ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

OBJETO DEL CONTRATO:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA COMISARIA DE FAMILIA COMO PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE FRONTINO - ANTIOQUIA"

CONSIDERACIONES:

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

1. ANÁLISIS DEL SECTOR

PERSPECTIVA	ANÁLISIS DE SECTOR
ASPECTOS GENERALES	**1. ECONÓMICO:** El Municipio de Frontino, en el trascurso del tiempo, ha contratado bajo la modalidad de prestación de servicios, la necesidad expuesta en el presente estudio previo, con el fin de apoyar la gestión del municipio, el funcionamiento de lo requerido y la eficaz y eficiente prestación del servicio a la comunidad. El Presupuesto oficial para un plazo de cuatro (04) meses asciende a la suma total de **TRECE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($13.860.000)** y el Municipio pagará al contratista de acuerdo con la forma de pago pactada. **1. ASPECTO TÉCNICO** En el mercado laboral, los servicios relacionados con actividades de objeto contractual, se caracterizan porque son prestados por personas naturales con el apropiado conocimiento y la suficiente experiencia reconocidas, conforme a las necesidades requeridas por la entidad y que se plasman en el presente estudio. De la misma forma se aprecia que en la planta de cargos no existe personal idóneo ni disponible para cumplir con el objeto del contrato. El servicio que se pretende contratar es de características técnicas definidas y ofrecidos en el mercado, no requiriéndose condiciones técnicas agregadas por innovación, desarrollo técnico para crear productos finales, puesto que los productos demandados por la entidad son terminados y listos para su uso por parte de la entidad. **2. REGULATORIO:** Se requiere una persona natural o jurídica con capacidad legal para la prestación de lo solicitado, a fin de llevar a cabo la satisfacción de la necesidad de la Administración. Serán aplicables al proceso de contratación la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el decreto ley 019 de 2012 y el decreto 1082 de 2015, Las normas aquí referidas sustentan la necesidad que tiene el Municipio de Frontino de contratar una persona natural o jurídica con capacidad e idoneidad cuyo alcance incluye todos los aspectos del contrato y el cumplimiento de las cláusulas del contrato para el buen funcionamiento de la gestión municipal.
ESTUDIO DE LA OFERTA	**¿Quién vende?** La entidad ha podido identificar posibles oferentes en el mercado local, regional, y nacional, con capacidad de proveer los bienes o servicios requeridos objeto del

	presente estudio, los cuales tienen la posibilidad de participar en el proceso contractual y suministrar a la entidad el bien o servicio que permita cubrir la necesidad, al efecto la entidad consulto el SECOP proceso adelantados por otras entidades que tienen relación con el objeto del presente proceso. **¿Dinámica de producción, distribución y entrega del bien o servicio? En el mercado existen personas naturales o jurídicas con la experiencia y** capacidad de ejecutar el objeto del contrato en el tiempo y condiciones requeridas por el Municipio.
ESTUDIO DE LA DEMANDA	Se ha identificado que la entidad Por medio de procesos públicos o invitaciones directas al contratista en el evento de contratación directa en el pasado ha podido suplir la necesidad del bien o servicio requerido en el presente estudio sin contratiempo alguno, considerando que en el mercado local, nacional o extranjero existe pluralidad de personas naturales o jurídicas en capacidad de suplir los bienes o servicios demandados. Es así como han participado y presentado oferta los proveedores interesados a quienes se les ha adjudicado el contrato, sin que existan antecedentes de incumplimiento por parte de los mismos. Es así como los servicios similares demandados por la entidad y plasmados en los presentes estudios han sido contratados en vigencias anteriores sin que se presente contratiempo o limitante alguna en su entrega por parte del contratista, al igual que han sido recibidos y cancelado previo el cumplimiento de los requisitos legales que demanda la unidad y la legislación colombiana. El aspirante prestará sus servicios de manera directa poniendo a disposición de la entidad su esfuerzo intelectual y físico para realizar las actividades correspondientes al objeto contratado.

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

La Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos del Municipio de Frontino, Antioquia, tiene dentro de sus funciones constitucionales, legales, reglamentarias y orgánicas , donde según lo consagra el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia " 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 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."

