ESTUDIOS PREVIOS

Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015
CONTRATACIÓN DIRECTA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

El municipio de Miranda (Cauca) al ser una entidad territorial regida por la administración pública, a través de la Administración Municipal debe dar cumplimiento a todas las directrices legales, jurídicas, técnicas, financieras, etc. que se direccionan desde la nación, siendo una de ellas, principalmente lo estipulado en la norma suprema, la Constitución Política de 1991, de la cual se resalta: artículo 2° como fines del Estado: "*Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación…*".; en el artículo 311 emana que: "*Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes*"; y del artículo 315 - Son atribuciones del alcalde, se resalta especialmente, el literal 3: "*Dirigir la acción administrativa del municipio*".

Por otra parte, con la expedición de la Constitución, se incluyeron programas de asistencia social, proyectando realizar una distribución más equitativa del ingreso, como consecuencia se fueron creando diferentes tipos de subsidios para satisfacer la necesidad de fomentar un estilo de vida más inclusivo entre los ciudadanos del país, brindado por este medio ayuda socioeconómica a las familias más vulnerables.

En el artículo 5° reza "*El Estado reconoce, sin discriminación alguna, la primacía de los derechos inalienables de la persona y ampara a la familia como institución básica de la sociedad*". En el artículo 13 emana "*…El Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados. El Estado protegerá especialmente a aquellas personas que por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta y sancionará los abusos o maltratos que contra ellas se cometan*". Y en el Título II Capítulo 2 consagra los Derechos Económicos, Sociales y Culturales, cuya garantía mínima demanda que el Estado establezca acciones para la superación de la pobreza y ofrezca una protección especial para grupos poblacionales que, por sus condiciones de vulnerabilidad, requieren de un enfoque diferencial, al ser reconocidos como sujetos de protección especial constitucional.

A raíz de lo anterior, el Estado ha creado una gran cantidad de subsidios o programas sociales a través del tiempo, entre los cuales se destaca y son de interés en presente documento, los vigentes actualmente: Colombia Mayor, Renta Joven, Renta Ciudadana, o Compensación de IVA. Sobre este último programa social Renta Ciudadana, antes conocido como Programa Familias en Acción, se diseñó y puso en marcha como una respuesta a los efectos de la crisis económica de finales de los años 1990, con el propósito

de proteger y promover la formación de capital humano en las familias en extrema pobreza, a través del otorgamiento de subsidios condicionados; finalmente se colocó en marcho en el año 2000. En el año 2005 se demostró los impactos positivos y se incorporó al Sistema de Protección Social, y finalmente, en el año 2007 fue objeto de un importante escalamiento hasta transformarlo en el componente principal de la estrategia de superación de la pobreza. Actualmente, este programa fue modificado por el Decreto Ley N° 1960 de 2023 "*Por medio del cual se modifican los programas Familias en Acción y Jóvenes en Acción y se incorporan las transferencias monetarias al Sistema de Transferencias creado por la Ley 2294 de 2023*".

En la Ley 2294 de 2023 "*Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida*", dentro de la línea de intervención "*Sistema de protección social universal y adaptativo*", perteneciente al eje "*Seguridad Humana y justicia social*" establece la adopción de programas orientados a la entrega de transferencias monetarias y transferencias en especie, planteando la creación del Programa Renta Ciudadana. Además, en los artículos 65 y 66, el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social (DPS) tiene la potestad de reglamentar la operación y ejecución de los programas de transferencias monetarias que hacen parte del sistema de transferencias, dentro del cual se encuentra Renta Ciudadana, que armoniza los programas de transferencias monetarias condicionadas y no condicionadas.

En concordancia, el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social (DPS) expidió la Resolución N° 00079 del 15 de enero de 2024 "*Por medio de la cual se reglamenta el programa Renta Ciudadana a cargo del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y se dictan otras disposiciones*", tiene como finalidad contribuir a la superación de la pobreza, promover la movilidad social y fortalecer la economía popular y comunitaria bajo los principios de integralidad, efectividad y eficiencia, por medio de la entrega de transferencias condicionadas y no condicionadas. Para la ejecución operativa se constituye una arquitectura institucional que permite una adecuada y eficiente ejecución de los programas de transferencias monetarias, dada la magnitud de las metas y operatividad; estableciendo un modelo de gestión o marco de referencia institucional que orientan los roles, competencias y actividades para la coordinación y ejecución de las acciones necesarias para el funcionamiento del programa en todos los niveles de gobierno, nacional, departamental y municipal.

