia de las disposiciones del Estatuto de Contratación y sus Decretos reglamentarios.

EL Plan de Desarrollo Municipal para el periodo comprendido entre el 2024-2027 denominado: "HUMILDAD Y DESARROLLO 2024-2027", uno de los **objetivos específicos** es *Implementar programas sociales con inclusión, equidad y oportunidades para todos, con el fin de saldar la deuda histórica que tiene el estado con las comunidades y establecer por parte del gobierno territorial un compromiso de proyectar el desarrollo integral de todos los habitantes del municipio de Apulo, fortaleciendo el tejido social como principal eje de bienestar para las personas*. Esto se logrará mediante la implementación de políticas, planes, programas y proyectos que promuevan la diversificación económica, la protección de los recursos naturales, el impulso de actividades turísticas sostenibles y la mejora de la calidad de vida de la comunidad, garantizando la equidad, la participación ciudadana y el respeto por la identidad cultural.

EJECUCIÓN PLAN DE DESARROLLO HUMILDAD Y DESARROLLOS 2024-2027	
EJE	APULO CON RESPONSABILIDAD SOCIAL
PROGRAMA	APOYANDO EL EMPODERAMIENTO DE NUESTRAS MUJERES
SECTOR	INCLUSION SOCIAL
META	Implementar un (1) programa / estrategia de mujer y equidad de género, en el cuatrienio. Fortalecer a un (1) Consejo Consultivo de Mujeres durante el cuatrienio Realizar anualmente una (1) campaña de prevención de violencia de género.

EJECUCIÓN PLAN DE DESARROLLO HUMILDAD Y DESARROLLOS 2024-2027	
EJE	APULO CON RESPONSABILIDAD SOCIAL
PROGRAMA	SEMBRANDO SEMILLAS DE ESPERANZA: PRIORIDADES PARA LA NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD EN APULO

ESTUDIOS PREVIOS

SECTOR	INCLUSION SOCIAL
META	Disponer de un (1) servicio /programa para atender atender a los niños y y niñas en primera infancia, con el fin de promover su desarrollo integral, en el cuatrienio. con el fin de promover su desarrollo integrai, en el cuatienio.

La Ley N° 9ª de 1989 y N° 3ª de 1991, modificadas por la Ley N° 388 del 18 de Julio de 1997, fijo los principios generales y estableció los mecanismos que permitan a los Municipios en ejercicio de su autonomía promover el Ordenamiento de su Territorio, el uso equitativo y racional del suelo por parte de sus Propietarios para que se ajuste a la función social de la propiedad y permita hacer efectivos los derechos fundamentales, a la vivienda y a los servicios públicos domiciliarios y a velar por la defensa del Espacio Público, y la protección del medio ambiente y la prevención de desastres.

Que mediante Decreto Municipal N°019 del 11 marzo de 2020, "por medio del cual se actualiza y se ajusta el Consejo Municipal de Política Social del Municipio de Apulo (Cundinamarca) y se dictan otras disposiciones" donde se estipula la ejecución y seguimiento de las Políticas Públicas en el Municipio de Apulo.

Que el Decreto 1137 de 1999, "Por el cual se organiza el Sistema Administrativo de Bienestar Familiar, se reestructura el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y se dictan otras disposiciones", dispuso en su artículo 13: "En todos los municipios, como condición para la articulación funcional de los agentes del sistema nacional de bienestar familiar en la respectiva jurisdicción, se conformarán consejos o comités para la política social, La integración y fijación de funciones de tales consejos serán de competencia del alcalde, pero, en todo caso, deberán encargarse, entre otras materias, del análisis y políticas de infancia y familia. En caso de que dichos consejos o comités no existan o no se ocupen de la política de infancia y familia, el Director Regional del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar convocará a los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar de los municipios de los cuales conozca, para conformar un consejo municipal de política de infancia y familia en cada uno de ellos, en los términos en que lo establezca el reglamento. (...)." (Subrayado fuera del texto original).