Debido al aumento de las competencias de la Comisaria de Familia y en la demanda creciente en la prestación del servicio en el municipio de Frontino y teniendo en cuenta que actualmente se evidencia una alta población con índices de descomposición familiar generados por aspectos internos y externos, se hace necesario fortalecer el recurso humano de la Comisaria de Familia, debido a que dentro de la planta de cargos del municipio de Frontino no se cuenta con un profesional en Trabajo social que pueda desarrollar acciones para prevenir e intervenir en los casos de violencia intrafamiliar y maltrato infantil, las cuales demandan atención por dicha problemática en esta dependencia.

Otro de los grandes objetivos a que se apuntan a la hora de contar con un trabajador social dentro del equipo interdisciplinario de la Comisaria de Familia es el de prestar atención y apoyo integral en el fortalecimiento institucional, con el fin de realizar actividades enfocadas a la prevención y promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes y el fortalecimiento social e institucional de las familias.

Uno de los propósitos principales de este profesional es el de realizar un trabajo preventivo, garantizar, restablecer y reparar los derechos de los miembros del núcleo familiar transgredidos por situaciones de violencia en el contexto familiar o cualquier otro acto que atente contra ellos.

Para el cabal cumplimiento de dichos objetivos es necesario contar con una persona profesional, idónea y que posea los conocimientos y experiencia en el desarrollo de acciones relacionadas con el objeto del contrato y así dar cumplimiento con los objetivos que propenden para el interés general de la comunidad.

Las funciones consecuentes con la misión, áreas de gestión, organización, procesos y procedimientos de la comisaria de familia, en las áreas de prevención y protección integral en los diferentes grupos etéreos, en la garantía de derechos de los niños, niñas, y adolescentes. 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 se 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

Ubicación del proceso en la estructura del Plan de Desarrollo

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

LÍNEA ESTRATÉGICA	1. FRONTINO NOS UNE CON TEJIDO SOCIAL, INCLUSIÓN Y RECONCILIACIÓN
COMPONENTE	1.5 Desarrollo Social Inclusivo y Resiliente - Atención Integral a Poblaciones Vulnerables y en Situación de desprotección socia
PROGRAMA	1.5.2 Desarrollo integral y fortalecimiento de las capacidades de la primera infancia, infancia, adolescencia, la juventud y de las familias
NOMBRE DEL INDICADOR	Implementación de programas integrales de protección a las niñas y niños del municipio

3. ESPECIFICACIONES TECNICAS

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

ÍTEM	DESCRIPCIÓN LA ACTIVIDAD PRINCIPAL	PERFIL REQUERIDO (idoneidad y experiencia)	CANTIDAD REQUERIDA (meses)	CODIGO UNSPSC
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA COMISARIA DE FAMILIA COMO PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE FRONTINO - ANTIOQUIA	Profesional en trabajo social	Cuatro (04) meses	80111600

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones específicas del Contratista

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

1. Atender oportunamente los requerimientos de apoyo y orientación psicosocial a los niños, niñas, adolescentes y demás miembros de la familia.
2. Emitir los correspondientes conceptos y hacer seguimientos a cada uno de los procesos administrativos aperturados en la comisaria de familia.
3. Realizar campañas de prevención y promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes en relación a las problemáticas familiares.
4. Implementar capacitación al hogar de paso y realizar el respectivo seguimiento.

5. Diseñar y ejecutar un programa para la atención e intervención de los niños, niñas, adolescentes y demás miembros de la familia involucrados en el conflicto de violencia intrafamiliar.
6. Realizar visitas domiciliarias y los respectivos informes requeridos para la toma dedecisiones por la comisaria de familia.
7. Socializar con la comunidad las rutas de atención de la comisaria de familia.
8. Hacer recomendaciones técnicas al comisario o comisaria de familia para que adopte las medidas de restablecimiento, protección, estabilización y atención que mejor correspondan a la garantía de derechos de las personas en riesgo o víctimas de la violencia en el contexto familiar.
9. Apoyar al comisario o comisaria de familia en el seguimiento de las medidas de protección o atención implementadas con el fin de garantizar los derechos de las personas en riesgo o víctimas de la violencia en contexto familiar.
10. Realizar todas las actividades de carácter administrativo en relación a la prestación del servicio profesional prestado que garanticen la presentación oportuna de los diferentes informes.
11. Rendir los informes solicitados por los entes jurisdiccionales y administrativos en cuanto a la verificación de los derechos de los niños, niñasy adolescentes.
12. Establecer el nivel de riesgo de vulneración de los derechos de las personas afectadas por la amenaza o concreción de la violencia en el contexto familiar y elaborar conceptos del grado de vulneración.
13. Aplicar la valoración de riesgo de feminicidio.
14. Llevar ordenadamente el archivo de los diferentes procesos adelantados en el desarrollo del objeto contractual.
15. Las demás actividades acordes a la normatividad vigente y fines misionales de la comisaria de familia y la administración municipal de Frontino.
16. Cumplir con el objeto del contrato y con cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo, con la diligencia, eficiencia y responsabilidad requerida.
17. Rendir informes mensuales (en medio físico) sobre el cumplimiento de los servicios prestados y las actividades desarrolladas.
18. Guardar absoluta reserva de lo que conozca en razón o con ocasión de la ejecución contractual.
19. Atender las solicitudes presentadas por el contratante y aceptar las recomendaciones que se hagan en lo atinente a la prestación del servicio.
20. Cumplir con el pago oportuno de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y presentar respectiva cuenta de cobro e informe de actividades.
21. Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlos y cumplirlo a cabalidad.
22. 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.

