

No. CDP	Valor	Saldo	No. Necesidad
1099	\$15.000.000	\$15.000.000	379

VALOR: QUINCE MILLONES DEM/L (\$15.000.000)

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO DE GIRARDOTA PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

La Subsecretaría de Participación Ciudadana, de conformidad con el Decreto Municipal que establece la estructura administrativa del Municipio de Girardota, es la dependencia encargada de promover, coordinar, fortalecer y articular los mecanismos, escenarios y procesos de participación ciudadana, así como de implementar, coordinar y realizar el seguimiento a la Política Pública de Presupuesto Participativo, en concordancia con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

El Presupuesto Participativo constituye un mecanismo de gestión pública y democracia participativa mediante el cual la ciudadanía incide de manera directa en la identificación, priorización y asignación de recursos públicos para la ejecución de proyectos que atienden necesidades territoriales y sectoriales del municipio.

Este instrumento cuenta con una sólida fundamentación jurídica en la Constitución Política de 1991, particularmente en sus artículos 1, 2, 40, 103 y 209, que reconocen la participación ciudadana como un pilar del Estado Social de Derecho y obligan a las autoridades a garantizar escenarios efectivos de intervención comunitaria en la gestión pública. De igual forma, la Ley 1757 de 2015 regula la planeación participativa y la incidencia de la ciudadanía en la definición de planes, programas y proyectos de inversión pública, mientras que la Ley 136 de 1994 y la Ley 1551 de 2012 fortalecen la modernización, eficiencia y participación en la gestión pública municipal.

En desarrollo de este marco normativo, el Municipio de Girardota implementa la Política Pública de Presupuesto Participativo, creada mediante el Acuerdo Municipal 029 de 2013 y actualizada mediante el Acuerdo 043 de noviembre de 2025, como un instrumento estratégico para orientar la inversión pública hacia proyectos priorizados por la comunidad. La implementación de esta política demanda el desarrollo de múltiples procesos contractuales y administrativos orientados a garantizar la adecuada ejecución de los proyectos financiados con recursos del Presupuesto Participativo.

La ejecución de dichos procesos implica la elaboración, organización, revisión, trámite y control de la documentación contractual, así como el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la publicación, actualización y seguimiento de la información en las plataformas SECOP II y Gestión Transparente, en cumplimiento de los principios de publicidad, transparencia y acceso a la información pública que rigen la contratación estatal.

Así mismo, la Subsecretaría de Participación Ciudadana debe atender todas las actividades administrativas relacionadas con la gestión documental de los expedientes contractuales, el seguimiento a los procesos de contratación de la vigencia 2026, el control de la correspondencia interna y externa, el seguimiento a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD), la elaboración de comunicaciones oficiales, informes administrativos, matrices de seguimiento y el control del cronograma institucional para la recepción y trámite de las cuentas de cobro de los contratistas, actividades que resultan indispensables para garantizar el adecuado funcionamiento de la dependencia y el cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y transparencia administrativa.

En este sentido, fue revisada la planta de cargos del Municipio de Girardota, evidenciándose insuficiencia de personal de planta para asumir de manera oportuna y eficiente el incremento de las actividades administrativas y documentales derivadas de la ejecución del proyecto de Presupuesto Participativo y de los procesos de contratación asociados a la



**FORMATO
ESTUDIOS PREVIOS**

Código: A-CO-F-030

Versión: 02

Fecha: 27- 12-2024



Subsecretaría de Participación Ciudadana, situación que genera una sobrecarga operativa que puede afectar el cumplimiento de los términos legales y los cronogramas institucionales.

Las actividades objeto del presente contrato corresponden a labores de apoyo a la gestión de carácter temporal, orientadas al fortalecimiento de la gestión administrativa y contractual de la Subsecretaría de Participación Ciudadana, las cuales comprenden, entre otras, el apoyo en la gestión de la información contractual en las plataformas SECOP II y Gestión Transparente, la organización y administración de expedientes contractuales, el seguimiento a PQRSD, correspondencia oficial, cuentas de cobro de contratistas, gestión documental y demás actividades administrativas relacionadas con la ejecución del proyecto de Presupuesto Participativo y los procesos de contratación de la dependencia.

Estas actividades no corresponden al ejercicio de funciones permanentes de la planta de personal, sino que constituyen un apoyo temporal requerido para atender la alta carga administrativa derivada de la ejecución de los proyectos financiados mediante Presupuesto Participativo y de los procesos contractuales de la vigencia 2026. En consecuencia, se hace necesario celebrar un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con una persona que cuente con formación técnica y experiencia en actividades administrativas, gestión documental y apoyo a procesos de contratación, incluyendo el manejo de las plataformas SECOP II y Gestión Transparente, que permitan fortalecer la capacidad operativa de la Subsecretaría.

Tratándose de actividades de apoyo a la gestión administrativa que requieren conocimientos técnicos en gestión documental, contratación estatal y manejo de herramientas institucionales, y al no existir personal suficiente en la planta para atender esta necesidad temporal, la alternativa legal con que cuenta la entidad es la celebración de un contrato de prestación de servicios, conforme a lo dispuesto en el artículo 32, numeral 3, de la Ley 80 de 1993.

