ALCALDÍA MUNICIPAL DE PINCHOTE - SANTANDER

OFICINA GESTORA: SECRETARÍA LOCAL DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL

PROGRAMACIÓN Y PREPARACIÓN DEL CONTRATO Y DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN – ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR CONTRATACIÓN DIRECTA (DECRETO 1082 DE 2015)

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

El objeto de la presente propuesta tiene varios fines, los cuales se pueden desarrollar en un solo objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR, PROMOCIONAR, DIFUNDIR EXPRESIONES CULTURALES Y FOLCLORICAS COMO INSTRUCTOR DE DANZAS FOLCLORICAS Y MODERNAS EN EL MUNICIPIO DE PINCHOTE, SANTANDER".**

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

El marco constitucional y legal previsto en el título XII, capítulo II de la Constitución Política de Colombia sobre la planeación en los organismos del estado, en armonía con la ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación, que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades y con ello, el adecuado funcionamiento de los servicios inmersos dentro de la administración estatal.

En cumplimiento de lo anterior el Municipio de Pinchote, Santander, elabora el presente estudio previo, esperando de esta manera identificar la necesidad que motiva la suscripción de un contrato estatal, y los elementos necesarios para desarrollar el procedimiento de escogencia del contratista.

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, señala que 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. Las autoridades de la república están instituidas para proteger a todas las personas en Colombia.

Seguidamente, el artículo 209 de la Constitución Política expresa que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrollan con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. En el marco de este precepto constitucional, el Estado debe satisfacer las necesidades generales de toda la población, desarrollar los principios y finalidades consagradas en la gestión pública y priorizar de manera permanente el interés general.

Así mismo, los artículos 314 y 315 de la Constitución Política de Colombia, establecen que en cada municipio habrá un alcalde, jefe de la administración local y representante legal del municipio a quien le corresponde cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, dirigir la acción administrativa del municipio, entre otras.

Conforme al texto del artículo 315 de la Constitución Política, corresponde al Alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

De otra parte, dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, se estipulo: "(...) las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines."

Igualmente, el artículo 91 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, establece que son atribuciones del Alcalde, en relación con la administración municipal: administrar los asuntos municipales, ordenar el desarrollo de su territorio y solucionar las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos domiciliarios, vivienda recreación y deporte, directamente en los términos que defina la ley y dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo.

El Municipio es una entidad territorial, con personería jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de su comunidad.

La Constitución Política de 1991 reconoció la diversidad cultural como constitutiva de una Nación pluriétnica y multicultural, y establece como obligación del Estado la garantía de los derechos sociales, políticos, económicos y culturales de los ciudadanos, a partir de una organización descentralizada con autonomía de sus entidades territoriales.

Así mismo, el numeral 8 del artículo 76 de la Ley 715 de 2001, establece que es competencia de los municipios en el sector cultura: Fomentar el acceso, la innovación, la creación y la producción artística y cultural en el municipio; Apoyar y fortalecer los procesos de información, investigación, comunicación y formación y las expresiones multiculturales del municipio; Apoyar la construcción, dotación, sostenimiento y mantenimiento de la infraestructura cultural del municipio y su apropiación creativa por parte de las comunidades; y proteger el patrimonio cultural en sus distintas expresiones y su adecuada incorporación al crecimiento económico y a los procesos de construcción ciudadana; Apoyar el desarrollo de las redes de información cultural y bienes, servicios e instituciones culturales (museos, bibliotecas, archivos, bandas, danzas, orquestas, etc.), así como otras iniciativas de organización del sector cultural; y Formular, orientar y ejecutar los planes, programas, proyectos y eventos municipales teniendo como referencia el Plan Decenal de Cultura.

Con relación a lo expuesto, la Declaración de Friburgo sobre los derechos culturales, precisa lo siguiente: **ARTÍCULO 5:** Toda persona, individual y colectivamente, tiene el derecho de acceder y participar libremente, sin consideración de fronteras, en la vida cultural a través de las actividades que libremente elija (...) **ARTÍCULO 6**: En el marco general del derecho a la educación, toda persona, individual o colectivamente, tiene derecho, a lo largo de su existencia, a una educación y a una formación que, respondiendo a las necesidades educativas fundamentales, contribuyan al libre y pleno desarrollo de su identidad cultural, siempre que se respeten los derechos de los demás y la diversidad cultural. Dicho esto, la cultura en sus diversas manifestaciones, es fundamento de la nacionalidad, pues se debe garantizar el acceso a los procesos de formación cultural que reconocen las costumbres y tradiciones existentes dentro del territorio colombiano, así pues, debe propenderse por promover la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación.

Actualmente, en el municipio de Pinchote, las actividades culturales giran alrededor del colegio de bachillerato donde se encuentra una biblioteca y un auditorio donde se practican danzas y actos culturales promovidos por los profesores y alumnos del colegio. No existe una institución o establecimiento con instalaciones apropiadas para promover y difundir valores y expresiones culturales, como tampoco propósito municipal encaminados a rescatar ya encaminar la expresión artística y cultural mediante escuelas de formación (EOT municipio de Pinchote, 2004).