Que el artículo 207 de la Ley 1098 de 2006, "Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia" estableció: "En todos los departamentos, municipios y distritos deberán sesionar Consejos de Política Social, presididos por el gobernador y el alcalde quienes no podrán delegar ni su participación, ni su responsabilidad so pena de incurrir en causal de mala conducta. Tendrán la responsabilidad de la articulación funcional entre las Entidades Nacionales y las Territoriales, deberán tener participación de la sociedad civil organizada y definirán su propio reglamento y composición. En todo caso deberán formar parte del Consejo las autoridades competentes para el restablecimiento de los derechos y el Ministerio Público. En los municipios en los que no exista un centro zonal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, la coordinación del sistema de bienestar familiar la ejercerán los Consejos de Política Social, Los Consejos deberán sesionar como mínimo cuatro veces al año, y deberán rendir informes periódicos a las Asambleas Departamentales y a los Concejos Municipales."

Que la Procuraduría General de la Nación mediante Directiva No. 002 del 14 de marzo de 2011, insta a los gobernadores, a los alcaldes y al Instituto colombiano de Bienestar Familiar para que asuman las responsabilidades que son las propias en la organización y funcionamiento de los consejos de política social tal como lo dispone el artículo 207 del código de la infancia y la adolescencia y especialmente para que en los mismos se oriente la acción y los recursos para garantizar los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes.

ESTUDIOS PREVIOS

Que el decreto presidencial 936 de mayo 9 de 2013, "Por el cual se reorganiza el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, se reglamenta el inciso primero del artículo 205 de la Ley 1098 de 2006 y se dictan otras disposiciones" enmarco en su artículo 7°: "Los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar son aquellas entidades que ejecutan acciones relacionadas con la protección integral de niños, niñas y adolescentes definida en el artículo 7º de la Ley 1098 de 2006 y el fortalecimiento familiar.(...)".

Que de conformidad con el artículo 8º del Decreto presidencial 936 de mayo 9 de 2013, "Que el decreto presidencial 936 de mayo 9 de 2013, "Por el cual se reorganiza el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, se reglamenta el enciso primero del artículo 205 de la Ley 1098 de 2006 y se dictan otras disposiciones, se señaló, "En el marco de la necesaria articulación y coordinación, el Sistema Nacional de Bienestar Familiar organizará su funcionamiento a través de las siguientes instancias de decisión y orientación, de operación, de desarrollo técnico y de participación: En el ámbito nacional, las instancias son: 1. Instancia de decisión y orientación: Al tenor de las funciones atribuidas al Consejo Nacional de Política Social, en el artículo 206, este se considera la instancia máxima de decisión y orientación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y su secretaria técnica la realiza el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. (...)." (Subrayado fuera del texto original).

Que Mediante la Resolución 6464 de agosto 9 de 2013 "Por la cual se ordena la publicación del manual operativo del Sistema Nacional de Bienestar Familiar" emitida por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, establece en su artículo 2º que: "Los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar estarán en la obligación de conocer el manual operativo del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y seguir la orientaciones correspondientes para contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema Nacional del Bienestar Familiar."

Que mediante el Decreto N°158 de 2014, se conformó el Consejo Municipal de Política Social de Apulo (Cundinamarca), estableciendo la naturaleza, objeto, funciones, integrantes, y funcionamiento.

Que mediante el Decreto 044 de 2016, se modificó la composición del Consejo Municipal de Política Social e igualmente se adecuó la estructura interna de los Comités técnicos de trabajo.

Que desde la dinámica territorial se evidencia la necesidad de actualizar la conformación de los integrantes y la estructura del Consejo Municipal de Política Social de Apulo (Cundinamarca), y se hace necesario compilar y ajustar los Decretos No. 158 de 2014, "Por medio del cual se conformó el Consejo Municipal de Política Social de Apulo (Cundinamarca), estableciendo la naturaleza, objeto, funciones, integrantes, y funcionamiento, y Decreto No. 044 de 2016" Por el cual modifica el Decreto No 158 de 2014, y por el cual se modifica la integración y funciones del Consejo Municipal de Política Social y se dictan otras disposiciones"; adecuándolo a las nuevas disposiciones otorgadas por la normatividad vigente, con la finalidad de contar con un documento único, sustantivo y sencillo de interpretar, el cual debe salvaguardar los principios de legalidad y seguridad jurídica, e incorporar nuevos lineamientos del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, así mismo y de conformidad con las funciones de las entidades del Municipio y la relación estrecha con los temas que se analizan al interior del Consejo.