Por lo anterior, se requiere contratar una persona para prestar servicios de apoyo a la gestión como auxiliar administrativa, con el fin de fortalecer la gestión administrativa y contractual de la Subsecretaría de Participación Ciudadana, apoyando la ejecución de las actividades relacionadas con los procesos de contratación del proyecto de Presupuesto Participativo, la gestión de la información contractual en SECOP II y Gestión Transparente, la organización documental, el seguimiento a PQRSD, correspondencia oficial, cuentas de cobro y demás actuaciones administrativas necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de los procesos a cargo de la dependencia, conforme a la normatividad vigente.

La ejecución del proyecto de Presupuesto Participativo requiere adelantar múltiples actuaciones administrativas relacionadas con los procesos de contratación, la elaboración y trámite de documentos, la organización y custodia de expedientes contractuales, el seguimiento a los procesos administrativos y el cumplimiento de las obligaciones de publicación y actualización de información en las plataformas SECOP II y Gestión Transparente, actividades indispensables para garantizar la adecuada ejecución de los recursos públicos y el cumplimiento de la normatividad vigente.

De igual manera, la Subsecretaría de Participación Ciudadana debe atender de manera permanente actividades administrativas asociadas al seguimiento de los procesos contractuales de la vigencia 2026, la gestión documental de los expedientes, el seguimiento a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD), el control de la correspondencia interna y externa, la elaboración de informes, certificaciones, comunicaciones oficiales y demás documentos administrativos necesarios para el adecuado funcionamiento de la dependencia, no obstante, estas son susceptibles de aumentar de manera considerable durante determinados periodos.

En este sentido, la presente contratación pretende satisfacer la necesidad de fortalecer la capacidad administrativa de la Subsecretaría de Participación Ciudadana mediante la vinculación de una persona con formación técnica y experiencia en actividades de apoyo administrativo, que contribuya al desarrollo de los procesos de contratación del proyecto de Presupuesto Participativo, al manejo de la información contractual en las plataformas SECOP II y Gestión Transparente, a la organización documental y al seguimiento de los diferentes procedimientos administrativos a cargo de la dependencia.

Así mismo, esta necesidad obedece al incremento de la carga administrativa derivada de la ejecución de los proyectos financiados con recursos del Presupuesto Participativo, la cual exige especial atención para garantizar la oportunidad en los trámites, la organización de la documentación contractual, el cumplimiento de los cronogramas institucionales, la adecuada gestión documental y la disponibilidad de información confiable para los procesos de supervisión, seguimiento y control.

Desde la perspectiva institucional, se evidencia que la planta de personal de la Subsecretaría de Participación Ciudadana no cuenta con el recurso humano suficiente para atender de manera oportuna el volumen de actividades administrativas y contractuales que demanda la ejecución del proyecto de Presupuesto Participativo y de los procesos de contratación de la dependencia. En consecuencia, se hace necesario contratar una persona natural que brinde apoyo a la gestión administrativa, fortaleciendo la capacidad operativa de la Subsecretaría y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales, la correcta administración de la información contractual y la adecuada ejecución de los recursos públicos.

La contratación permitirá fortalecer los procesos administrativos de la Subsecretaría de Participación Ciudadana, garantizando una gestión documental organizada, el adecuado manejo de la información contractual, el seguimiento a los procesos de contratación, el cumplimiento de los términos administrativos y el desarrollo eficiente de las actividades asociadas al proyecto de Presupuesto Participativo, en concordancia con la normatividad vigente y los principios que orientan la función administrativa.

En consecuencia, la contratación requerida se ajusta al marco funcional de la Subsecretaría de Participación Ciudadana, en tanto fortalece su capacidad de apoyo administrativo para el desarrollo de los procesos contractuales, la gestión documental y el manejo de la información administrativa y contractual, contribuyendo al cumplimiento de los principios de eficiencia, transparencia, responsabilidad, publicidad y buen gobierno que orientan la función administrativa.

1. Vinculación con el Plan de Desarrollo Municipal

La presente contratación se articula directamente con el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 "Decencia en lo Público", en cuanto fortalece la capacidad administrativa de la Subsecretaría de Participación Ciudadana para la ejecución del proyecto de Presupuesto Participativo, garantizando una gestión pública eficiente, transparente y orientada al cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa.

Así mismo, la contratación se enmarca en el proyecto "Cofinanciación y democratización del presupuesto público", identificado con el BPIN 2024053080060 y asociado al indicador de producto 1004642, financiado con recursos del

Presupuesto Participativo, en la medida en que fortalece la capacidad administrativa requerida para la adecuada ejecución de los procesos contractuales y el cumplimiento de las actividades necesarias para el desarrollo del proyecto, contribuyendo al logro de las metas e indicadores definidos en el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027.