Es por ello que la Administración Municipal ve la importancia de brindar, actividades recreativas, lúdicas, que recreen, diviertan y realcen la cultura folclórica de la población Pinchotana y de la misma manera contribuir con la promoción cultural del municipio, participar en eventos cuya representación sea en nombre del Municipio y apoyar grupos como el de la tercera edad, los clubes pre juveniles municipales, instituciones, presentaciones y la danza representativa en los distintos reinados en los que participe el Municipio, entre otros, así dar cumplimiento al programa de Gobierno que constituye la carta de navegación del Municipio.

Es así que se requiere de un instructor de danza para las escuelas de formación artística en danza para el municipio de Pinchote pues se considera pertinente apoyar en nuestro municipio la parte artística, en este caso la danza, con el fin de fomentar en los niños, niñas, jóvenes y adultos de los distintos sectores sociales del municipio del área urbana y rural, instituciones educativas, las tradiciones folclóricas enseñadas por sus abuelos y que son difundidas de generación en generación, es por ello que las artes, la música son el mayor interés en la población Pinchotana.

El presente estudio de necesidad va dirigido para que el ente municipal ejerza competencias en materia cultural desarrollando de manera eficiente su programa de gobierno encaminado al plan de desarrollo municipal en material de gastos de inversión en lo referente a la CULTURA, y la necesidad de realizar acciones que garanticen el cumplimiento de las expectativas y metas trazadas, como son:

-Fomentar el acceso, la innovación, la creación, y la producción artística y cultural en el Municipio.
-Apoyar y fortalecer los procesos de información, investigación, comunicación, y formación y las expresiones multiculturales del Municipio.

En el Plan de Desarrollo *"Pinchote Seguro, Sostenible y Equitativo 2024-2027"*, contempla la: LINEA ESTRAÉGICA COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE, dentro de la cual tenemos como programa: ***Promoción y Acceso Efectivo a Procesos Culturales y Artísticos,*** cuyo Objetivo Programático es: *Impulsar el desarrollo del sector cultural por medio de la ejecución de planes programas y proyectos que permitan el desarrollo de actividades y espacios idóneos para la formación y ejecución de prácticas artísticas y culturales.*; el cual incluye como meta programática, *"Servicio de apoyo para la organización y la participación del sector artístico, cultural y la ciudadanía en eventos a nivel nacional".*

Con base en los fundamentos legales antes descritos y teniendo en cuenta que no existe personal de planta suficiente e idóneo para la prestación del servicio a contratar, se hace necesario desarrollar el proceso contractual, cuyo objeto sea: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR, PROMOCIONAR, DIFUNDIR EXPRESIONES CULTURALES Y FOLCLORICAS COMO INSTRUCTOR DE DANZAS FOLCLORICAS Y MODERNAS EN EL MUNICIPIO DE PINCHOTE, SANTANDER.**

En virtud de la necesidad y de los preceptos legales en contratación, con aras de darle transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, la Administración Municipal requiere realizar el proceso de escoger a la persona idónea que reúna los requisitos jurídico legales establecidos por la norma, a través del

procedimiento pro el sistema de contratación directa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 8 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

3. CERTIFICACIÓN OBJETO SE ENCUENTRA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

Se certifica que el presente proceso de contratación se encontrará determinado en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026.

4. BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL BPIN:

El presente Proyecto se encuentra radicado en el banco de programas y proyectos de inversión municipal del Municipio de Pinchote, bajo el número 202600000002246, denominado "APOYO Y FOMENTO AL SECTOR CULTURA EN LA FORMACION INSTRUCCION PARTICIPACION DIFUSION DE EVENTOS CULTURALES EXPRESIONES ARTISTICAS Y PROMOCION Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTISTICOS DEL MUNICIPIO DE PINCHOTE SANTANDER".

5. UBICACIÓN DEL PROCESO EN EL PLAN DE DESARROLLO *"PINCHOTE SEGURO, SOSTENIBLE Y EQUITATIVO 2024-2027"*.

LINEA ESTRATÉGICA	SECTOR	CODIGO DEL SECTOR	PROGRAMA	CODIGO DEL PROGRAMA	PRODUCTO	CODIGO DEL PRODUCTO	INDICADOR	CODIGO DEL INDICADOR
LE2. LINEA ESTRAÉGICA COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE.	CULTURA	33	Promoción y Acceso Efectivo a Procesos Culturales y Artísticos	3301	Servicio de apoyo para la organización y la participación del sector artístico, cultural y la ciudadanía en eventos como día del niño, día de la familia, la conmemoración del día del campesino, entre otros	3301074	Número de Encuentros realizados	330107400

6. FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

Para poder satisfacer la necesidad el Municipio de Pinchote, Santander podrá contratar mediante un contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, dejando constancia de que no existe personal de planta suficiente para prestar el servicio; por lo que se procurará contratar a una persona natural o jurídica que cuente con el perfil, idoneidad y experiencia requerida.

7. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

-OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR, PROMOCIONAR, DIFUNDIR EXPRESIONES CULTURALES Y FOLCLORICAS COMO INSTRUCTOR DE DANZAS FOLCLORICAS Y MODERNAS EN EL MUNICIPIO DE PINCHOTE, SANTANDER".

-ALCANCE DEL OBJETO: Las actividades específicas que se desarrollaran por parte del contratista son:

ITEM	DESCRIPCIÓN (CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS)	Frecuencia	Producto/Evidencias

1.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría local de Salud, y gestión social en la elaboración del Plan de Trabajo Mensual para el cumplimiento del objeto contractual.	Mensual	Cronograma programado VoBo supervisor y cronograma ejecutado
2.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría local de Salud, y gestión social en la planificación, dirección, y organización de las actividades culturales requeridas en el municipio.	Según necesidad	Ficha técnica Registro fotográfico
3.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría local de Salud, y gestión social en la conformación e Instrucción a grupos de niños- niñas, adolescentes - jóvenes y adultos del municipio, en danzas representativas de Colombia y danza internacional que fomenten la multiculturalidad	Mensual	Ficha técnica Registro fotográfico
4.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría local de Salud, y gestión social en la coordinación de ensayos y clases de danzas mínimo tres días a la semana según horario concertado con el grupo; teniendo en cuenta el cuidado y debida capacitación de relajación y estiramiento de los asistentes a estos ensayos con metodologías dinámicas y adecuadas, con excelencia y criterio promoviendo el interés por el aprendizaje de la cultura y las expresiones artísticas.	Mensual	Ficha técnica Registro fotográfico
5.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría local de Salud, y gestión social en el diseño montaje coreográfico de diferentes muestras dancísticas (folclórico-moderno) para efectos de representar al municipio en diferentes eventos y actividades organizadas por el municipio o invitaciones de otros municipios o entidades.	Mensual	Ficha técnica Registro fotográfico
6.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría local de Salud, y gestión social en el acompañamiento a toda las actividades folclóricas y culturales realizadas por la Administración Municipal y aquellos eventos regionales, departamentales y nacionales a los que sea invitado o convocado el Municipio.	Según necesidad	Ficha técnica Registro fotográfico
7.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría local de Salud, y gestión social en el desarrollo de actividades como danzas, bailoterapia y/o aeróbicos dirigidos a la comunidad en general del casco urbano y/o rural	Según necesidad	Ficha técnica Registro fotográfico
8.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría local de Salud, y gestión social en el montaje y el Estudio de coreografías, las partituras, la música, el argumento, tema, entorno histórico y otros datos de interés relacionados a la obra y los interpreta según su criterio artístico ya sean bailes típicos colombianos o danza moderna internacional.	Según necesidad	Ficha técnica Registro fotográfico
9.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría local de Salud, y gestión social realizando mensualmente (2) Talleres de Danza en cada una de las sedes educativas rurales del Municipio en concertación el rector y docentes de sede.	18 talleres al mes	Ficha técnica Actas Registro fotográfico

10.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría local de Salud, y gestión social en la elaboración de informes y gestión de proyectos culturales ante entes departamentales y nacionales.	Según necesidad	Ficha técnica Actas Pantallazos Informes
11.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría local de Salud, y gestión social en la actualización de inventario cultural del municipio y promoción por los diferentes medios disponibles en el municipio.	Según necesidad	Ficha técnica Actas Informe
12.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría local de Salud, y gestión social en la coordinación y desarrollo de estrategias para la promoción del arte y la cultura del municipio	Según necesidad	Ficha técnica Actas Pantallazos Informes
13.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría local de Salud, y gestión social en la realización de actividades de fechas especiales y de conmemoración priorizadas.	Según necesidad	Ficha técnica Actas Informe
14.	Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Secretaría Local de Salud y Gestión social, en la organización y conservación del archivo, así como en las labores de logística que resulten de las distintas actividades que se desarrollen en cumplimiento del objeto contractual.	Según necesidad	Ficha técnica Actas Pantallazos Informes
15.	Las demás actividades que le sean asignadas por la Alcalde y/o supervisor del contrato y se relacionen con el objeto contractual	Según necesidad	Ficha técnica Actas Informe

7.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Teniendo en cuenta que la necesidad es un servicio las condiciones técnicas del mismo son las detalladas en el alcance del objeto del contrato, las cuales se encuentran relacionadas en el numeral anterior.

7.2 CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS –UNSPSC

80111620	Servicios Temporales de Recurso Humano

7. 3 PARTES QUE INTERVIENEN EN LA RELACIÓN CONTRACTUAL.