Obligaciones generales del Contratista

1. Aportar los elementos de seguridad y protección personal en caso que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones a cargo. 2. Aportar equipo de cómputo en caso que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones a cargo. 3. El contratista asume especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que siendo propiedad del municipio se le lleguen a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando quiera que se produzca cualquier tipo de daño en el cual se compruebe falta de cuidado o intensión dolosa de causar el daño, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin perjuicio de las acciones civiles, penales o de cualquier otro tipo que del hecho se puedan predicar. 4. Los elementos que se produzcan en razón o durante la ejecución del presente contrato serán propiedad exclusiva del municipio, esto comprende los derechos patrimoniales de autor, por lo que el Municipio es el propietario de los mismos y podrá utilizarlos, modificarlos, difundirlos sin que por ello le deba reconocimiento alguno al contratista. 5. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante. 6. Reportar y/o entregar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo

con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante o el supervisor adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar. 7. Realizar todos los pagos de seguridad social y parafiscal que le correspondan en las cuantías establecidas por la ley y de manera oportuna. 8. Realizar máximo dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización que le correspondan y asumir los costos de estas. 9. Entregar todos los bienes, documentación, expedientes contractuales y judiciales, CDs, cassettes, videos, fotografías, libros, cartillas que tenga bajo su custodia y cuidado al supervisor del contrato al finalizar el plazo pactado y de ello levantar la respectiva acta.

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

El valor proyectado del presupuesto oficial para el cubrimiento de la presente necesidad, se estima en un valor de: **TRECE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($13.860.000)** con cargo a la disponibilidad presupuestal número N°769 del 06 de agosto de 2026, rubro 2.3.2.02.02.009.4102038.91119.01.01.1.2.1.0.00 - 2296 – denominado Otros servicios de la administración pública n.c.p., expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal justificado así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN SERVICIO O ACTIVIDAD PRINCIPAL	CANTIDAD REQUERIDA (Meses)	VALOR UNITARIO	TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL
01	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA COMISARIA DE FAMILIA COMO PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE FRONTINO - ANTIOQUIA	Cuatro (04) meses	$3.465.000	$13.860.000

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

Plazo	Cuatro (04) meses contados a partir de la firma del acta de inicio
Forma de pago	El Municipio pagará al Contratista por concepto de honorarios de la siguiente manera: Cuatro (4) pagos iguales mensuales por la suma de tres millones cuatrocientos sesenta y cinco mil pesos ($3.465.000) los cuales serán cancelados dentro de los primeros cinco (5) días a la entrega de lo siguiente: 1. Informe de actividades y acreditación de evidencias. 2. Informe de supervisión. 3. Cuenta de cobro. 4. Pago al sistema de salud y pensión. El oferente favorecido debe tener en cuenta las deducciones que por Ley deban realizarse
Lugar de ejecución	Municipio de Frontino

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

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

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

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

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

8. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

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

8.1. Mecanismos de cobertura para garantizar obligaciones:

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

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

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

9. GARANTIAS:

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

Es 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.

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

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

11. DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA.

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

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

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

12. ANEXOS

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

Dado a los diecinueve (19) días del mes de Agosto de dos mil veintiséis (2026)

ANA CAROLINA GUTIERREZ HERRERA
Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos

	Funcionario o contratista	Firma	Fecha
Elaboró:	Ana Carolina Gutiérrez – Secretaria De Gobierno Y Servicios Administrativos		19/08/2026
Reviso	Juan Carlos Pineda – Asesor Contractual		19/08/2026