2. Lugar de Ejecución

La ejecución del presente contrato se realizará principalmente en las instalaciones de la Subsecretaría de Participación Ciudadana del Municipio de Girardota y en las demás dependencias de la Administración Municipal donde se requiera desarrollar actividades relacionadas con el objeto contractual. De igual manera, cuando las necesidades del servicio lo exijan, el contratista deberá desplazarse a otros escenarios institucionales dentro del municipio de Girardota para atender actividades inherentes a la ejecución del contrato en las diferentes etapas del proceso de Presupuesto Participativo, previa coordinación con el supervisor, de conformidad con los lineamientos y necesidades de la dependencia.

3. Justificación de la Contratación

El presente proceso contractual se adelanta bajo la modalidad de **contratación directa**, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, normas que permiten la celebración de contratos de prestación de servicios para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de las entidades estatales cuando estas no puedan ser atendidas con personal de planta o requieran conocimientos de apoyo a la gestión.

En desarrollo de la Política Pública de Presupuesto Participativo y de las funciones asignadas a la Subsecretaría de Participación Ciudadana, la dependencia debe adelantar múltiples actuaciones administrativas y contractuales necesarias para garantizar la adecuada ejecución de los proyectos financiados con recursos del Presupuesto Participativo, así como el cumplimiento de las obligaciones legales y administrativas derivadas de los procesos de contratación correspondientes a la vigencia 2026.

La ejecución de estos procesos demanda el apoyo en la elaboración, organización, diligenciamiento, trámite, seguimiento, control y archivo de documentos contractuales; la administración de expedientes físicos y digitales; el manejo de la información contractual en las plataformas SECOP II y Gestión Transparente; el seguimiento a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD); la gestión de la correspondencia interna y externa; el control del cronograma para la recepción y trámite de las cuentas de cobro de los contratistas; y la elaboración de informes, matrices de seguimiento, certificaciones y demás documentos administrativos requeridos por la Subsecretaría de Participación Ciudadana.

Estas actividades representan una carga administrativa significativa que supera la capacidad operativa del personal de planta actualmente adscrito a la dependencia, razón por la cual se hace necesario fortalecer temporalmente la gestión administrativa mediante la contratación de una persona que brinde apoyo en el desarrollo de dichas actividades, garantizando la oportunidad, eficiencia, organización documental y cumplimiento de los procedimientos institucionales.

Las actividades objeto del contrato corresponden exclusivamente a labores de apoyo a la gestión administrativa y no implican el ejercicio de funciones públicas, autoridad administrativa ni la creación de una relación laboral, limitándose a brindar apoyo técnico y operativo en los procesos administrativos y contractuales de la Subsecretaría de Participación Ciudadana, bajo la orientación y supervisión del funcionario designado.

Por lo anterior, se requiere contratar una persona natural con formación técnica y experiencia en actividades de apoyo administrativo, gestión documental y apoyo a procesos de contratación, que contribuya al fortalecimiento de la gestión administrativa de la Subsecretaría de Participación Ciudadana, mediante el apoyo a los procesos contractuales del proyecto de Presupuesto Participativo, el manejo de las plataformas SECOP II y Gestión Transparente, la organización documental y el desarrollo de las demás actividades administrativas necesarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales y de la normatividad vigente.

UBICACIÓN EN EL PLAN DE DESARROLLO Y CODIGO BPIN

LÍNEA DEL PLAN DE DESARROLLO: Línea estratégica 1. Seguridad desde la democracia y la justicia
PROGRAMA: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
PROYECTO: Cofinanciación y democratización del presupuesto público: gestión con iniciativas ciudadanas de interés general en Girardota
INDICADOR PRODUCTO: 1004642
CÓDIGO BPIN: 2024053080060

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DE CONTRATO A CELEBRAR:

OBJETO: EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE CARACTER ADMINISTRATIVO PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS DE LA POLÍTICA PÚBLICA DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO EN SUS DIFERENTES ETAPAS.

ALCANCE: El presente contrato comprende la prestación de servicios de apoyo a la gestión en procesos operativos, de sistematización, logística, digitalización y de archivo para fortalecer la ejecución administrativa del proyecto de Presupuesto Participativo del municipio de Girardota, de la Subsecretaría de Participación Ciudadana.

En desarrollo del objeto contractual, el contratista apoyará la ejecución de las actividades administrativas relacionadas con los procesos de contratación del proyecto de Presupuesto Participativo, mediante la organización, elaboración, revisión, diligenciamiento, trámite, seguimiento, control y archivo de los documentos requeridos en las diferentes etapas precontractual, contractual y poscontractual, de conformidad con los procedimientos y la normatividad vigente.

El alcance comprende el apoyo en la gestión de la información contractual a través de las plataformas SECOP II y Gestión Transparente, realizando el registro, actualización, cargue, verificación y seguimiento de la documentación e información que le sea requerida, de acuerdo con los lineamientos institucionales y las directrices impartidas por el supervisor del contrato.

Así mismo, incluye la organización, clasificación, administración y conservación del archivo físico y digital de los expedientes contractuales y demás documentos administrativos asociados al proyecto de Presupuesto Participativo, garantizando su disponibilidad, integridad y adecuada gestión documental conforme a la normativa aplicable.

El contratista apoyará la consolidación, actualización y sistematización de bases de datos, matrices de seguimiento, informes, reportes y demás instrumentos administrativos necesarios para el control y seguimiento de la ejecución contractual y del proyecto, suministrando información oportuna para la toma de decisiones y el cumplimiento de los requerimientos institucionales.