ENTIDADCONTRATANTE: MUNICIPIO DE PINCHOTE-SANTANDER

ENTIDAD CONTRATISTA: PERSONA JURÍDICA O NATURAL CON IDONEIDAD O EXPERIENCIA.

8. PLAZO:

Teniendo en cuenta las actividades a desarrollar el plazo del contrato será de tres (03) meses contados a partir de la fecha de inicio que se pacte mediante acta que se suscriba para tal efecto.

PARÁGRAFO: En todos los casos, el presente contrato no tendrá una duración superior al Treinta y Uno (31) de diciembre de 2026, excepto por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito

9. LUGAR DE EJECUCIÓN:

La ejecución del contrato se llevará a cabo en el municipio de Pinchote, Santander.

10. TIPO DE CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Decreto 1082 de 2015: Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. *Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

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.

11. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

11.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las señaladas en el art. 5 de la Ley 80 de 1993 serán las establecidas en el numeral del alcance del objeto del contrato y las siguientes:

1. Conocer perfectamente la naturaleza del trabajo por desarrollar, las normas legales que le son inherentes, los plazos requeridos para ejecutar el objeto contractual; todo lo cual queda bajo su responsabilidad.
2. No es empleado público ni trabajador oficial en ningún caso. Como contratista del Municipio no tendrá otros emolumentos distintos de los pactados en el contrato.
3. Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el objeto de la contratación.
4. Pagar lo correspondiente a los aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como Salud, pensión y riesgos laborales por parte del contratista, en cuanto le corresponda.
5. Velar por la conservación y buen estado de los elementos y equipos de trabajo que le suministren.
6. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor y/o Interventor del Contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Responder por los bienes que se pongan a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.

10. Guardar el debido respeto y decoro con los funcionarios, contratistas y con la ciudadanía en general.
11. No ceder el contrato sin que previamente lo haya autorizado el Municipio.
12. Las demás que se requieren de acuerdo al objeto del contrato y las contempladas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.

11.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Brindar la colaboración necesaria para la ejecución del contrato.
2. Agilizar el perfeccionamiento y legalización del contrato.
3. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente del contrato en su ejecución
4. Apropiar los recursos para el pago de las obligaciones contraídas en el presente contrato.
5. Exigir el cumplimiento de las condiciones de contratación y las obligaciones del contratista
6. Verificar los pagos en los plazos pactados.
7. Verificar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como Salud, pensión y riesgos laborales por parte del contratista, en cuanto le corresponda.
8. Actuar de tal modo que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, para lo cual, en el menor tiempo posible, corregirlos desajustes que puedan presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que lleguen a presentarse.
9. Las demás que se requieren de acuerdo al objeto del contrato y las contempladas en la Ley 80 de 1993

12. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el art. 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, relativo a los estudios y documentos previos a la contratación estatal y su publicación, el numeral 3 del citado artículo establece como elemento integrante de estos, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de contratación.

Buscando dar cumplimiento a este artículo, se determina que para el proceso contractual cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR, PROMOCIONAR, DIFUNDIR EXPRESIONES CULTURALES Y FOLCLORICAS COMO INSTRUCTOR DE DANZAS FOLCLORICAS Y MODERNAS EN EL MUNICIPIO DE PINCHOTE, SANTANDER"** y cuyo valor **SIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE. ($7.530.000.00),** el tipo de contratación a celebrarse es el proceso de Contratación Directa.

La escogencia del contratista con arreglo a esta modalidad de selección se fundamenta en lo dispuesto en el artículo 32 de la ley 80 de 1993, de los contratos estatales, numeral 3.

Artículo 32 de los contratos estatales.

Texto inicial del numeral 3.: "Contrato de prestación de servicios: 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.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.". (Nota: Las expresiones señaladas con negrilla en este numeral, fueron declaradas exequibles condicionalmente por la Corte Constitucional en la Sentencia C-154 de 1997.)

El contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión.

Se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados, sean estas naturales o jurídicas.

Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3° de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc, según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa[6] o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión".

De esta forma el concepto de "apoyo a la gestión" entraña un claro apoyo a la actividad de las entidades estatales que debe entenderse de conformidad con la sistemática expuesta a propósito del contrato de prestación de servicios y que de manera restrictiva tiene relación con la administración o el funcionamiento de la entidad estatal correspondiente, conforme a las prédicas y exigencias del artículo 32 No 3° de la Ley 80 de 1993, tal como claramente lo ha decantado los precedentes de la sección tercera del Consejo de Estado.

El precedente de la Corporación determina que los contratos de apoyo a la gestión "... se enmarcan dentro de la definición genérica prevista en el ordinal 3° del artículo 32, por cuya virtud son contratos de este tipo "los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad," los cuales, "sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados...