En ese sentido, el Departamento para la Prosperidad Social expidió en la presente vigencia, el Anexo Técnico "Modelo de Gestión de los Programas de Transferencias Monetarias de Prosperidad Social", en el cual se determina de manera concisa responsables, responsabilidades, funciones, procesos, operación, etc. para que los programas funcionen de manera eficiente y efectivamente. De este modelo de gestión, para el caso que compete, se resalta el punto 1.3. Equipo de trabajo requerido en el nivel municipal, para los programas:

Cuadro No. 1. Equipo mínimo requerido por municipio

Coordinador Municipal	Un (1) Coordinador por municipio
Líder de Colombia Mayor	Un (1) líder por municipio

Líder de Renta Joven	Si en el municipio hay más de mil (1.000) jóvenes participantes del programa Renta Joven, se requiere un (1) líder de Renta Joven.
Promotor Social y Comunitario	Si en el municipio hay más de 500 hogares en Renta Ciudadana, se requiere un (1) promotor social y comunitario por municipio
Gestor Indígena	Si sumados los hogares de Renta Ciudadana, o Compensación de IVA y los participantes de Renta Joven y Colombia Mayor pertenecientes a la población indígena, se superan las 300 unidades de intervención (únicas), se debe contar con un (1) gestor indígena de tiempo completo, si las unidades de intervención están entre 100 y 299, se requiere un Gestor indígena de medio tiempo.
Gestores Operativos	El cálculo del equipo de gestores operativos depende del número de unidades de intervención (hogares Renta Ciudadana + participantes Rentra Joven y Colombia Mayor) y se presenta en el Cuadro No. 2.

Cuadro No. 2. Número de gestores operativos requeridos por municipio

Número de hogares de Renta Ciudadana/Compensación de IVA + participantes de Renta Joven + Colombia mayor	Número de Gestores Operativos
Menos de 1.000	0
Entre 1.001 y 2.000	1
Entre 2.001 y 5.000	2
Entre 5.001 a 8.000	4
Entre 8.001 a 15.000	7
Entre 15.001 a 30.000	10
Entre 30.001 y 50.000	14
Más de 50.000	18

Cuadro 2. Perfil mínimo requerido del equipo de trabajo

Gestores Operativos	▪ Bachiller, técnico o tecnólogo ▪ Manejo de las herramientas informáticas.
Gestor Indígena	▪ Técnico en ciencias sociales, humanas, educativas o administrativas. ▪ Experiencia en trabajo con la población indígena y manejo de las herramientas informáticas. ▪ Debe pertenecer a la población indígena y hablar lengua propia del pueblo indígena. ▪ Habilidades comunicativas, de atención al ciudadano y relaciones públicas. ▪ Debe ser elegido por la asamblea general de la respectiva comunidad indígena y nombrado por la alcaldía municipal o por la gobernación departamental, para el caso de las áreas no municipalizadas.

	▪ Se debe considerar la diversidad de pueblos indígenas existentes en el municipio lo que conllevará a un ejercicio de concertación con sus autoridades para la elección del Gestor Indígena.

Teniendo en cuenta lo anterior, el municipio de Miranda (Cauca) cuenta con un total de beneficiarios de los programas como se discrimina a continuación:

Programa	Tipo de población	Cantidad
Renta Ciudadana Valoración de cuidado y Compensación de IVA	Población Sisbén	954
	Población Indígena	101
	Total	**1055**
Renta Joven	Población Sisbén	136
	Población Indígena	16
	Total	**152**
Colombia Mayor	Población Sisben	1914
	Población Indígena	530
	Total	**2444**
Total		**3651**

La Administración Municipal celebró con el Departamento de Prosperidad Social el convenio interadministrativo 516-DPS-2024 vigente hasta el 31 de enero de 2028, para operar el programa en el nivel municipal, dando cumplimiento a todas las directrices y lineamientos emanados para el correcto funcionamiento de los programas y de acuerdo con los precedentes en el municipio, a la fecha cuenta con el siguiente personal de la planta global, que se encuentra adscrito a la Secretaría de Desarrollo Social:

A) Un Profesional Universitario, de acuerdo con el Decreto Municipal N° 156 de 2016 sobre el Manual de funciones de la Administración Municipal, cuyo propósito principal es: *Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de planes, programas y proyectos establecidos a favor de grupos vulnerables, al igual que las actividades encomendadas para mantener la armonía y seguimiento en los programas sociales;* quien ejerce el rol de Coordinador Municipal.
B) Un Técnico Administrativo, cuyo propósito principal es: *Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de planes, programas y proyectos establecidos a favor de grupos vulnerables, al igual que las actividades encomendadas para mantener la armonía y seguimiento en los programas sociales;* quien ejerce el rol de Líder de Colombia Mayor.

Así las cosas, desde la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Miranda (Cauca), oficina donde se lidera los diferentes programas sociales, justifica la imperante necesidad de contratar el gestor operativo indígena y la gestora operativa de apoyo para las Transferencias Monetarias, de manera concreta los programas Renta Ciudadana, Renta

Joven, Colombia mayor y Compensación de IVA; en perspectiva de cumplir con la operatividad y funcionalidad de estos en el municipio, dando cumplimiento al convenio celebrado con Prosperidad Social.

