**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**CONTRATACIÓN DIRECTA**
**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**

| **OBJETO DEL CONTRATO:** |
|---|
| PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA ASISTENCIA E INTERVENCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS EN LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CAÑASGORDAS-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 2015A continuación, 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 Cañasgordas, ha suscrito diversos contratos de prestación de servicios con distintos contratistas a fin de apoyar la gestión del municipio, contratos en los que se han pactado condiciones similares sin que a la fecha se haya evidenciado dificultades en la celebración, legalización y ejecución que imponga la incorporación de estipulaciones especiales adicionales.<br>**2. ASPECTO TÉCNICO:** En el mercado laboral los servicios de apoyo a la gestión 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.<br>Los servicios que se pretenden adquirir no requieren condiciones técnicas agregadas por innovación, desarrollo técnico para crear productos finales y que los servicios requeridos deben ser de suficiente calidad que permita suplir la necesidad y revisado el |

| | |
|---|---|
| | mercado del sector se aprecia la existencia de la disponibilidad del mismo en el mercado y es factible su entrega en el plazo establecido en los presentes estudios.<br>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.<br><br>**3. REGULATORIO:** Sobre los bienes y servicios que se pretenden contratar no existe regulación que limite su comercialización, ello toda vez que son de libre comercialización y venta en el mercado local y nacional sin restricción legal, y todas aquellas personas naturales o jurídicas que cumplan previamente con los requisitos legales de tipo comercial o tributario u otros que regula la actividad podrán ofertar o contratar el bien o servicio requerido por la entidad que permita cubrir su necesidad. |
| **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.<br><br>**¿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.<br><br>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 CONTRATACIÓN:

La Administración Municipal tiene la necesidad de contratar a una persona natural o jurídica que preste los servicios como auxiliar administrativo en la Comisaria de Familia del Municipio de Cañasgordas, en aras al brindar un apoyo al Comisario de Familia del Municipio; así bien, brindará apoyo en casos donde se evidencian vulneración de derecho de los niños, niñas y adolescentes en el Municipio y demás trámites que adelante la comisaria de familia; además es fundamental, brindar apoyo oportuno, eficaz e integral al Comisario de Familia sobre las medidas preventivas, de acción y coercitivas que se deben ejecutar en situaciones donde sean menester.

Contar con el apoyo del auxiliar administrativo es basilar para el correcto funcionamiento y operación de la Comisaria de Familia del Municipio, toda vez que, por las problemáticas que se presentan en la zona y que son competencia de esta dependencia, se requiere, necesariamente, acompañamiento, apoyo de carácter administrativo.

Teniendo en cuenta lo anterior la forma más conveniente para satisfacer la necesidad es adelantar la contratación de prestación de servicios con una persona natural y/o jurídica, toda vez que la administración municipal no cuenta con personal en su planta de cargos idóneo para para cubrir y/o desarrollar este tipo de actividades y dispone de los recursos para ello.

Con la presente contratación se le estaría dando cumplimento con el artículo 8 de la Ley 1098 de 2006 y de la Ley 2126 de 2021 código de infancia y adolescencia, el cual establece el interés superior de los niños, las niñas y adolescentes, el cual obliga a todas las personas y al Estado a garantizar de manera integral los derechos

de las niñas, niños y adolescentes presentes en el territorio, pues se estaría brindando servicios orientados a la verificación de las garantías de derechos de niños, niñas y adolescentes del municipio de Cañasgordas.

Todo esto bajo los preceptos constitucionales del artículo 44, el cual establece que los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás.

Asimismo, teniéndose en cuenta que son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión.

El municipio de Cañasgordas como Estado tiene la obligación de asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos.

## 3. COMPONENTE ESTRATÉGICO DEL PLAN DE DESARROLLO:

La Alcaldía Municipal de Cañasgordas, Antioquia, dentro de la obligación constitucional y legal formuló el Plan Municipal de Desarrollo “UNIDOS POR CAÑASGORDAS” 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:

**CADENA DE INVERSIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027**

| CONCEPTO | CÓDIGO | NOMBRE |
|---|---|---|
| Línea | 5 | UNIDOS POR LA JUSTICIA, LA SEGURIDAD Y LA PAZ |
| Sector | 45 | JUSTICIA Y GOBIERNO TERRITORIAL |
| Programa | 4501 | FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA Y LA PAZ |
| Proyecto Viabilizado | 202500000035543 | Implementación de las estrategias de seguridad y convivencia Ciudadana en el municipio de Cañasgordas |
| Producto | 4501082 | Servicio de apoyo para la atención especializada e interdisciplinaria en las comisarías de familia |

## 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

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 PARA EL CONTRATO (meses) |
|---|---|---|---|
| 1 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA ASISTENCIA E INTERVENCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS EN LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CAÑASGORDAS-ANTIOQUIA | Bachiller | 5 meses |

### 4.1. Codificación del Bien, Obras o Servicios según UNSPSC

| segmento | Familia | Clase | Producto |
|---|---|---|---|
| 80 | 8011 | 801116 | 80111601 servicios de oficina o administrativa temporal |

### 4.2. Especificaciones técnicas adicionales para el cubrimiento de la necesidad:

Bachiller que acredite al menos y 3 semestres de derecho.