De igual manera, brindará apoyo en la elaboración, proyección, revisión y trámite de documentos administrativos, comunicaciones oficiales, formatos, certificaciones y demás actuaciones documentales requeridas por la Subsecretaría de Participación Ciudadana para el desarrollo del proyecto de Presupuesto Participativo.

El alcance comprende la atención de requerimientos internos y externos relacionados con la gestión administrativa y contractual del proyecto, así como el apoyo en la recopilación, verificación y organización de los soportes documentales necesarios para los procesos de supervisión, seguimiento, control y rendición de información ante las diferentes instancias competentes.

Las actividades se desarrollarán principalmente, en las instalaciones de la Administración Municipal de Girardota o en los lugares donde se requiera el desarrollo de actividades propias del contrato, bajo la orientación y supervisión de la Subsecretaría de Participación Ciudadana.

CLASIFICACIÓN UNSPSC:

El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código clasificador de bienes y servicios:

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80111620	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicio de personal temporal

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

N.º	Función específica	Meta / Cantidad	Evidencia
1	Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas relacionadas con los procesos de contratación del proyecto de Presupuesto Participativo y de la Subsecretaría de Participación Ciudadana.	Durante la ejecución del contrato.	Documentos administrativos e informe de actividades.
2	Apoyar la gestión de la información contractual mediante el cargue, actualización, seguimiento y verificación de documentos en SECOP II y Gestión Transparente.	Según requerimiento.	Registros en las plataformas.
3	Organizar, clasificar, administrar y custodiar los expedientes contractuales físicos y digitales.	Permanente.	Expedientes organizados y actualizados.
4	Apoyar la elaboración de certificaciones, comunicaciones oficiales, oficios, formatos, matrices e informes administrativos.	Según requerimiento.	Documentos elaborados.
5	Apoyar el seguimiento de los indicadores de la política pública de presupuesto participativo.	Anual	Información en la plataforma.
6	Realizar seguimiento a las PQRSD asignadas a la Subsecretaría.	Permanente.	Registro de seguimiento a PQRSD.
7	Realizar seguimiento a la correspondencia interna y externa.	Permanente.	Registro de correspondencia.
8	Apoyar la ejecución de las actividades administrativas relacionadas con los procesos de contratación de la vigencia 2026.	Durante la ejecución del contrato.	Soportes de gestión administrativa.
9	Realizar seguimiento al cronograma para la recepción, revisión y trámite de las cuentas de cobro de los contratistas.	Mensual.	Registros de seguimiento.
10	Organizar los expedientes físicos y digitales conforme a la normatividad archivística vigente.	Permanente.	Archivo organizado y actualizado.
11	Atender oportunamente los requerimientos formulados por el supervisor y las diferentes dependencias.	Según requerimiento.	Respuestas y soportes.
12	Informar inmediatamente al supervisor cualquier situación que pueda afectar el desarrollo de los procesos contractuales.	Cuando se presente la novedad.	Comunicaciones e informes.
13	Presentar informes mensuales y un informe final de actividades con sus respectivos soportes.	Mensual y al finalizar el contrato.	Informes presentados.
14	Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los soportes correspondientes.	Mensual.	Planillas y soportes.
15	Atender con diligencia los requerimientos formulados por el supervisor, el Subsecretario.	Según requerimiento.	Evidencias de atención.
16	Disponer del tiempo necesario para atender las actividades administrativas propias del contrato.	Permanente.	Informe de actividades.
17	Brindar apoyo en la recopilación, organización y entrega de la información requerida para procesos de supervisión, auditoría y control.	Según requerimiento.	Soportes de entrega de información.
18	Cumplir las demás obligaciones afines, conexas y complementarias relacionadas con el objeto contractual.	Durante la ejecución del contrato.	Evidencias de cumplimiento.

PRODUCTOS:

#	PRODUCTO
1	Documentos administrativos elaborados, proyectados, diligenciados y tramitados en desarrollo de los procesos de contratación de la Subsecretaría de Participación Ciudadana.
2	Información contractual registrada, cargada, actualizada y gestionada en la plataforma SECOP II, conforme a la normatividad vigente.
3	Información contractual registrada, actualizada y gestionada en la plataforma Gestión Transparente, conforme a los lineamientos institucionales.
4	Expedientes contractuales físicos y digitales organizados, clasificados y actualizados conforme a la normatividad archivística y los lineamientos institucionales.
5	Comunicaciones oficiales, oficios, certificaciones, formatos y demás documentos administrativos proyectados y tramitados.
6	Matrices de seguimiento e instrumentos de control administrativo actualizados de los procesos contractuales de la Subsecretaría.
7	Informes administrativos y de gestión elaborados como apoyo al seguimiento de la ejecución contractual y del proyecto de Presupuesto Participativo.
8	Registro de seguimiento a las PQRSD asignadas a la Subsecretaría de Participación Ciudadana, con evidencia del control de los términos de respuesta.
9	Registro de seguimiento a la correspondencia interna y externa, con evidencia de su trámite, respuesta y archivo.
10	Soportes del seguimiento efectuado a los procesos de contratación de la Subsecretaría de Participación Ciudadana correspondientes a la vigencia 2026.
11	Registros de seguimiento al cronograma institucional para la recepción y trámite de las cuentas de cobro de los contratistas, con verificación del cumplimiento de los requisitos documentales.
12	Archivo documental físico y digital de la Subsecretaría de Participación Ciudadana organizado y actualizado conforme a las Tablas de Retención Documental y los lineamientos de gestión documental.
13	Soportes de atención a requerimientos formulados por el supervisor del contrato y demás dependencias de la Administración Municipal.
14	Información organizada y entregada para atender procesos de supervisión, auditoría, control interno y organismos de control, cuando sea requerida.
15	Informes mensuales de actividades con sus respectivos soportes.
16	Informe final de ejecución contractual con la consolidación de las actividades desarrolladas y los productos entregados.