Revisada la planta de personal de la Administración Municipal, se evidencia que aparte del personal anteriormente mencionado, no hay ningún otro cargo que tenga funciones/actividades inherentes a las descritas en el presente estudio. Además, tampoco hay personal para suplir la necesidad antes mencionada, por lo que se requiere contratar los servicios de apoyo de una persona de índole natural (de acuerdo con la experiencia contractual de vigencias anteriores) con idoneidad y experiencia en áreas administrativas, asistenciales y operativas, para que sea parte del equipo del Programa Renta Ciudadana.

1.1. JUSTIFICACIÓN DEL PRESENTE PROCESO DESDE EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024-2027 "MIRANDA, EL MEJOR LUGAR PARA LA VIDA".

Para la realización de lo descrito anteriormente, la administración municipal en aplicación de los principios de organización y planeación tiene disponible dentro del presupuesto municipal de la vigencia 2026 recursos del Sistema General de Participaciones enmarcados en el sector de inversión, para la ejecución del futuro objeto y obligaciones contractuales, por tal razón el presente proceso se encuentra enmarcado en el PDM de la siguiente manera, y por ende se encuentra registrado en el banco de proyectos del municipio con el código BPIN N° 202500000007233 denominado: Desarrollo de acciones para el acompañamiento a los beneficiarios de las Transferencias Monetarias Miranda (se anexa concepto de viabilidad):

Línea Estratégica:	Desarrollo humano, social y comunitario para la paz territorial
Sector:	Inclusión Social y reconciliación
Programa:	Inclusión social y productiva para la población en situación de vulnerabilidad
Producto:	Servicio de apoyo financiero para la entrega de transferencias monetarias no condicionadas
Indicador de Producto:	Familias beneficiadas con transferencias monetarias no condicionadas

1.2. INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA).

La contratación por celebrar se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones del municipio de la presente vigencia 2026, descrito de la siguiente manera:

Código UNSPSC	Descripción	Fuente de los recursos	Valor total estimado
80111601	Prestar servicios de apoyo a la gestión en la secretaría de desarrollo social como gestora operativa del programa	SGP – Libre inversión	$21.450.000

Código UNSPSC	Descripción	Fuente de los recursos	Valor total estimado
	de transferencias monetarias en el marco del convenio 516-DPS-2024 con prosperidad social		

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON LAS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Para satisfacer la necesidad antes planeada, el Municipio deberá suscribir un Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN. Dejando constancia de que no existe personal de planta para suplir los servicios requeridos, expedida por la Secretaría de Desarrollo Institucional y Talento Humano (se adjunta).

2.2. OBJETO.

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS COMO GESTORA OPERATIVA DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS DEL MUNICIPIO DE MIRANDA (CAUCA) EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 516-DPS-2024 CON PROSPERIDAD SOCIAL.

2.3. ESPECIFICACIONES ESENCIALES - ALCANCE DEL OBJETO.

A. Atender los lineamientos de operación, instructivos, formatos y herramientas de los programas Renta Ciudadana, Renta Joven y Compensación de IVA, vigentes expedidos por Prosperidad Social y participar en las capacitaciones que se hagan para ello.
B. Atender y seguir las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta la supervisora del mismo por parte del Municipio de Miranda (Cauca) e informar a la supervisora del contrato, de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del mismo.
C. Firmar el acuerdo de confidencialidad de información de terceros y reportar cualquier mal uso que se haga de la información de los programas.
D. Apoyar en la convocatoria e implementación de las actividades requeridas para el desarrollo del componente social y comunitario de los programas con la población beneficiaria de acuerdo con los lineamientos, metodologías, instructivos, formatos y herramientas expedidos por Prosperidad Social y/o por la supervisora del contrato.
E. Apoyar la divulgación, información y comunicación a los grupos de interés del municipio los lineamientos y actividades propias de los programas de transferencias monetarias.
F. Mantener actualizados los sistemas de información de Transferencias Monetarias como las plataformas SIITM, de Devolución de IVA y las bases de datos en Excel utilizados para la operación de los programas. Responder por la veracidad de los registros y reportes y el buen uso de estos.

G. Apoyar la búsqueda activa y gestión para que los beneficiarios registrados en Transferencias monetarias reciban el subsidio e informar a quienes presenten alguna novedad, para la actualización o corrección de los datos, hacer los registros con calidad, oportunidad y hacer el seguimiento al proceso de acuerdo con las metodologías y lineamientos establecidos por Prosperidad Social y la alcaldía.

H. Apoyar a los beneficiarios del programa en el proceso de peticiones, quejas, reclamos y denuncias PQRyD, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Prosperidad Social y la alcaldía para ello.

I. Apoyar en la ejecución del proceso de transferencias monetarias en cada uno de los ciclos de pago: realizar la convocatoria a beneficiarios, apoyar la logística en el sitio de los pagos si es necesario, localizar a los beneficiarios con más de un (1) pago pendiente sin cobrar y solicitar su cobro para evitar suspensiones, verificar la liquidación de los incentivos cuando se requiera. De igual manera, reportar en los medios dispuestos para tal fin los casos especiales que se presenten en el marco de este proceso.