Por lo que resultaría imposible admitir o entender cualquier objeto referido al "apoyo a la gestión" que no se enmarque en las exigencias de esa disposición legal enunciada, que por lo demás, sobra advertirlo, constituye un componente básico de la sistemática de la contratación estatal colombiana. Se reitera, entonces, por parte de la Sala que la motivación para la suscripción de este tipo específico de contrato dependerá de la motivación que surja en torno a las necesidades que la Administración Pública encuentra pertinente satisfacer, de conformidad con la planeación efectuada por la Entidad.

Así las cosas, conviene, para mayor claridad expositiva, precisar que en el marco del contrato de simple prestación de servicios de apoyo a la gestión, las necesidades que pretenden ser satisfechas por la Administración no comprometen, en modo alguno las actividades que son propias de conocimientos

profesionales o especializados; aun así, ello no excluye que dentro de esta categoría conceptual se enmarquen actividades de carácter técnico las cuales, requiriendo un despliegue intelectivo, no recaen dentro del concepto de lo profesional, así como otras necesidades en donde, según las circunstancias, el objeto contractual demanda la ejecución de acciones preponderantemente físicas o mecánicas; es decir, se trata de una dualidad de actividades dentro del concepto "de simple apoyo a la gestión"; unas con acento intelectivo y otras dominadas por ejecuciones físicas o mecánicas. Lo distintivo, en todo caso, es que no requiere que sean cumplidas con personal profesional.

Respecto de los servicios de apoyo a la gestión, una interpretación en contexto del Decreto 4266 de 2010 que incluya tanto los considerandos como su parte dispositiva o reglamentaria, delimita las actividades de apoyo a la gestión a aquellas de naturaleza operativa, logística o asistencial.

En Concepto del DNP del radicado No. PRAP-CP – 20118010153521 del 10 de marzo de 2011, el Departamento definió los Contratos de Apoyo en cuanto a actividades asistenciales, de la siguiente forma.

En lo que refiere a las actividades asistenciales, conforme se señaló en los antecedentes del decreto que alimentan el espíritu del Reglamento, en la Memoria Justificativa, acápite "Antecedentes, razones de oportunidad y conveniencia que justifican su expedición", el Departamento Nacional de Planeación lo delimitó a aquellas referidas a las actividades de apoyo y complementarias a las tareas propias de la entidad o a las labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución realizadas por personas no profesionales ni comerciantes.

En cuanto a las actividades operativas, debe entenderse por éstas las que, con carácter ocasional, deban contratarse para el desarrollo de actividades propias de la entidad por personal no profesional.

En lo que respecta a las actividades logísticas (6), son aquellas que emplean un conjunto de medios y métodos necesarios para llevar a cabo la organización de un servicio o evento específico.

Finalmente vale la pena reflexionar sobre el alcance del "apoyo", a partir de la cual se caracteriza la modalidad de prestación de servicios en comento. Toda vez que la función pública es permanente por definición y que las tareas que la conforman deben ser cubiertas por personal de planta, se colige que las actividades a contratar invocando esta causal son aquellas de carácter "ocasional", toda vez que son de "apoyo" a la gestión permanente con el alcance que el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 ha dado al contrato de prestación de servicios.

Al respecto, es posible inferir, que los servicios de apoyo a la gestión corresponden a aquellas actividades de carácter manual o de simple ejecución, que con carácter ocasional y para atender fines específicos contrata la entidad con personas no profesionales, ni comerciantes en el caso de las actividades asistenciales, lo que implica que no puedan contratarse actividades recurrentes ni de intermediación laboral (v.gr., vigilancia, aseo y cafetería, servicios de empresas temporales, eventos o servicios recurrentes como mantenimientos y salones de capacitaciones periódicas, entre muchos otros), y que sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta.

Teniendo en cuenta la naturaleza de las actividades ya que las mismas se han enfocado en relación con actividades asistenciales, se observa que encajan con la definición anteriormente establecida, lo que justifica la utilización de la modalidad de la selección de contratación directa.

13. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y SU FORMA DE PAGO:

13.1. VALOR Y JUSTIFICACIÓN: El valor del presente contrato asciende a la suma de es de **SIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE. ($7.530.000.00).**

De acuerdo a los recursos asignados por el Municipio de Pinchote, Santander, el presupuesto al momento que se proyecta el estudio previo y previa aprobación del Ordenador del gasto, se calcula en la suma de **SIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE. ($7.530.000.00),** incluido todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio del Sector.

CUANTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES:

Se trata de servicios que como se menciona en el presente estudio cada una de sus actividades no tienen precios indicativos, por lo tanto se establecen actividades que se consideran son las requeridas para poder ejecutar el objeto y poder satisfacer la necesidad de la entidad, por lo tanto se establece la cuantificación, de la siguiente forma, sin que ello implique que el realizar o no una actividad, o requerir otra actividad que busque ejecutar el objeto conlleven a una deducción o aumento del valor pactado

ITEM	DESCRIPCIÓN (CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS)	FRECUENCIA	PRODUCTO/EVIDENCIAS	VALOR PARCIAL	VALOR TOTAL
1.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría local de Salud, y gestión social en la elaboración del Plan de Trabajo Mensual para el cumplimiento del objeto contractual.	Mensual	Cronograma programado VoBo supervisor y cronograma ejecutado	Tres (03) actas parciales por valor de $2.510.000,00 cada una.	**SIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE. ($7.530.000.00).**
2.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría local de Salud, y gestión social en la planificación, dirección, y organización de las actividades culturales requeridas en el municipio.	Según necesidad	Ficha técnica Registro fotográfico		
3.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría local de	Mensual	Ficha técnica Registro fotográfico		

	Salud, y gestión social en la conformación e Instrucción a grupos de niños- niñas, adolescentes - jóvenes y adultos del municipio, en danzas representativas de Colombia y danza internacional que fomenten la multiculturalidad				
4.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría local de Salud, y gestión social en la coordinación de ensayos y clases de danzas mínimo tres días a la semana según horario concertado con el grupo; teniendo en cuenta el cuidado y debida capacitación de relajación y estiramiento de los asistentes a estos ensayos con metodologías dinámicas y adecuadas, con excelencia y criterio promoviendo el interés por el aprendizaje de la cultura y las expresiones artísticas.	Mensual	Ficha técnica Registro fotográfico		
5.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría local de Salud, y gestión social en el diseño montaje coreográfico de diferentes muestras	Mensual	Ficha técnica Registro fotográfico		

	dancísticas (folclórico-moderno) para efectos de representar al municipio en diferentes eventos y actividades organizadas por el municipio o invitaciones de otros municipios o entidades.				
6.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría local de Salud, y gestión social en el acompañamiento a toda las actividades folclóricas y culturales realizadas por la Administración Municipal y aquellos eventos regionales, departamentales y nacionales a los que sea invitado o convocado el Municipio	Según necesidad	Ficha técnica Registro fotográfico		
7.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría local de Salud, y gestión social en el desarrollo de actividades como danzas, bailoterapia y/o aeróbicos dirigidos a la comunidad en general del casco urbano y/o rural	Según necesidad	Ficha técnica Registro fotográfico		
8.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría local de Salud, y gestión social en el montaje y el	Según necesidad	Ficha técnica Registro fotográfico		

	Estudio de coreografías, las partituras, la música, el argumento, tema, entorno histórico y otros datos de interés relacionados a la obra y los interpreta según su criterio artístico ya sean bailes típicos colombianos o danza moderna internacional.				
9.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría local de Salud, y gestión social realizando mensualmente (2) Talleres de Danza en cada una de las sedes educativas rurales del Municipio en concertación el rector y docentes de sede.	18 talleres al mes	Ficha técnica Actas Registro fotográfico		
10.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría local de Salud, y gestión social en la elaboración de informes y gestión de proyectos culturales ante entes departamentales y nacionales.	Según necesidad	Ficha técnica Actas Pantallazos Informes		
11.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría local de Salud, y gestión social en la actualización de inventario cultural del municipio y promoción por los diferentes	Según necesidad	Ficha técnica Actas Informe		

	medios disponibles en el municipio.				
12.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría local de Salud, y gestión social en la coordinación y desarrollo de estrategias para la promoción del arte y la cultura del municipio	Según necesidad	Ficha técnica Actas Pantallazos Informes		
13.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría local de Salud, y gestión social en la realización de actividades de fechas especiales y de conmemoración priorizadas.	Según necesidad	Ficha técnica Actas Informe		
14.	Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Secretaría Local de Salud y Gestión social, en la organización y conservación del archivo, así como en las labores de logística que resulten de las distintas actividades que se desarrollen en cumplimiento del objeto contractual.	Según necesidad	Ficha técnica Actas Pantallazos Informes		
15.	Las demás actividades que le sean asignadas por la Alcalde y/o supervisor del contrato y se relacionen con el objeto contractual	Según necesidad	Ficha técnica Actas Informe		

14.2. FORMA DE PAGO:

El Municipio realizará el pago mediante tres (03) actas parciales de acuerdo con las con las actividades ejecutadas, por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE. ($2.510.000,00)**, cada uno, cada una, pagaderas por mensualidades vencidas, contadas a partir de la fecha de inicio que se pacte mediante acta que se suscriba para tal efecto. Para cada uno de los pagos, deberá el Contratista presentar los Informes correspondientes, con el recibido de conformidad y a satisfacción firmado por el Supervisor o quien haga sus veces y el respectivo pago de seguridad social y todos los soportes requeridos por la entidad que aseguren que el servicio fue prestado a entera satisfacción por parte del supervisor y demás requisitos exigidos para el respectivo pago.