DURACION: DURACIÓN DEL CONTRATO. El contrato tendrá una duración de CINCO, (5) MESES SIN SUPERAR 30 DE DICIEMBRE DE 2026, contados a partir del inicio de ejecución en Secop II efectuada por el SUPERVISOR y/o INTERVENTOR designado para tal fin.

FORMA DE PAGO: EL MUNICIPIO DE GIRARDOTA cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato, de QUINCE MILLONES DE PESOS ML (\$15.000.000) mediante pagos parciales por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$3.000.000) a través de transferencia electrónica a la cuenta de ahorros reportada por el contratista, previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizada, con todos los soportes que aseguren que los productos fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato. Es de aclarar, que en todo pago la Administración Municipal de Girardota efectúa la retención siguientes estampillas (según aplique).

IMPUESTO	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
----------	-----------------	------------------

Estampilla Pro-Bienestar Adulto Mayor	3% del Valor Total del contrato	3% del Valor Total del contrato
Estampilla Pro-Hospital	1% del valor total del contrato	1% del valor total del contrato
Estampilla Pro-Cultura	0,5% del valor total del contrato	0,5% del valor total del contrato
Tasa Pro-Deporte	1.5% del valor total del contrato (no aplica para prestación de servicios)	1,5% del valor total del contrato
RETEFUENTE honorarios	Dependiendo de la responsabilidad tributaria	Dependiendo de la responsabilidad tributaria
Rete fuente servicios	6% Dependiendo de la responsabilidad tributaria	4% Dependiendo de la responsabilidad tributaria
IVA	(Según corresponda)	(Según corresponda)
RETEICA	Depende de la actividad económica	Depende de la actividad económica

LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Girardota.

TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: Se celebrará una Prestación de apoyo a la gestión y se celebrará conforme lo previsto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h, numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del **Decreto 1082 de 2015**, por tratarse de un contrato para la prestación de apoyo a la gestión.

La selección del contratista se hace en consideración a la idoneidad y la especial experiencia que acredita. Por las razones expuestas, la experiencia y el objeto social al que se dedica el contratista, son factores suficientes de la escogencia.

ANÁLISIS DE COSTO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

4.1 Análisis del Sector- Estudio del Mercado:

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe hacer el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

Dentro de las recomendaciones establecidas por Colombia Compra Eficiente para realizar estudios de sector en procesos de contratación para la modalidad de selección de contratación directa, establece lo siguiente:

"En un contrato de prestación de servicios profesionales, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto"

La Guía para elaboración de Estudios de Sector expedida por Colombia Compra Eficiente establece que el análisis del sector debe cubrir tres (3) áreas: A. Aspectos generales, B. Estudio de la Oferta, y C. Estudio de la demanda.

La prestación de servicios profesionales incide en el sector financiero con respecto a las actividades de acompañamiento, apoyo a las entidades públicas, impactando en el mercado según la oferta y demanda y tributos que se adquieren con base a este reconocimiento.

4.2 Aspectos Generales

De manera excepcional y para cumplir los fines y objetivos del municipio de Girardota, se hace necesario acudir a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Son contratos de prestación de servicios profesionales, aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría, que se realizan en función de la formación académica y experiencia del contratista, de carácter temporal u ocasional y que se podrán contratar con persona natural o jurídica. Dichos contratos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, no generan relación laboral, ni prestaciones sociales y se celebran por el término estrictamente indispensable.

La remuneración que se establecerá para el presente contrato se encuentra conforme a la calidad del profesional, su formación académica y experiencia. Para el presente caso, el sector al que pertenece el objeto a desarrollar es el terciario o de servicios. De acuerdo con la definición tradicional, en este sector se incluyen todas las actividades que sirven de soporte a los sectores primario y secundario.

Para efecto de análisis, el proceso pertenece al Macro sector "Servicios", sector Actividades profesionales, científicas y técnicas y particularmente, a la Actividad Económica la cual comprende el asesoramiento en general; lo anterior toda vez que, en la prestación de servicios profesionales especializados y de apoyo a la gestión no se producen bienes materiales, sino que corresponde a aquellos de naturaleza intelectual que se requieren para el cumplimiento de funciones de la entidad, los cuales pueden ser provistos por personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

Considerando que el sector económico a analizar es el de servicios, se deben tener en cuenta los datos más importantes de los aspectos que se enumeran a continuación.