ESTUDIOS PREVIOS

Que mediante el Decreto Municipal No. 119 de 2024, POR EL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO Nº 019 DEL 11 DE MARZO DEL 2020 Y SE AJUSTA LA CONFORMACIÓN, FUNCIONAMIENTO, REGLAMENTO DEMÁS FUNCIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POLÍTICA SOCIAL "COMPOS" DEL MUNICIPIO DE APULO CUNDINAMARCA, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

ACUERDO MUNICIPAL No. 021 DE 2013 (Dic 17 - 2013), "por medio del cual se crea el consejo consultivo de mujeres del del Municipio de Apulo.

ACUERDO No. 010 de 2025 "por medio del cual se reestructura y reglamenta el Consejo Consultivo de Mujeres del municipio de Apulo-Cundinamarca y se deroga el acuerdo Municipal No. 003 de 2015".

Que mediante Decreto Municipal No. 119 de 2024, capitulo VII se encuentra la conformación La Mesa de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Familia, La Mesa Municipal de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes.

ACUERDO MUNICIPAL No. 009 DE 2023, ""POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA POLITICA PUBLICA DE MUJER Y EQUIDAD DE GENERO DEL MUNICIPIO DE APULO-CUNDINAMARCA "MUJER TU VALES MUCHO" 2023-2033, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".

Que mediante Decreto Municipal No. 106 de 2024, POR MEDIO DEL CUAL SE CREA Y REGLAMENTA EL COMITÉ MUNICIPAL DE MUJERES Y EQUIDAD DE GENERO DE APULO - CUNDINAMARCA.

Que mediante Decreto Municipal No. 102 de 2024, POR EL CUAL SE CREA INTERINSTITUCIONAL DE ARTICULACIÓN PARA AL BORDAJE INTEGRAL DE LAS VIOLENCIAS POR RAZONES DE SEXO Y GÉNERO Y LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS VÍCTIMAS DEL MUNICIPIO DE APULO CUNDINAMARCA, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

ACUERDO MUNICIPAL 009 del 21 de Julio de 2025 ""POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA POLITICA PUBLICA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA DEL MUNICIPIO DE APULO-CUNDINAMARCA "SEMILLAS DEL FUTURO" 2025-2035, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".

Teniendo en cuenta la necesidad y conveniencia, es necesario contratar un apoyo a la gestión y con experiencia para ejercer y desarrollar las actividades de: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL ÁREA DE DESARROLLO SOCIAL, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES A TRAVÉS DEL PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL, DIRIGIDAS AL BIENESTAR Y PROMOCIÓN SOCIAL, DE LOS DIFERENTES SECTORES DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE APULO CUNDINAMARCA, EN CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS.**

El personal asignado en la planta es insuficiente para la gestión y desarrollo eficiente del cúmulo de funciones que le han sido asignadas y, tampoco se cuenta dentro de la Planta de Personal vigente de la Entidad con una Persona Natural en el área de Desarrollo Social para garantizar la ejecución de las obligaciones plasmadas en el objeto del contrato, en virtud de lo cual resulta necesario suplir esta necesidad mediante CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, siendo entendido que por la naturaleza del Contrato la Entidad puede contratar directamente con persona natural o jurídica, que demuestre idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato.

ESTUDIOS PREVIOS

3. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

3.1. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL ÁREA DE DESARROLLO SOCIAL, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES A TRAVÉS DEL PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL, DIRIGIDAS AL BIENESTAR Y PROMOCIÓN SOCIAL, DE LOS DIFERENTES SECTORES DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE APULO CUNDINAMARCA, EN CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS.

3.1.1. Clasificador de Bienes y Servicios - UNSPSC - Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas:

Clasificación Unspsc	1 NIVEL	2 NIVEL	3 NIVEL	4 NIVEL
	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Servicios de Contratación de Personal	80000000	80110000	80111700	80111701

3.1.2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

En la ejecución del contrato que se firmará, el contratista deberá tener en cuenta que con el objeto contractual se busca cumplir con los fines esenciales del estado en relación a la función que desarrolla el ente municipal

1. Desempeño: Funcionamiento

Por la naturaleza de las acciones a realizar y de los productos esperados del contrato a suscribir, se debe exigir al contratista, por lo menos lo siguiente:

1. **Título de Formación Profesional en trabajo social.**
2. **Experiencia relacionada de 1 a 4 meses.**

3.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

De acuerdo a la necesidad planteada y a la forma de ejecución, el contrato a celebrar será un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

3.3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

3.3.1. Plazo de Ejecución: Habida cuenta de la necesidad, se propone un plazo de ejecución de – **CUATRO (04) MESES.**

3.3.2. Lugar de Ejecución: Apulo - Cundinamarca.

ESTUDIOS PREVIOS

3.3.3. Valor del Contrato: El valor estimado del contrato se fija en la **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($12.800.000,00) M/CTE**

3.3.4. Forma de pago: El municipio pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato en pagos parciales según avance de ejecución; valores que serán certificados por el supervisor, previa presentación de cuenta de cobro y/o factura. Para el pago previamente deberá presentarse informe de gestión, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. Así mismo, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en calidad de cotizante, con el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda, conforme lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1273 de 2018 y el artículo 23, parágrafo 1° de la Ley 1150 de 2007. Para cada uno de los pagos previamente deberá presentarse informe de gestión, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. Así mismo, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en calidad de cotizante, con el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda, conforme lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1273 de 2018 y el artículo 23, parágrafo 1° de la Ley 1150 de 2007, se verificará el cumplimiento del porcentaje obligatorio legal de cotización del valor contratado. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para el último y/o único pago será necesario haberse presentado el informe final de ejecución por parte del contratista y la supervisión, así como haberse suscrito previamente el acta de liquidación del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA** sólo tendrá derecho a los honorarios aquí pactados y en ningún momento el presente contrato genera relación laboral, ni prestaciones sociales, no habrá subordinación laboral y el contratista goza de plena autonomía para la ejecución del objeto contractual. **PARÁGRAFO TERCERO.** En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el Municipio de Apulo - Cundinamarca no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia, no generará interés moratorio alguno a cargo del Municipio de Apulo – Cundinamarca. **PARAGRAFO CUARTO:** El contratista autorizará al Municipio, para que, por conducto de la Secretaria de Hacienda, se efectúen desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

3.3.5. Anticipo / Pago Anticipado: No Aplica.

3.3.6. Supervisión y/ o Interventoría: Por la naturaleza del contrato y teniendo en cuenta las disposiciones de la Ley 1474 de 2011, la supervisión puede ser ejercida por el Profesional Universitario de Desarrollo Social, labor que se deberá ejecutar de acuerdo con las disposiciones de la citada norma o la que lo modifiquen o complementen

3.3.7. Obligaciones del contratista. GENERALES: Además de las inherentes a la ejecución contractual, el contratista deberá: **1).** Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo, debiendo reportar en forma escrita al supervisor o interventor del contrato, cualquier situación que afecte su autonomía. **2).** Dar cumplimiento al objeto del contrato incluyendo su Anexo Técnico si lo hay, en las condiciones de calidad, oportunidad, de acuerdo con los alcances, obligaciones y actividades acá contempladas, obrando con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y en trabamientos; **3).** Durante la vigencia del Contrato el contratista deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos profesionales), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y autoriza las deducciones, retenciones y pagos, que establezca la Ley. **4).** No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. **5).** Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la Institución y demás equipos y elementos de la Administración Municipal, que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales, garantizando la custodia y preservación de los bienes del contratante que se encuentren bajo su uso, por lo cual el contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación,