El valor total se constituye como remuneración del servicio descrito en el objeto del contrato. El valor contempla todos los costos y gravámenes a que haya lugar, es decir, los establecidos por las leyes, Ordenanzas y Acuerdos Municipales. Por lo tanto, el Contratista no tendrá más derecho que a los valores expresamente convenidos y en ningún caso genera relación laboral, ni prestaciones sociales.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de que el contratista tenga calidad de MIPYME, el pago se realizará conforme con el artículo 12 de la ley 2024 del 2020.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para realizar el pago, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

PARÁGRAFO TERCERO. SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al recibo de la factura y/o cuenta de cobro recibida por parte del Contratista, además de la entrega de bien, servicio u obra, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO y en caso de ser recursos girados por convenios o actos administrativos, estará condicionado al giro de esos recursos, para lo cual el contratista renuncia al cobro de intereses que se generen por estos recursos.

PARÁGRAFO CUARTO: DEDUCCIONES- EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que, por conducto de la Tesorería del Municipio, se efectúe los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

15. ANÁLISIS DEL SECTOR:

Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

Lo anterior de acuerdo con el Art. 2.2.1.1.1.6.1. SUBSECCIÓN 6 del Decreto 1082 DE 2015: *"(...) Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis Riesgo. Entidad Estatal debe dejar constancia de análisis en los Documentos del Proceso. (...)".*

Se adjunta al presente estudio documento anexo contentivo del estudio del sector.

16. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA FAVORABLE

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el art. 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, relativo a los estudios y documentos previos a la contratación estatal y su publicación, el numera 3 del citado artículo establece como elemento integrante de estos, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de contratación.

La modalidad de selección utilizada para adelantar el presente proceso es a través de la Contratación Directa. La escogencia del contratista con arreglo a esta modalidad de selección se fundamenta en lo dispuesto en el Título, Artículo 2, Numeral 4 de la Ley 1150 de 2007.

De igual manera, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad estatal, podrá celebrar contratos con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad o experiencia directamente relacionada con el área que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

-IDONEIDAD: La idoneidad respecto de una persona natural hace relación directa a los estudios que se entienden como los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional; superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y posdoctorado. Los estudios se deben acreditar mediante el título académico o el acta de grado correspondiente, expedidos por instituciones públicas y privadas debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional.

Por medio de la cual la oficina gestora del proceso deberá verificar las calidades técnicas requeridas para la adecuada ejecución del objeto contractual y que para el caso concreto del presente estudio debe corresponder a una persona natural con título de bachiller y acreditar un técnico en competencias en áreas de recreación, deporte y cultura.

-EXPERIENCIA: Para lo cual se debe verificar la acreditación de experiencia relacionada con el objeto contractual, en el caso del presente proceso de contratación deberá acreditarse experiencia especifica con por lo menos un (1) contrato cuyo objeto sea igual o similar al objeto del contrato que se pretende celebrar con el presente estudios previos.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o, la persona responsable de las entidades privadas, tales

como, certificaciones laborales, certificaciones de contratos de prestación de servicios, actas de liquidación de contratos de prestación de servicios y declaraciones juramentadas.

17. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO

De acuerdo con el Art. 2.2.1.1.1.6.1. SUBSECCIÓN 6 del Decreto 1082 DE 2015: *"(...) Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis Riesgo. Entidad Estatal debe dejar constancia de análisis en los Documentos del Proceso. (...)"*, Se adjunta al presente documento anexo contentivo, del estudio del sector, en donde se inserta el análisis de riesgos y forma de mitigarlos, por lo tanto, se podrá consultar en el archivo en mención.

18. ANÁLISIS Y EXIGENCIAS DE GARANTÍAS:

Si bien es cierto se establece un análisis de riesgos por exigencia legal, se observa que las mismas son las comunes en los procesos de contratación directa.

Esto teniendo en cuenta el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015: No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Teniendo en cuenta que se debe justificar su exigencia o no, se procede a realizar el siguiente análisis:

- Su forma de pago, al ser mediante pago parcial por cumplimiento de actividades, indica que no se cancelará al contratista algún valor que genere un riesgo para la entidad hasta tanto no se haya generado la contra prestación del servicio y el cumplimiento de las actividades las cuales debe estar debidamente soportadas en el informe de sus actividades.

- Los análisis de sector dan cuenta y no se observa que se hayan presentado siniestros o declaraciones de incumplimiento ni en el municipio ni otros municipios, y de acuerdo con la matriz de riesgo, el cual se observa que son los riesgos comunes en los procesos de contratación.

Por lo anteriormente expuesto se considera que no es necesaria la exigencia de garantías. Sin embargo, el supervisor deberá estar pendiente de que las actividades ejecutadas se cumplan oportuna y eficientemente durante los periodos de pago, y así evitar el siniestro de riesgos.

INDEMNIDAD: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, el contratista se obliga a mantener libre al MUNICIPIO DE PINCHOTE – SANTANDER, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

19. SUPERVISIÓN

La supervisión para el presente proceso será ejercida por **LA SECRETARÍA LOCAL DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL,** quien acredita idoneidad para supervisar el alcance de las actividades objeto a contratar y tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del contrato, así como el servicio prestado velando por el estricto cumplimiento de su objeto.