Condiciones de idoneidad: El desarrollo de las actividades requeridas, no pueden ser atendidas con el personal de planta, en consideración a las actividades que se deben realizar y el tiempo de dedicación para ellas. Debido a la falta de un apoyo con la disponibilidad de tiempo para acompañar a la subsecretaría de Participación Ciudadana, en las actividades contempladas en el objeto y obligaciones del contrato que se requiere suplir.

El municipio de Girardota, previo los estudios correspondientes requiere contratar varias personas naturales y/o jurídicas, cuya actividad profesional sea la requerida para la ejecución de cada proyecto, programa, o necesidad de apoyo institucional, con experiencia en la materia a contratar, que demuestre su idoneidad y experiencia acorde al objeto contractual, mediante los títulos profesionales, cursos especializados y certificaciones laborales pertinentes.

• **Producto Interno Bruto -PIB-**

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2024 ^{pr} -III / 2023 ^{pr} -III	2024 ^{pr} / 2023 ^{pr}	2024 ^{pr} -III / 2024 ^{pr} -II
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	10,7	8,9	2,5
Explotación de minas y canteras	-7,1	-4,1	-2,1
Industrias manufactureras	-1,3	-2,8	0,2
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado ²	1,0	2,7	-0,2
Construcción	4,1	2,4	-0,2
Comercio al por mayor y al por menor ³	1,0	0,2	0,3
Información y comunicaciones	0,8	-0,9	1,2
Actividades financieras y de seguros	4,4	0,9	1,5
Actividades inmobiliarias	2,0	1,9	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas ⁴	0,5	0,2	0,1
Administración pública, defensa, educación y salud ⁵	2,1	4,2	-0,7
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios ⁶	14,1	9,8	3,6
Valor agregado bruto	2,1	1,7	0,2
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	1,3	0,7	0,2
Producto Interno Bruto	2,0	1,6	0,2

En el tercer trimestre de 2024pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 2,0% respecto al mismo periodo de 2023. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 10,7% (contribuye 1,1 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 14,1% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual)
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 2,1% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual).

Actividades profesionales, científicas y técnicas

En el tercer trimestre de 2024pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,5% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2023pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11):

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 1,2%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece 0,1%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece en 0,1%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas decrece 0,2%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,4%.

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2024 ^{Pr} -III / 2023 ^{Pr} -III	2024 ^{Pr} / 2023 ^{Pr}	2024 ^{Pr} -III / 2024 ^{Pr} -II
Actividades profesionales, científicas y técnicas	1,2	1,6	-0,2
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	-0,1	-0,9	0,4
Actividades profesionales, científicas y técnicas ¹	0,5	0,2	0,1

Fuente: DANE,PIB_T

^{Pr}preliminar

¹Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo.

²Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

- IPC (índice de Precios al Consumidor)

Generación de empleo:

Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad
Total nacional
Noviembre (2023 - 2024)

Rama de actividad	Total nacional				
	Noviembre 2023	Noviembre 2024	Distribución % 2024	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	23.186	23.605	100	420	
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.784	2.972	12,6	188	0,8
Industrias manufactureras	2.386	2.532	10,7	147	0,6
Alojamiento y servicios de comida	1.568	1.680	7,1	112	0,5
Comercio y reparación de vehículos	3.975	4.078	17,3	103	0,4
Información y comunicaciones	455	497	2,1	42	0,2
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^	569	609	2,6	40	0,2
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	2.040	2.078	8,8	38	0,2
Transporte y almacenamiento	1.741	1.777	7,5	37	0,2
Actividades inmobiliarias	270	290	1,2	19	0,1
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.327	3.286	13,9	-41	-0,2
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.941	1.892	8,0	-49	-0,2
Actividades financieras y de seguros	486	418	1,8	-68	-0,3
Construcción	1.642	1.496	6,3	-146	-0,6

En el mes de noviembre de 2024, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 23.605 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana (0,8 puntos porcentuales); Industrias manufactureras (0,6 puntos porcentuales) y Alojamiento y servicios de comida (0,5 puntos porcentuales).

- Salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV) ⁴

El salario mínimo en Colombia en 2026 se ubica en \$1.750.905.

Marco Normativo

Teniendo en cuenta que con la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales, es imperioso que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les faculden lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de estos.

Por ello, el propio Estado ha expedido diferentes normas buscando dotar a las entidades con herramientas que permitan dicha selección idónea. Con la Ley 80 de 1993 se dotó a las entidades de la estructura general y los principios de la contratación estatal. Ahora, con la modificación a la Ley 80 de 1993, a través de la Ley 1150 de 2007 y la expedición del Decreto compilatorio 1082 de 2015, se pretende la reducción de costos del proceso contractual y con ello el procedimiento de selección elaborado sobre la base de los principios que rigen la contratación pública, en búsqueda del cumplimiento de los fines estatales. El contrato de servicios profesionales y/o servicios de apoyo a la gestión, está enmarcado entre otros, dentro de los siguientes aspectos legales:

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define el Contrato de Prestación de Servicios así: “Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.”.