ESTUDIOS PREVIOS

implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la ejecución de este contrato, por lo que este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. **6).** Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución. **7).** Elaborar un Informe de actividades o de gestión contractual, dentro del mes o periodo del mes ejecutado, con corte al último día hábil de cada mes respectivo, como requisito esencial para radicar y dar trámite a su cuenta de cobro, previa revisión y concertación con el supervisor o interventor del contrato. **8).** Hacer las correcciones o aclaraciones al Informe de actividades o de gestión contractual, que indique el supervisor o interventor del contrato, con el fin de dar trámite a la cuenta de cobro derivada del presente contrato. **9).** Radicar las cuentas de cobro, dentro de los dos (08) días hábiles del mes subsiguientes al mes o periodo del mes ejecutado o en la fecha que indique el contratante por escrito, con los siguientes documentos: **9.1).** Comprobante de pago de seguridad social, de conformidad con el Parágrafo 1 del art. 23 de la Ley 1150 de 2007; **9.2).** Informe de actividades o de gestión contractual, aprobado por el supervisor o interventor del contrato. **9.3).** Certificación de cumplimiento por parte del supervisor o interventor del contrato. **9.4).** Acta de avance o recibo parcial o final, según corresponda. **9.5).** Cuenta de cobro o factura. **10).** Cumplir con los requisitos necesarios para la legalización del contrato, contando con un término máximo de cinco días hábiles a partir de la suscripción del mismo, para aportar la garantía única de cumplimiento, y demás documentos exigidos por la entidad contratante cuando se amerite. **11).** Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial con las establecidas en el artículo 16 del decreto 723 de 2013, o las normas que los adicionen o modifiquen. **12).** Adoptar y ser partícipes en la implementación del modelo integrado de planeación y gestión del Municipio; es oportuno desarrollar el modelo MIPG en las actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la entidad con el fin de mejorar la gestión y el desempeño. **13).** Asistir y ser partícipes de las reuniones, capacitaciones y demás convocatorias programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas o memorias respectivas. **14).** Acatar plenamente las directrices establecidas de protocolo de bioseguridad en las instalaciones de la Alcaldía Municipal, garantizando la protección a la población objeto de atención, frente a la prevención del contagio de Dengue y/o covid-19. **15).** Procurar el cuidado integral de su salud. **16).** Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **17).** Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. **18).** Asimismo, deberá mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del Contrato. Esta obligación estará vigente por el término del Contrato y dos (2) años más, cualquiera que sea la causa de terminación.

3.3.8. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: El contratista en desarrollo del objeto del contrato realizará las siguientes actividades:

1. Elaborar y mantener actualizado el Plan de Acción de la Política Pública de la Infancia y Adolescencia.
2. Elaborar y mantener actualizado con su respectivo seguimiento el plan operativo Mesa de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes, conformada mediante Decreto Municipal No. 119 de 2024.
3. Promover y coordinar la participación de la población, en la Mesa Municipal de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes, Reglamentada por acuerdo Municipal N°119 del 2024; para el diseño, formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de los estos sectores de la población.
4. Llevar a cabo el correcto funcionamiento de la Mesa Municipal de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes, para lo cual se deberá realizar la convocatoria (4 reuniones anuales – 1 por trimestre), elaboración de actas con lista de asistencia, así como la presentación del informe trimestral.
5. Realización de la rendición de cuentas anual (informe y socialización), frentes a las acciones y actividades ejecutadas en la Mesa Municipal de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes.