J. Brindar atención oportuna, amable, discreta, respetuosa, sin discriminaciones y con calidad humana a los beneficiarios de programas sociales de la secretaría de Desarrollo Social y llevar un cuadro de registro de la atención personal (físico) y de la atención por llamadas telefónicas en el formato que para ello se le solicite y entregar cada mes a la coordinadora Municipal de transferencias monetarias dentro del informe.

K. Apoyar la realización del comité de lideres de los programas de Transferencias

L. Apoyar la realización de la asamblea general de los beneficiarios de los programas de transferencias.

M. Apoyar la realización de 2 mercados y 1 feria de servicios realizadas por Transferencias monetarias

N. Presentar los soportes e informes que le sean requeridos por el programa o el supervisor del contrato, dentro del plazo exigido.

O. Obrar con lealtad y buena fe, durante el tiempo de ejecución del contrato, evitando dilaciones y entrabamientos, promoviendo el bienestar de las familias beneficiarias del programa; de igual manera, mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.

P. Coadyuvar y participar en las actividades extramurales que se realicen por la Secretaría de Desarrollo Social y la administración municipal y las demás actividades que designe la supervisora del contrato, que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual.

3. ANÁLISIS DEL SECTOR.

3.1. PERSPECTIVA LEGAL.

De acuerdo con los preceptos legales establecidos en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes vigentes que las complementen, modifiquen o reglamenten, y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato. De conformidad con lo dispuesto en Estatuto General de la Contratación Pública, para satisfacer la necesidad, y por tratarse de una modalidad de selección de CONTRATACIÓN DIRECTA, se requiere de una sola oferta, de acuerdo con los siguientes fundamentos jurídicos:

3.1.1. **Ley 80 de 1993**, artículo 32, numeral 3: "*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 requieran conocimientos especializados. ... estos contratos... y se celebrarán por el término estrictamente indispensable". De acuerdo a las normas citadas el medio idóneo de selección para satisfacer esta necesidad es la Contratación Directa por Prestación de Servicios".*

3.1.2. **Ley 1150 de 2007**, artículo 2°, numeral 4, literal 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*".

3.1.3. **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 determinada 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 este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad y 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 los 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".*

3.1.4. **Decreto 1068 de 2015**, artículo 2.8.4.4.5: que estableció las condiciones específicas para la contratación de prestación de servicios, precisando que ésta solo se podrá realizar: *"cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán"*, aclarando al respecto la misma norma en cita que este requisito se suple en cualquiera de las siguientes circunstancias*: 1) cuando de acuerdo con los manuales específicos no existe en la planta de personal ninguna persona que pueda desarrollar la actividad requerida, 2) cuando el desarrollo de la actividad a contratar requiera de un grado de especialización que implique la contratación del servicio, o 3) cuando aun existiendo en la planta personas que puedan cumplir la labor requerida estos resulte insuficiente.*

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar (anexo).

3.1.5. **Sentencia de Unificación del 2 de diciembre de 2013. Exp 41.719. Consejo de Estado. Sección Tercera. Subsección C**, Contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión: Su objeto contractual participa de las características encaminadas a desarrollar actividades identificables e intangibles. Hay lugar a su celebración en aquellos casos en donde las necesidades de la Administración no demanden la presencia de personal profesional. Aunque también se caracteriza por el desempeño de actividad intelectiva, ésta se enmarca en un saber propiamente técnico; igualmente involucra actividades en donde prima el esfuerzo físico o mecánico, donde no se requiere de personal profesional. Dentro de su objeto, pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación.

3.2. PERSPECTIVA TÉCNICA.

El Municipio de Miranda (Cauca), requiere contratar los servicios de una (01) persona natural con idoneidad y experiencia para que ejecute actividades administrativas, asistenciales, técnicas y operativas en función de gestor operativo de las transferencias monetarias del Municipio, de acuerdo con anexo técnico del DPS; mediante factores de cumplimiento, compromiso, responsabilidad, eficiencia, eficacia, respeto y calidad.

3.2.1. OBJETIVO GENERAL DEL CONTRATO.

Contar con los conocimientos competentes que permitan agilizar los procesos de las transferencias monetarias para contribuir al mejoramiento de calidad de vida de las familias en condición de recesión económica.

3.2.2. PERFIL DEL CONTRATISTA.

El Contrato se suscribirá con persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, en razón del perfil académico y laboral/contractual, para lo cual deberá acreditar idoneidad y experiencia.

3.2.3. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA.

La idoneidad deberá ser acredita por el proponente, como mínimo, a través de un documento válido de educación básica media en cualquier modalidad, además acreditar educación formal o informal relacionada con actividades asistenciales o administrativas o afines. Emitidos por una institución oficial o privada que este registrada y avalada ante el Ministerio de educación nacional de Colombia. Además, deberá anexar, si aplica, copia de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia y antecedentes de la misma (expedición no mayor a 30 días).