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 define este tipo de contratos indicando:

“ 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



FORMATO
ESTUDIOS PREVIOS

Código: A-CO-F-030

Versión: 02

Fecha: 27- 12-2024



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.

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."

Ahora bien, respecto de la modalidad de selección bajo la cual las entidades estatales pueden contratar la prestación de los servicios profesionales, la procedente es la contratación directa, así:

Literal H, Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007: "(...) 4. 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".

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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (...)

Por otra parte, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, prevé que al tratarse de un "Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión", la ley permite que con una sola oferta se contrate. No se requiere contar con varias ofertas para ello. En este caso el Ordenador del Gasto deberá dejar constancia escrita.

1. Análisis de la demanda

Para el análisis de la demanda, el municipio de Girardota tiene en cuenta las entidades estatales que en los últimos años han celebrado procesos de contratación, a través de la revisión del histórico y verificación realizada en la plataforma de Colombia Compra Eficiente, en SECOP II

a) ¿Cómo ha adquirido la entidad estatal en el pasado este bien, obra o servicio?

Entidad contratante: MUNICIPIO DE GIRARDOTA

Número del Contrato: 5308/CD125/2025

Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO Y OTRAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL E INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE GIRARDOTA, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIALES

Cuantía Definitiva del Contrato: \$15.000.000 pesos colombianos

Plazo: 210 (Días)

b) ¿Cómo adquieren las entidades estatales y las empresas privadas este bien, obra o servicio? Análisis de la Oferta

Con el fin de obtener mayor información pertinente para el proceso de contratación que se pretende adelantar, se realizó búsqueda de procesos de contratación con objetos similares en la página <http://www.colombiacompra.gov.co/>, encontrando que diversas entidades estatales contrataron servicios profesionales de apoyo a la gestión a través de la modalidad de selección: contratación directa.

A continuación, se relacionan algunos de los procesos encontrados en la página de Colombia Compra Eficiente así:

<https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex¬ice=CO1.NTC.9301915>



www.girardota.gov.co

(+57) 4 3224299
contactenos@girardota.gov.co
Centro Administrativo Simón Bolívar
Cra. 15 N°6-35 Código Postal 051030 Girardota- Antioquia

Entidad contratante: INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO
Número del Contrato: DSG 25090 DE 2025
Objeto del Contrato: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO SIN VÍNCULO LABORAL PARA PRESTAR SUS SERVICIOS COMO APOYO ADMINISTRATIVO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRESUPUESTO PARTICIPATIVO.
Cuantía Definitiva del Contrato: 3.000.000 pesos colombianos
Plazo: 15 (Días)

<https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex¬ice=CO1.NTC.9265750>

Entidad contratante: MUNICIPIO DE PEREIRA- OFICIAL
Número del Contrato: SMP-CD-4851-2025
Objeto del Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA EJECUCIÓN DEL COMPONENTE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN PARTICIPATIVA Y DEMOCRÁTICA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA
Cuantía Definitiva del Contrato: \$2.090.000 COP
Plazo: 22 (Días)

Análisis de la oferta:

El mercado colombiano cuenta con una amplia oferta de profesionales que prestan sus servicios en diferentes entidades públicas del orden Nacional y Distrital, en temas relacionados con procesos de apoyo a la gestión contractual. La contratación de esta clase de servicios no está sujeta a requisitos particulares de índole legal y es diversa en cada entidad estatal, de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista de la entidad y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de labores desempeñadas anteriormente por el posible contratista entre otros contratos. Teniendo en cuenta que con la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales, es imperioso que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les faculden lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de los mismos. Por ello, el propio Estado ha expedido diferentes normas buscando dotar a las entidades con herramientas que permitan dicha selección idónea. Con la Ley 80 de 1993 se dotó a las entidades de la estructura general y los principios de la contratación estatal. Ahora, con la modificación a la Ley 80 de 1993, a través de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se pretende la reducción de costos del proceso contractual y con ello el procedimiento de selección elaborado sobre la base de los principios que rigen la contratación pública, en búsqueda del cumplimiento de los fines estatales.

La administración Municipal, considera que para la ejecución del objeto a contratar se requiere de una persona natural, formada como con Formación académica: Título de Técnico en Secretariado, Asistencia Administrativa, Gestión Administrativa o áreas afines, y como mínimo con doce (12) meses de experiencia después de su graduación y que haya ejecutado como mínimo un contrato de doce (12) meses en una entidad del estado, elementos que son determinantes para establecer el valor del contrato.

El valor estimado del presente contrato de apoyo a la gestión corresponde a la oferta presentada por un valor de **QUINCE MILLONES DE PESOS M/L (\$15.000.000)**. Considerando esta cifra ajustada al estándar del mercado para el año 2026, teniendo en cuenta el perfil requerido, la experiencia y experticia del contratista y las necesidades específicas del área solicitante.