ESTUDIOS PREVIOS

6. Realizar acompañamiento al Área de Desarrollo Social en la participación de las diferentes reuniones y/o capacitaciones convocadas referente a las políticas públicas de Infancia, Niños, Niñas y adolescentes.
7. Brindar orientación e información a la población: Infancia, Niños, Niñas, adolescentes y Familia para la vinculación a los diferentes programas sociales que se oferten en el municipio.
8. Elaborar y mantener actualizado el Plan de Acción del Consejo Consultivo de Mujeres.
9. Elaborar y mantener actualizado con su respectivo seguimiento el plan operativo del Consejo Consultivo de Mujeres.
10. Llevar a cabo el correcto funcionamiento del acuerdo No. 010 DE 2025 "por medio del cual se reestructura y reglamenta el consejo consultivo de mujeres del municipio de Apulo- Cundinamarca y se deroga el acuerdo municipal no. 003 de 2015", para lo cual se deberá realizar la convocatoria (4 reuniones anuales – 1 por trimestre), elaboración de actas con lista de asistencia, así como la presentación del informe y socialización trimestral y anual (frentes a las acciones y actividades ejecutadas.
11. Realizar todas las acciones necesarias, tanto administrativas como operativas para mantener activo el consejo consultivo de mujeres.
12. Apoyar al Área de Desarrollo Social en el proceso de conformación y elección de los Consejos Consultivos de Mujeres, registrando bases de datos las mujeres participantes.
13. Realizar todas las acciones necesarias que conlleven a la actualización de la base de datos de caracterización de la población NNA, y consejo consultivo con el fin de identificar su situación actual y así postular su inclusión en los diferentes programas sociales que se oferten en el municipio del orden Nacional, Departamental y Municipal.
14. Elaborar y mantener actualizado el Plan de Acción de la Política Publica de Mujer y Equidad de Género, Acuerdo No. 009 de 2023.
15. Elaborar y mantener actualizado con su respectivo seguimiento el plan operativo del Comité Municipal de Mujer, Equidad y Género, Decreto No. 106 de 2024.
16. Llevar a cabo el correcto funcionamiento del Comité Municipal de Mujer, Equidad y Género, para lo cual se deberá realizar la convocatoria (4 reuniones anuales – 1 por trimestre), elaboración de actas con lista de asistencia, así como la presentación del informe y socialización trimestral y anual (frentes a las acciones y actividades ejecutadas.
17. Elaborar y mantener actualizado con su respectivo seguimiento el plan operativo del Comité Interinstitucional de Articulación para al bordaje Integral de las Violencias por Razones de Sexo y Género y la Atención Integral de las Víctimas, Decreto No. 102 de 2024.
18. Llevar a cabo el correcto funcionamiento del Comité Interinstitucional de Articulación para al bordaje Integral de las Violencias por Razones de Sexo y Género y la Atención Integral de las Víctimas, para lo cual se deberá realizar la convocatoria (4 reuniones anuales – 1 por trimestre), elaboración de actas con lista de asistencia, así como la presentación del informe y socialización trimestral y anual (frentes a las acciones y actividades ejecutadas.
19. Realizar acompañamiento al Área de Desarrollo Social en la participación de las diferentes reuniones y/o capacitaciones convocadas por los diferentes entes de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar, en relación al objeto contractual.
20. Apoyar al Área de Desarrollo Social, en el Centro de Bienestar del Adulto Mayor CBA del Municipio para el fortalecimiento de vínculos familiares y búsqueda activa de red de apoyo, así como el seguimiento a los adultos mayores que se encuentren bajo protección del CBA.

ESTUDIOS PREVIOS

21. Realizar visitas domiciliarias a la población en riesgo de vulneración de derechos, cuando fuese necesario para identificar su estado de vulnerabilidad y focalizar su vinculación en los programas y/o centros de protección en la beneficencia de Cundinamarca.
22. Dar respuesta a la correspondencia que le sea delegada dentro de los términos establecidos en el sistema de acuerdo con la normatividad.
23. Diligenciar y anexar como soporte las actas de reunión que se requieran, planilla de control de atención a usuarios, y/o encuestas de satisfacción del usuario según los formatos establecidos por la entidad.
24. Conservar, organizar, digitalizar y describir dicha documentación para facilitar un buen manejo del archivo.
25. Hacer entrega a la secretaría de Desarrollo Sostenible – Área de Desarrollo Social al finalizar la ejecución del presente contrato de todos los expedientes, bases de datos, documentación, organizada y entendible, de los asuntos que le fueron asignados, de los que tuvo conocimiento o de cualquier otro documento que le haya sido confiado en razón de la gestión.
26. Atender de manera oportuna las solicitudes realizadas por el supervisor en el menor tiempo posible o dentro de los plazos estipulados o señalados.
27. Asistir a reuniones y capacitaciones que cite el supervisor, así como asistir a las actividades de la secretaría de Desarrollo Sostenible, Área de Desarrollo Social y las de la Alcaldía Municipal.
28. Apoyar y asistir a las actividades del área de desarrollo social, la secretaría de Desarrollo Sostenible y las de la Alcaldía Municipal.
29. Las demás funciones asignadas por la secretaría de desarrollo sostenible, Área de Desarrollo Social, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

PARÁGRAFO: Se prohíbe celebrar contratos o actividades que causen conflicto de intereses en los procesos administrativos y técnicos de la Área Social, recibir dadivas, realizar actos de soborno y corrupción. En caso de comprobar lo anterior será causal de incumplimiento y caducidad del contrato lo cual hará efectiva la CLÁUSULA. PENAL PECUNIARIA.

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

El régimen jurídico aplicable al Proceso de Contratación pretendido, así como al Contrato que del mismo se derive, será el previsto en las Leyes 80 de 1993 -*Estatuto de Contratación de la Administración Pública*-, 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios, en especial el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Veamos:

El Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece: "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.

ESTUDIOS PREVIOS

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."