La experiencia deberá ser laboral/contractual, mínimo de seis (6) meses, la cual deberá acreditarse mediante la respectiva liquidación y/o certificaciones expedidas por el respectivo contratante, o cualquier otro documento contractual hábil, que contenga

información verificable en relación a las especificaciones técnicas a contratar (De acuerdo con los artículos 2.2.2.3.7. y 2.2.2.3.8. del Decreto 1083 de 2015).

3.2.4. CLASIFICACIÓN CÓDIGO UNSPSC.

El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal

3.2.5. DOCUMENTOS HABILITANTES DEL PROPONENTE.

El proponente deberá presentar para la suscripción del contrato, los siguientes documentos, ordenados, totalmente legibles y en original (si aplica):

1. Propuesta detallada, documento debidamente firmado, debe contener como mínimo: objeto, actividades a realizar, plazo y valor, acorde al estudio previo.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
3. Formato único o completo (según el caso) de la hoja de vida de la función pública registrada en el SIGEP II, totalmente diligenciada, legible y sin enmendaduras.
4. Acreditar idoneidad:
   a. Diploma o acta de grado y/o certificados
   b. Tarjeta profesional (cuando aplique).
   c. Certificado vigencias y antecedentes de la profesión (cuando aplique).
5. Acreditar experiencia laboral/contractual.
6. Certificado de Antecedentes Fiscales, expedición no mayor a 30 días.
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedición no mayor a 30 días.
8. Certificado de Antecedentes Judiciales, expedición no mayor a 30 días.
9. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC), expedición no mayor a 30 días.
10. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), expedición no mayor a 30 días.
11. Autorización y Consulta de inhabilidades – Delitos Sexuales, expedición no mayor a 30 días.
12. Certificado de definición de situación militar (Si es hombre menor de 50 años), expedición no mayor a 30 días.
13. Acreditación de afiliación al sistema de seguridad social en Salud y Pensión, como independiente, expedición no mayor a 30 días.
14. Acreditación examen pre-ocupacional (De acuerdo con lo estipulado en la Resolución 2346 de 2007, Decreto 723 de 2013 y demás normas concordantes y vigentes).
15. Registro Único Tributario -RUT-.
16. Certificación Bancaria, expedición no mayor a 30 días.

3.2.6. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN.

3.2.6.1. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo máximo para que el contratista cumpla con la obligación contractual será hasta 31 de diciembre, plazo que se contará a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

3.2.6.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del contrato será la suma de **SEIS MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($6.300.000).**

3.2.6.3. FORMA DE PAGO: La entidad contratante pagará al contratista el valor total del contrato mediante **TRES (03) CUOTAS**, cada una por valor de **DOS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($2.100.000)**; con la presentación de los siguientes documentos: **a)** Cuenta de cobro o Factura debidamente diligenciada, según corresponda y acorde a la normatividad al respecto. **b)** Informe detallado de las actividades con soportes. **c)** Acreditación de pago de aportes a la seguridad social del respectivo mes. El contratista deberá pagar la respectiva seguridad social sin mora de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018, sobre el 40% del valor del contrato, durante la ejecución del contrato como independiente. **Por parte del Supervisor: a)** Informes parciales y/o final (según corresponda). Una vez verificados los documentos aportados se suscribirán las actas respectivas. El valor al que se refiere la presente será cancelado en la forma prevista, mediante consignación en la Cuenta Bancaria, de la cual es titular el Contratista. El valor del pago se hará efectivo dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes a la fecha en que se radique en la Secretaría Financiera del Municipio. **PARAGRAFO PRIMERO:** El Contratista solo tiene derecho a los emolumentos expresamente pactados, por lo tanto, no podrá reclamar el pago de prestaciones sociales por este concepto. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para la realización de los pagos el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social (EPS, AFP y ARL), conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO TERCERO:** En cuanto al acta de pago y terminación del contrato se deberá aportar el respectivo certificado de paz y salvo proporcionado por la Secretaría de Desarrollo Institucional y Talento Humano del área de almacén (Cuando aplique).

3.2.6.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución del objeto del contrato se llevará a cabo en el municipio de Miranda (Cauca), cuando se requieran acciones en otro lugar, la administración se hará responsable de brindar las condiciones para que pueda realizarse.

3.2.6.5. DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales, el domicilio contractual es el Municipio de Miranda (Cauca).

3.2.6.6. SUPERVISIÓN: Estará a cargo del Profesional Universitario adscrito a la Secretaría de Desarrollo Social del municipio de Miranda (Cauca). Cuyo propósito principal del cargo: *Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de planes, programas y proyectos establecidos a favor de grupos vulnerables, al igual que las actividades*

encomendadas para mantener la armonía y seguimiento en los programas sociales. O quien haga sus veces o que por competencia funcional le corresponda asumir la supervisión o por quien este designe. Quien deberá ejercer la supervisión de acuerdo con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, al manual de interventoría y supervisión adoptado por la entidad.