### 4.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

### 4.3.1. Obligaciones específicas del Contratista

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas:

1. Apoyar las labores administrativas que requiera la Comisaría de Familia, como la revisión de correos, programación de agenda, elaboración de oficios,

la atención a los usuarios y las demás que sean solicitadas por la comisaria o el comisario de familia.
2. Llevar el registro e inventario de la correspondencia recibida y el trámite dada a la misma.
3. Comunicar al comisario o comisaria de familia, diariamente, los asuntos pendientes en la agenda programada.
4. Atender y proyectar de manera oportuna la respuesta a la correspondencia recibida.
5. Hacer entrega de las respuestas a las solicitudes o peticiones radicadas en la comisaria de familia, ya sea de manera física o virtual.
6. Citar y notificar las diligencias que se requieran en el desarrollo de las funciones de la comisaria de familia.
7. Llevar ordenadamente el archivo de la dependencia.
8. Llevar el registro de las actuaciones ante los despachos judiciales y administrativos. donde el comisario o comisaria de familia actúe en cumplimiento de un deber legal.
9. Llevar los registros de las comisiones o misiones oficiales, así como los exhortos comisorios dirigidas y allegadas a la Comisaría de Familia en la ejecución de sus labores proyectando los escritos que deban elaborarse al respecto.
10. Acompañar al Comisario de Familia a las diligencias y actividades oficiales en las cuales el Comisario de Familia requiera su presencia o acompañamiento.
11. Recepcionar solicitudes de audiencias de conciliación, citar y notificar a las partes.
12. Reportar las actas de conciliación totales o parciales, constancias de no acuerdo o no comparecencia en el Sistema de Información de la Conciliación, el Arbitraje y la Amigable Composición – SICAAC del Ministerio de Justicia y del Derecho
13. Realizar el reporte mensual del funcionamiento de la comisaria de familia ante el Ministerio de Justicia y del derecho.
14. Realizar y notificar las invitaciones a las reuniones a los integrantes de la Mesa Municipal de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento familiar, así mismo realizar las actas de las respectivas reuniones.
15. Realizar y notificar las invitaciones a las reuniones a los integrantes del Comité Municipal para la erradicación del trabajo infantil y la protección del menor trabajador, así mismo realizar las actas de las respectivas reuniones.
16. Disponer del tiempo requerido por la Administración para el desarrollo del objeto contratado.
17. Guardar la reserva, la prudencia y el respeto por los asuntos que se tramiten en la Comisaría de Familia y que conozca en razón o no de sus funciones.
18. Cumplir con el pago oportuno de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y presentar respectiva cuenta de cobro e informe de actividades.

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

**4.3.2. 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 de CAÑASGORDAS 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. 10. Tener un comportamiento decoroso y que no dañe la imagen institucional de la administración municipal tanto en espacios públicos como en las redes sociales.

## 5. 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: **DOCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/I ($12.650.000,oo)** Relacionados así; OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($8.450.000,00) con cargo a la disponibilidad presupuestal número N°00030, rubro 2.3.2.02.02.009 denominado Servicios para la comunidad sociales y personales, del 02 de enero de 2026 y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($4.200.000,00) en la disponibilidad presupuestal número N°00486, rubro 2.3.2.02.02.009 denominado Servicios para la comunidad sociales y personales, del 28 de julio de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal justificado así:

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN SERVICIO O ACTIVIDAD PRINCIPAL | CANTIDAD REQUERIDA EN TIEMPO PARA EL CONTRATO (meses) | VALOR UNITARIO | TOTAL, PRESUPUESTO OFICIAL |
|---|---|---|---|---|
| 01 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA ASISTENCIA E INTERVENCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS EN LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CAÑASGORDAS-ANTIOQUIA | 5 meses | $2.530.000 | $12.650.000,00 |

## 6. PLAZO, FORMA DE PAGO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

| | |
|---|---|
| Plazo | 5 meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. |
| Forma de pago | El municipio de Cañasgordas, pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente forma: cinco pagos mensuales equivalente a la suma de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS ($2.530.000,00)<br><br>Los pagos se realizarán previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, informe de actividades, la acreditación de aportes al sistema de seguridad social y el informe de supervisión que acredite la ejecución a satisfacción del contrato.<br><br>El oferente favorecido debe tener en cuenta las deducciones que por Ley deban realizarse. |
| Lugar de ejecución | Municipio de Cañasgordas |

## 7. 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 de apoyo a la gestión.

Esta contratación se justifica en el hecho de que i) la planta de personal de la entidad carece del servidor vinculado con la idoneidad/experiencia y/o experticia para realizar el servicio demandado; o, ii) el personal existente en la planta de cargos de la entidad no es suficiente para atender la demanda que supone satisface la necesidad del contrato a celebrarse; y, finalmente, iii) se requieren conocimientos especializados, artísticos o profesionales de entidad suficiente para la realización del objeto y este conocimiento especializado no se encuentra disponible en la planta de cargos de la entidad. Ahora bien, la dependencia encargada del talento humano, es decir la secretaria general y de gobierno ha certificado con destino a este proceso de contratación la situación que se describe anteriormente, al indicar que no existe el talento humano en la planta de cargos para atender la necesidad, además de que es insuficiente el talento humano vinculado para realizar el objeto de este contrato

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 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.