PERSPECTIVA DE RIESGOS: El riesgo contractual en general son aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución del contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo. El Decreto 1082 de 2015, define riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos

del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. También, el Decreto 1082 de 2015, establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

Como el tipo de contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, el cual se enmarca dentro de una de las modalidades de la contratación directa, se tiene que para el caso específico, el criterio de selección depende única y exclusivamente de las calidades académicas y experiencia con las que cuenta el contratista; precisando que los honorarios pactados por las partes y a cancelar en el periodo de tiempo que dure el contrato, se ajustan a los que por dicho servicio en el medio se pagan, máxime que para este evento se tuvo en la cuenta la retribución que se pagó por servicios similares en el Municipio y teniendo en cuenta la oferta presentada.

ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:

2		1		8	
Específico		Específico		Clase	
Externo		Externo		Fuente	
Ejecución		Ejecución		Etapas	
Riesgo operacional		Riesgo operacional		Tipo	
Incumplimiento del objeto con		Riesgo asociado con el cumplimiento del		Descripción (Qué puede pasar y,	
Demora y/o incumplimiento en las		Satisfacción en condiciones de baja calidad		Consecuencia de la ocurrencia del	
2		2		Probabilidad	
				Impacto	
1		1		Calificación total	
2		2		Prioridad	
Reducir la probabilidad de		Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento		¿A quién se le asigna?	
Contratista		Contratista		Tratamiento/Controles a	
supervisión continua a la ejecución		Supervisión continua a la ejecución del contrato		Impacto después del tratamiento	
1		2		Probabilidad	
2		1		Impacto	
3		2		Calificación	
3		4		Calificación total	
Si/No		Si/No		¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	
Supervisor		Supervisor		Persona responsable por	
Inicio		Inicio		Fecha estimada en que se inicia el	
Terminación		Terminación		Fecha estimada en que se completa	
Acta de supervisión		Acta de supervisión		¿Cómo se realiza el	
Cada que se realizan actas de		Cada que se realizan actas de supervisión		Periodicidad ¿Cuándo?	
				Monitor eo y revisión	

3	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo operacional	Calidad del servicio	Deficiencia en la prestación del	2	1	2	Reducir la probabilidad de	Contratista	Verificación del pago de seguridad	2	2	4	4	Si/N o	Supervisor	Inicio	Terminación	Acta de supervisión	Cada que se realizan actas de
4	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo operacional	Accidentes de trabajo	Lesiones al contratista	2	2	3	Reducir la probabilidad de	Contratista	Verificación del pago de seguridad	1	2	3	4	Si	Supervisor	Inicio	Terminación	Acta de supervisión	Cada que se realizan actas de

EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

En cumplimiento de lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y el artículo 2.1.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de riesgos que se incluye en el numeral anterior, no se exige la constitución de la garantía a cargo del contratista, toda vez que, si eventualmente se presentara un incumplimiento, el pago no se haría efectivo a favor del contratista.

ACUERDOS COMERCIALES:

El presente proceso de contratación no está cobijado por Acuerdos Internacionales o tratados de libre comercio.

ELEMENTOS DESCRIPTIVOS DEL CONTRATO:

PERFIL REQUERIDO: con Formación académica: Título de Técnico en Secretariado, Asistencia Administrativa, Gestión Administrativa o áreas afines.

Experiencia: más de doce (12) meses de experiencia relacionada con actividades de apoyo administrativo en entidades públicas o privadas, que incluya gestión documental y apoyo a procesos de contratación. con preferencia a quienes demuestren experiencia en el manejo de las plataformas *SECOP II* y *Gestión Transparente*.

Supervisión del contrato: Subsecretaría de Participación Ciudadana.

Documentos:

- Propuesta económica
- Formato de necesidad
- Verificación de idoneidad
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Diplomas de Estudios
- Hoja de vida actualizada (Sigep 2)
- Certificados de Experiencia
- Copia cédula persona natural
- Copia del RUT.



FORMATO
ESTUDIOS PREVIOS

Código: A-CO-F-030

Versión: 02

Fecha: 27- 12-2024



Girardota con
calidad

Copia certificado Contraloría Vigente
Copia certificado Procuraduría Vigente
Copia Certificado Policía Judicial Vigente
Copia Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
Certificación de antecedentes de Delitos Sexuales (Si va a trabajar con niños)
Copia Libreta Militar (Hombres menores de 50 años)
Paz y Salvo Municipal máximo con un mes de expedición
Planilla Pagada al Sistema Social Integral o Certificado de afiliación a Salud y Pensión
Examen médico de preingreso
Certificación Bancaria
Certificado afiliación ARL
Compromiso anticorrupción


Erica Yanet Arias García
Subsecretaria de Participación Ciudadana

Proyectó:	Revisó:	Aprobó:
Nombre: Paula Andrea Osses Cano Cargo: Profesional Universitario Subsecretaria de Participación Ciudadana 	Nombre: Mariapaz Vanegas Ortiz. Cargo: Profesional Universitaria Oficina Jurídica.  Nombre: Andrés Felipe García Carmona. Cargo: Jefe Oficina Jurídica 	Nombre: Erica Yanet Arias García. Cargo: Subsecretaria de Participación Ciudadana. 

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

GIRAR
RAR
DO
TA