3.3. PERSPECTIVA ECONÓMICA - FINANICERA.

El sector terciario o de servicios Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

Para el caso particular se precisa que no existe un sector económico consolidado que abarque la prestación de servicios personales de nivel profesional y/o de apoyo a la gestión, aunque si hay, de forma individual diversidad de personas que pueden suministrar el servicio del objeto a contratar.

En el mercado hay personas naturales y jurídicas que prestan los servicios del objeto a contratar; el Municipio de Miranda conoce el mercado y encontró que los más idóneos para realizarlo son las personas naturales que ofrecen los servicios personales en áreas administrativas o afines, que sirven de apoyo institucional operativo y administrativo.

Por otra parte, para el desarrollo del presente ítem, teniendo en cuenta el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía, para los procesos de selección para Contratación Directa, se toma como base, los aspectos de la guía emanada por Colombia Compra Eficiente:

3.3.1. ¿La Entidad Estatal requiere una persona natural o jurídica?

En esta reflexión se cubren aspectos legales y organizacionales, y análisis de la oferta. Para lo cual, de acuerdo con la experiencia contractual, el Municipio de Miranda establece que para la satisfacción de la necesidad que sustenta la presente contratación directa, es viable contar preferiblemente con los servicios de una persona natural que cuente con los conocimientos en áreas administrativas, asistenciales y operativas. Además de tener en cuenta, que en el municipio hay una fuerte oferta de personas naturales que cumplen con este requisito, y no se tiene conocimiento de que exista una persona jurídica que ofrezca personal para este tipo de servicio. Así mismo, la prestación de servicios de apoyo a la gestión y/o profesionales, requiere que tales prestadores no registren ningún tipo de sanción ni inhabilidades vigentes, ni se encuentren incursos en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad prevista en las normas que les impida contratar con el Estado. En todo caso es viable la contratación directa y no estando obligado a hacer convocatoria, siempre y cuando se verifique la idoneidad para cumplir a entera satisfacción con la necesidad.

3.3.2. ¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?

En esta reflexión se cubren aspectos comerciales, técnicos y de análisis de riesgo. De acuerdo con el análisis efectuado, para contratar servicios de apoyo a la gestión en actividades administrativas, para el caso que nos ocupa, se debe exigir experiencia, para determinar qué tipo de experiencia y cuánto tiempo, se debe tener en cuenta una serie de factores; el municipio de Miranda, al analizar la complejidad, el nivel de responsabilidad de las actividades a ejecutar por parte del contratista, y las exigencias técnicas, estipula para el presente caso, como mínimo seis (06) meses de experiencia laboral/contractual directamente relacionada al objeto o a las obligaciones estipuladas en el presente estudio; la cual se verificará con los documentos que son soportes de la hoja de vida que aporte el proponente. Este criterio, también se tuvo en cuenta el proceso contractual celebrado por la administración anteriormente bajo características similares al presente. Pero, el municipio también tendrá en cuenta la Ley 1429 de 2010 "*Ley de primer empleado*", La Ley 2043 de 2020 *"Por medio de la cual se reconocen las prácticas laborales como experiencia profesional y/o relacionada y se dictan otras disposiciones"*, y la Ley 2214 de 2022 "*Por medio de la cual se reglamenta el artículo 196 de la Ley 1955 de 2019, se toman medidas para fortalecer las medidas que promueven el empleo juvenil y se dictan otras disposiciones"*, para aquellas personas que cumplen con los requisitos estipulados en el ordenamiento jurídico. Lo anterior con el fin de que no vaya a ver contratiempos en la ejecución del contrato y el contratista ejecute las actividades de manera responsable en los tiempos estimados, de acuerdo con las exigencias del mismo.

3.3.3. ¿Se ha contratado recientemente los servicios requeridos? ¿Cuál fue el valor del contrato y la estructura del contrato? ¿La necesidad de la Entidad fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?

En esta reflexión se cubren aspectos legales, comerciales, financieros, organizacionales, técnicos y de análisis de Riesgo. En esta reflexión se cubren aspectos legales, comerciales, financieros, organizacionales, técnicos y de análisis de Riesgo. De acuerdo con la base de datos que maneja la oficina de contratación del municipio de Miranda y con la publicada en los portales web del SECOP y Sia Observa, se evidencia que efectivamente la entidad ha estado contratando estos servicios por un largo tiempo. Igualmente se denota que el valor de esos contratos está acorde a los servicios requeridos. La estructura de esos contratos son los que se emplean para prestación de servicios de apoyo a la gestión bajo la modalidad de Contratación Directa, no ha tenido variación significativa. Por último, se deduce que esos contratos han cumplido con el objetivo, obteniendo buenos resultados en lo relativo a la satisfacción de la necesidad, porque no se evidencia ningún contratiempo o irregularidad en su ejecución, pues los contratistas cumplieron a cabalidad con el objeto del contrato oportunamente y en los términos acordados.