El supervisor ejercerá las funciones de vigilancia técnica, jurídica, administrativa y financiera del contrato y actuará como intermediario entre el municipio y el Contratista y por su conducto se tramitarán todos los asuntos relativos al desarrollo del mismo.

20. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso se encuentra respaldado en el **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** N. 26-09023 de fecha ocho (08) de septiembre de dos mil veintiséis (2026), con cargo al Presupuesto General de Rentas y Gastos de la vigencia fiscal del año 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda del municipio de Pinchote, Santander, con cargo a los siguientes rubros presupuestales:

Rubro Presupuestal:	Fuente de Financiación:	Valor	Descripción
2.3.2.02.02.009.33.3301.3301074.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN - RECURSOS PROPIOS	$7.530.000,00	Encuentros realizados

21. LEGALIZACIÓN

Para su perfeccionamiento se requiere el lleno de los siguientes requisitos:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Registro Presupuestal
- Certificación de Banco de Proyectos en caso de que aplique.
- Certificación de que el proyecto se encuentra incluido en PAA
- Propuesta
- Certificado de existencia y representación legal en caso de ser persona jurídica.
- Hoja de vida de la función pública – SIGEP Actualizada
- Declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de intereses.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la persona natural o representante legal.
- Títulos que acreditan la profesión ejercida y solicitada en el estudio previo.
- Tarjeta Profesional, vigencia y antecedentes en caso de que aplique.
- Antecedentes Disciplinarios, Fiscales y Judiciales
- Certificado de Registro Nacional de Medidas correctivas. Esta debe tener una fecha de expedición no mayor a los 30 días calendario a partir de la suscripción del contrato.
- Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades
- Experiencia. (constancias, contratos y/o actas)
- Situación Militar (Certificado y Libreta Militar) Hombres menores de 50 años, https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarysituation
- Certificado de la DIAN- RUT vigente.
- Constancias de encontrarse al día con los pagos de seguridad social, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
- Certificado de Salud Pre-ocupacional no mayor a 3 años.
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM.
- Si es persona jurídica hojas de vida del personal ejecutor, con los respectivos soportes según el perfil relacionado dentro del presente estudio. Acompañada de su respectiva disponibilidad.
- Certificación Bancaria vigente.

22. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

El Alcalde Municipal de Pinchote- Santander se encuentra facultada para realizar el presente proceso de contratación de acuerdo al Concepto de la Sala de Consulta y Servicio Civil del H. Consejo de Estado en concepto emitido el 11 de marzo de 2015, Radicado número: 11001-03-06-000-2014-00285-00 (2238), Consejero Ponente: WILLIAM ZAMBRANO CETINA, indicó al respecto que los alcaldes tienen la facultad general de suscribir contratos y dirigir la actividad contractual de los municipios sin necesidad de una autorización previa, general o periódica del concejo municipal, salvo en dos casos: (i) cuando así lo haya previsto la ley; y (ii) cuando así lo haya dispuesto el concejo municipal expresamente mediante acuerdo, de este modo, en caso de silencio de la Ley o en ausencia de acuerdo que someta a un determinado contrato a autorización previa del concejo municipal, habrá de entenderse que el alcalde municipal puede celebrarlo, sin necesidad de tal autorización, con base en las facultades legales y constitucionales en materia de contratación.

Así mismo en Sentencia del Consejo de Estado – Sala de lo Contencioso Administrativo – Sección Tercera, C.P. DRA. Nubia Margoth Peña Garzón. Radicado: 2010-00548-01 del 19 de septiembre de 2019, manifestó: "La competencia en la que cuenta el alcalde municipal para contratar no está sometida de manera general a toda actividad contractual que sobre el particular desarrolle la administración municipal a través de su representante legal. Esta autorización de parte del Concejo debe ser determinada y restringida, y solo frente a los asuntos contractuales que expresamente estuvieran reglamentados por el concejo municipal"

23. ACUERDOS COMERCIALES: El presente proceso no se encuentra cubierto por acuerdo comercial.

24. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS:

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Pinchote - Santander invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a la Ley 850 de 2003, para que realicen el control social a este proceso de contratación.

Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual de este proceso de contratación por la modalidad de Contratación Directa, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en la Ley 1755 de 2015 que sustituye el contenido del Título II del libro primero de la Ley 1437 de 2011; y lo dispuesto por el Municipio para la cancelación de copias.

Dado en Pinchote, Santander, a los catorce (14) días del mes de septiembre de dos mil veintiséis (2026).

Cordialmente,

BERTHA MILENA CARRENO RAMÍREZ
Secretaria Local de Salud y Gestión Social

Proyectó: Bertha Milena Carreño Ramírez-Secretaria Local de Salud y Gestión social
Revisó aspectos jurídicos: Leonel Ricardo Quirós Pinto-Asesoría jurídica Externa.