De conformidad con lo previsto en el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso, esta modalidad de contratación genera relación laboral, ni reconocimiento de prestaciones sociales y los contratos deberán celebrarse por el término indispensable.

De la interpretación conjunta de las anteriores disposiciones se colige que son características o condiciones del Contrato de Prestación de servicios en materia administrativa las siguientes:

1. El objeto contractual es desarrollar actividades relacionadas con la Administración o funcionamiento de la Entidad.
2. Los servicios a prestar son de carácter intelectual diferentes a los de consultoría.
3. Procede cuando el objeto contractual no pueda ser desarrollado por personal de planta o requieran conocimientos especializados.

Ahora bien, la Ley 1150 de 2007 (Artículo 2, numeral 4, literal h) determinó que este tipo de contratos de prestación de servicios profesionales deben celebrarse a través del procedimiento de CONTRATACIÓN DIRECTA. Así:

"ARTÍCULO 2o. 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: - (...) 3. 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".

En este orden de ideas, el procedimiento aplicable a la contratación cuyo objeto es la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL ÁREA DE DESARROLLO SOCIAL, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES A TRAVÉS DEL PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL, DIRIGIDAS AL BIENESTAR Y PROMOCIÓN SOCIAL, DE LOS DIFERENTES SECTORES DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE APULO CUNDINAMARCA, EN CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, es el de CONTRATACION DIRECTA, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, en concordancia con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.**

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Las normas que regulan lo atinente a la selección de contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, no consagran la obligación para la entidad contratante de adoptar tabla de honorarios alguna.

ESTUDIOS PREVIOS

Sin embargo, ante la ausencia de una norma que así lo diga, en la práctica lo que se ha venido realizando es un estudio de precios de mercado, previo a la contratación de prestación de servicios, en el cual, analizando la experiencia e idoneidad de los posibles contratistas, se fija el monto de los honorarios correspondientes.

Ahora bien, teniendo en cuenta que se requiere una persona con **Experiencia relacionada de 1 a 4 meses.** Se establece un valor de **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($12.800.000,00) M/CTE,** por todo el plazo de ejecución del contrato Para la ejecución del contrato se cuentan con los recursos suficientes para respaldar el proceso con base en la siguiente disponibilidad presupuestal.

Para la ejecución del contrato se cuentan con los recursos suficientes para respaldar el proceso con base en la siguiente disponibilidad presupuestal

CDP No.	VALOR
No. 2026000427	**$ 12.800.000,00**

Del mismo modo se relacionan los tributos que debe asumir el contratista.

Retención en la fuente (cuando aplique)
Estampilla pro cultura 2%
Estampilla Adulto Mayor 4%,
Industria y Comercio 1%

5.1. REFLEXIÓN SOBRE EL SECTOR

En primer lugar, debemos indicar que conforme a la Guía para la elaboración de Estudios de Sector G-EES-01 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública, la entidad debe consignar en los documentos del proceso, bien será en los estudios previos o en la información soporte del mismo, una reflexión sobre el sector que cubra los aspectos que trata el artículo 2.2.1.1.2.1.1 Del decreto 1082 de 2015, aspectos que han sido debatidos en el presente estudio.

No obstante, lo anterior, se manifiesta que, ante la necesidad permanente de contratar el objeto del presente estudio previo, existen antecedentes contractuales mediante los cuales la entidad había contratado estos servicios en años pasados, mediante la misma modalidad de selección, en plazos nunca mayores a un año y pagos mensuales; determinándose siempre la conveniencia de suscribir contrato con persona natural que demuestre experiencia e idoneidad en el sector.

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Teniendo en cuenta lo reglado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, por lo tanto, no se aplicarán los criterios para seleccionar la oferta más favorable, sino para la contratación de la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, realizando la verificación de la idoneidad y/o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, así:

ESTUDIOS PREVIOS

Estudios mínimos requeridos:

1. Título de Formación Profesional en trabajo social.
2. Experiencia relacionada de 1 a 4 meses

Teniendo en cuenta que el municipio no tiene el personal suficiente para apoyar la gestión y que cuente con la capacidad e idoneidad y experiencia relacionada que posee el futuro contratista, es por tanto el factor determinante que lleva a suscribir el contrato con él.