La siguiente tabla resume se menciona los contratos suscritos en los años 2022, 2023 y 2024 que se identificaron celebrados con objeto y condiciones muy similares, especialmente la de contratar los apoyos "gestores operativos" para el programa social del DPS en el municipio:

Contrato N°	Valor	Plazo	Cantidad cuotas	Valor cuota
1010-12-006-092-2023	$6.400.000	4 meses	4	$1.600.000
1010-12-006-126-2023	$ 6.400.000	4 meses	4	$1.600.000
1010-12-006-205-2023	$11.200.000	7 meses	7	$1.600.000
1010-12-006-293-2023	$9.600.000	154 días	5	$1.920.000
1010-12-006-285-2024	$7.400.000	4 meses	4	$1.850.000
1010-12-006-355-2024	$7.400.000	4 meses	4	$1.850.000
010-12-006-128-2025	$7.400.000	4 meses	4	$1.850.000
1010-12-006-357-2025	$9.250.000	5 meses	5	$1.850.000
1010-12-006-125-2026	$12.600.000	6 meses	6	$ 2.100.000

3.3.4. El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación.

Teniendo en cuenta la experiencia contractual del municipio, en lo referente a la forma de pago por los servicios de apoyo y/o profesionales, o similares, el Municipio de Miranda establece que lo más conveniente es pactar la remuneración por cuotas fijas, teniendo en cuenta que los servicios solicitados no implica una dedicación por horas específicas, sino por actividades encomendadas cuya dedicación no se circunscribe a un horario determinado, pero si constante desde la autonomía de ejecución del contrato como tal.
En cuanto al tipo de remuneración se establece sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 1068 de 2015, el valor proyectado se ajusta a las necesidades requeridas por la entidad, teniendo en cuenta que como resultado del mismo se esperan satisfacer a cabalidad la necesidad planteada en el presente estudio.

3.3.5. Análisis que soporta el valor estimado del contrato.

A efectos de conocer y establecer un valor para la presente contratación, se tiene en cuenta:

a. La normativa del Sistema de Compra Pública no establece un incremento anual para los contratos estatales. La Entidad es quien debe determinar, de acuerdo con sus necesidades y al estudio del sector, si debe incrementar el valor del contrato, mantenerlo o disminuirlo en el caso en que las actividades lo requieran.
b. Los contratos que celebran las Entidades Estatales se rigen por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en la Ley 80 de 1993 o la Ley 1150 de 2007. Asimismo, podrán incluir las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de esta ley y a los de la buena administración.
c. El valor que ha pagado el municipio por este tipo de servicio, como se evidencia en el punto 3.3.3.
d. Los valores de honorarios en el mercado colombiano para servicios personales en áreas administrativas o afines.

e. Las partes pueden decidir si mantienen el valor del contrato de la vigencia anterior, o si reconocen el incremento del IPC para mantener el poder adquisitivo del dinero; en todo caso no es obligatorio.
f. El valor propuesto por la única oferta presentada, en ausencia de otros proponentes:

Propuesta	Tiempo	Valor
PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMO GESTORA OPERATIVA DEL PROGRAMA DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS EN EL MARCO DEL CONVENIO 516-DPS-2024 CON PROSPERIDAD SOCIAL	HASTA 31 DE DICIEMBRE	$ 6.300.000

3.3.6. Imputación al presupuesto municipal.

El municipio de Miranda (Cauca) cuenta para la ejecución del contrato con el respaldo del Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 1286 del 14 de septiembre del 2026, conforme a continuación se describe: **RUBRO:** 2.3.2.02.02.009.4103061.93500.16.37.1.2.4.3.04 **NOMBRE:** Servicio de asistencia técnica para el autoconsumo de los hogares en situación de vulnerabilidad social - Transferencias condicionadas**. FUENTE FINANCIACIÓN:** SGP -Libre destinación. **VALOR:** $8.40000.000. **CONCEPTO:** Prestar los servicios de apoyo a la gestión en Secretaría de Desarrollo Social como gestora operativa del Programa de Transferencias Monetarias en el marco del convenio 516-DPS-2024. **VIGENCIA FISCAL:** 2026. Expedido por la Secretaría Financiera del Municipio de Miranda.

Del Análisis del Sector realizado por la entidad, se logra concluir:

a) Que es viable para la Administración Municipal, asignar para la ejecución del objeto del futuro contrato la suma de SEIS MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($6.300.000), por el momento por un plazo HASTA 31 DE DICIEMBRE.
b) Que la entidad en anteriores ocasiones ya ha realizado procesos similares, y que con ellos ha logrado satisfacer la necesidad planteada.
c) Que la entidad considera viable el valor a pagar por este tipo de servicios, teniendo en cuenta el nivel académico, experiencia, responsabilidad y compromiso para ejecutar las obligaciones contractuales.
d) Que el valor establecido en el proceso es consecuente y factible de pagar, ya que se cuenta con respaldo presupuestal.
e) Que la forma de pago es similar en todos los contratos de este tipo.
f) Que la modalidad de contratación es la misma en todo el proceso contractual, contratación directa, prestación de servicios de apoyo a la gestión.
g) Que es viable, en función del impacto contractual, social, contable, financiero, legal, administrativo y económico.
h) Que el valor a pagar está en los rangos para este tipo de servicios.

i) Que cada contrato tiene unas exigencias diferentes, la competitividad y calidad esperada varía.
j) Que se deja expresa constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva de los aspectos generales, estudio de la oferta y estudio de la demanda.