## 8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

Por tratarse de un contrato para la prestación de servicios de apoyo a la gestión, 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 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.

## 9. 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.

### a. 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:

| No | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Qué | Consecuencia de | Probabilidad | Impacto | Calificación total | Prioridad | ¿A quién se le | Tratamiento/Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta el | Persona | Fecha estimada | Fecha estimada | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Prob | Imp | Calif | Calif | | | | | ¿Có | Peri |
| 1 | Específico | Externo | Ejecución | Riesgo operacional | Riesgo asociado al cumplimiento del contrato | No satisfacción de la necesidad de la entidad | 1 | 2 | 3 | Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento | Contratista | Aclarar los requisitos, requerimientos, especificaciones y productos del contrato. Revisar procesos. Establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos. Especificar estándares de los servicios. Supervisión de la ejecución del contrato. Comunicación permanente con el contratista, a fin de recordar sus obligaciones. Articulado del contrato donde se establecen cláusulas sancionatorias y de terminación del acuerdo de voluntades. | 1 | 2 | 3 | 3 | No | Supervisor | Fecha de suscripción Acta de inicio | Fecha Acta de terminación | Acta de interventoría | Mensual |
| 2 | Específico | Externo | Ejecución | Riesgo operacional | Riesgo relacionado con la calidad del servicio | Incumplimiento de los requerimientos de la entidad | 1 | 2 | 3 | Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento | Contratista | Aclarar los requisitos, requerimientos, especificaciones y productos del contrato. Revisar procesos. Establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos. Especificar estándares de los servicios. Supervisión de la ejecución del contrato. Comunicación permanente con el contratista, a fin de recordar sus obligaciones. Articulado del contrato donde se establecen cláusulas sancionatorias y de terminación del acuerdo de voluntades. | 1 | 2 | 3 | 3 | No | Supervisor | Fecha de suscripción Acta de inicio | Fecha Acta de terminación | Acta de interventoría | Mensual |

## 10. GARANTÍAS:

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 así 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.

El contrato será objeto de vigilancia mediante la supervisión, la cual dará cuenta de su cumplimiento mediante informes periódicos de ejecución que serán contratados contra las evidencias requeridas según el caso. Si se presentare el incumplimiento de alguna o de todas las obligaciones a cargo, la supervisión dispone de los mecanismos de control suficientes que evitarían el daño antijurídico al municipio contratante y por tal razón, no se requiere la contratación de pólizas que garanticen el cumplimiento del contrato

## 11. 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.

## 12. 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** (Procuraduría) (Para Persona Natural o para Jurídica al Representante Legal) (vigencia de un mes) |
| **2** | **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES** (Vigente para el momento de celebración del Contrato) (vigencia de un mes) |
| **3** | **BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL** (Contraloría) (Para Persona Natural o para Jurídica al Representante Legal) (vigencia de un mes) |
| **4** | **CERTIFICADO DE MULTAS Y CONTRAVENCIONES POLICIVAS** (vigencia de un mes) |

| | |
|---|---|
| **5** | **FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA SIGEP** (Personas naturales; sólo prestación de servicios y excepcionalmente el diligenciamiento a mano cuando este sea el primer contrato con entidad estatal) |
| **6** | **FORMATO ÚNICO DE DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA** |
| **7** | **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT** (Es expedido por la administración de impuestos - DIAN) |
| **8** | **FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA** (Para Persona Natural y/o Representante Legal Persona Jurídica) |
| **9** | **CERTIFICADO SITUACIÓN MILITAR** (Aplica para los varones menores de 50 años, Ley 48/93) (Para todo tipo de Contratación, con Persona Natural) |
| **10** | **DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EN PERFIL REQUERIDO** (Idoneidad) (Certificados de estudio) |
| **11** | **DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA EN EL PERFIL REQUERIDO.** (Cuando este sea el primer contrato con la entidad estatal) |
| **12** | **CONSTANCIA DE AFILIACIÓN Y/O 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) |
| **13** | **CERTIFICADO DE EXÁMENES PRE LABORALES.** (No inferior a tres años) (Para persona natural) |
| **14** | **CERTIFICADO DEL REDAM** (sobre ausencia de deudas alimentarias) (vigente) |
| **15** | **CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES** (expedido por la Policía Nacional) (vigencia de un mes) |
| **16** | **PROPUESTA** |
| **17** | **CERTIFICACIÓN BANCARIA** |
| **18** | **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN** (vigencia de un mes) (Para Personas Jurídicas en todo tipo de Contratación) |
| **19** | **PANTALLAZO DE REGISTRO DE USUARIO EN PLATAFORMA SECOP II (**Para Persona Natural y Para Persona Jurídica) (Cuando este sea el primer contrato con entidad estatal) |

**13. ANEXOS:**

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

Katerine Córdoba C.

**KATERINE CÓRDOBA CASTRO.**
**SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO (E).**