6.1. Requisitos jurídicos habilitantes: N/A
6.2. Requisitos Financieros Habilitantes: N/A
6.3. Requisitos Técnicos Habilitantes: N/A

7. REQUISITOS HABILITANTES

7.1. Requisitos jurídicos habilitantes:

a. **Carta de presentación de la propuesta.** Propuesta de servicios especificando actividades a realizar, valor de la propuesta, plazo de ejecución, debidamente suscrita por el contratista.
b. **Certificado de antecedentes disciplinarios:** del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas, no mayor a 3 meses del cierre de la oferta, en caso del proponente presente antecedentes, la oferta será rechazada.
c. **Certificado de antecedentes fiscales**: expedidos por la Contraloría General de la República del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a 3 meses del cierre de la oferta, en caso del proponente presente antecedentes, la oferta será rechazada.
d. **Certificado judicial emitido por la Policía** vigente del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a 3 meses de vigencia al cierre de la oferta, en caso del proponente presente antecedentes, la oferta será rechazada.
e. **Certificado judicial emitido por la Policía delitos sexuales** vigentes del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a 3 meses de vigencia al cierre de la oferta, en caso del proponente presente antecedentes, la oferta será rechazada.
f. **Sistema Registro Nacional de Medidas Cautelares**: vigente del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a 1 año de vigencia al cierre de la oferta, en caso del proponente presente antecedentes, la oferta será rechazada.
g. **Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM:** vigente del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a 3 meses de vigencia al cierre de la oferta, en caso del proponente presente antecedentes, la oferta será rechazada.
h. **Fotocopia de la cédula de ciudadanía**: del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas.
i. **Diploma que lo acredite como Bachiller, técnico/ tecnólogo, profesional, especialización según el perfil requerido.**
j. **Tarjeta profesional vigente y certificado de antecedentes profesionales. (cuando aplique)**

ESTUDIOS PREVIOS

k. **Constancia de afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensiones:** vigente del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a 3 meses de vigencia al cierre de la oferta.
l. **Constancia certificada del ADRES.**
m. **Rut**: del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas, en donde la actividad económica inscrita esté relacionada con el objeto de la presente invitación pública, no superior a 30 días de impresión.
n. **LIBRETA MILITAR.** Cuando Aplique.
o. **Hoja de Vida de La Función Pública.** Ya sea como persona natural o jurídica.
p. **Declaración de Bienes y Rentas.** como persona natural
q. **Examen Preocupación:** vigentes del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a 3 años de vigencia al cierre de la oferta. **NOTA:** El contratista deberá allegar el certificado de examen médico pre ocupacional vigente, en las condiciones y dentro del término contemplado en el artículo 18 del Decreto 0723 de 2013 y las Directrices de la Entidad.
r. **Certificación de experiencia laboral**
s. **Certificación bancaria que no supere más de tres (03) meses de expedición.**
t. **Certificación De Inhabilidades e Incompatibilidades.**
u. **Certificación Autorización Tramite Datos Personales.**

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS.

Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las Disposiciones Especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, y por el valor destinado a la contratación del servicio, la administración municipal no exige el amparo de riesgo porque el servicio se paga una vez realizada la prestación del servicio, en caso de no existir el cumplimiento y la calidad del mismo, no se efectuara el pago correspondiente, por lo anterior NO se hace necesario amparar los riesgos.

9. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El literal c del Manual para el manejo de los acuerdos comerciales el proceso de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, ente rector de la contratación pública para desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas orientadas a asegurar que el sistema de compras y contratación pública obtenga resultados óptimos en términos de la valoración del dinero público a través de un proceso transparente, estableció lo siguiente:
"... c **¿Cómo sabe una Entidad Estatal que un Proceso de Contratación está sujeto a un Acuerdo Comercial?** Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. **Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa.** (Subrayado fuera de texto) ..."
En atención que el proceso a adelantar se encuentra bajo la modalidad de contratación directa, no se requiere realizar el respectivo análisis sobre si el proceso se encuentra cobijado por un acuerdo comercial.

ESTUDIOS PREVIOS

10. ANEXOS:

A continuación, se presenta una lista enunciativa de soportes de los estudios previos:

- ✓ Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- ✓ Certificado Banco proyecto (si aplica)

REALIZADO POR:

GERMAN RICARDO GUTIERREZ DUARTE
PROFESIONAL AREA SOCIAL