4. ANÁLISIS DE RIESGOS.

El proceso de caracterización de los riesgos que puedan preverse en las diferentes etapas del contrato, agrupándolos dentro de diferentes clases que presenten características similares. Así, la tipificación de los riesgos previsibles podrá consistir en la identificación de los distintos riesgos que pueden ocurrir durante la ejecución del contrato y su incorporación en una clase si ella existe. Para el análisis de riesgos se deberá utilizar el método establecido por el documento CONPES 3714 de 2011 y la Circular Externa N° 5 de 16/09/2013 manual para la identificación y Cobertura de Riesgo en los procesos de contratación de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente.

MATRIZ DE RIESGOS

N°		1	2	3	4	5
Clase		Específico	Específico	General	General	General
Fuente		Interno	Interno	Externo	Interno	Interno
Etapa		Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Selección
Tipo		Operacional	Operacional	Operacional	Políticos	Operacional
Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)		Incumplimiento en las actividades asignadas al contratista	Ocurrencia de accidentes en el sitio en que se presta el servicio.	Mala calidad de los servicios prestados	Cambios en las políticas económicas, tributarias u otra que afecten el valor del contrato	Falta de idoneidad del contratista
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Retrasos en las actividades acordadas por el contratante	Parálisis en la ejecución del contrato	Incumplimiento del objeto contractual	Inadecuada ejecución del contrato	Deficiente ejecución del contrato Retrasos por repetición de actividades mal realizadas.
Probabilidad		Posible	Improbable	Improbable	Posible	Posible
Impacto		Mayor	Menor	Catastrófico	Moderado	Moderado
Valoración del riesgo		7	4	7	6	7
Categoría		Alta	Bajo	Alta	Alta	Alta
¿A quién se le asigna?		Contratista	Municipio	Contratista	Municipio	Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados		Replantear las actividades buscando mejoras para el cumplimiento de las misma	Revisión de los espacios laborales	Adelantar los procesos administrativos para dar por terminado el contrato	Replanteamiento del valor del contrato - ajuste	Contratando personal que cumpla con los estudios y experiencia requeridos
Impacto después del tratamiento	**Probabilidad**	Raro	Raro	Raro	Raro	Raro
	Impacto	Menor	Menor	Menor	Menor	Insignificante
	Valoración del riesgo	3	3	3	3	Baja

N°		1	2	3	4	5
Categoría		Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Baja
¿Afecta la ejecución del contrato?		Si	No	Si	No	Si
Persona responsable por implementar el tratamiento		Contratista	Supervisor del Contrato	Municipio y Contratista	Contratante	Contratante
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento		Acta de inicio	Acta de inicio	Acta de inicio	En el momento que rige la norma	En la fase precontractual
Fecha estimada en que se Completa el tratamiento		Acta de Terminación	Acta de Terminación	Acta de Terminación	Hasta la modificación que se le realice al contrato	Hasta que se celebre el contrato
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Verificar el cumplimiento de las actividades durante el periodo estimado por el supervisor	Verificar mediante una inspección de los sitios asignados	Verificar constantemente la asesoría brindada	Análisis de las condiciones políticas y sociales	Supervisar el cronograma de actividades versus el cumplimiento de las mismas
	Periodicidad ¿Cuándo?	Cada vez que se presente la necesidad.	Diario	Una vez por semana	Cada vez que se presente la necesidad	Mensual

5. GARANTÍA - MECANISMO DE COBERTURA

El Municipio de Miranda (Cauca), obrando de conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, que establece: "*No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en 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*". Por consiguiente, la entidad se abstiene de solicitar al contratista la suscripción de la garantía única, para la ejecución del contrato, por considerar la naturaleza y la forma de pago.

Sin embargo, el Contratista, deberá mantener libre al municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones.

6. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE LOS ACTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

En virtud por lo dispuesto en los Artículos 2.2.1.1.2.3.1., 2.2.1.2.1.4.1. y 2.2.1.2.1.4.3. del Decreto 1082 de 2015, tratándose de la contratación directa señalada en el numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 sólo se publicará el acto a que se refiere el artículo 2.2.1.2.1.4.3 del referido decreto cuando el mismo se requiera. Estudios previos, contrato, adiciones, prórrogas, modificaciones o suspensiones, cesiones del contrato previamente autorizadas por la entidad contratante y la información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o con posterioridad a esta y el acta de liquidación de mutuo acuerdo, o el acto administrativo de liquidación unilateral cuando hubiere lugar a ella, en los términos del artículo 2.2.1.1.1.7.1. Dichos documentos serán publicados en el Portal Único de Contratación http://www.colombiacompra.gov.co.

7. APLICACIÓN ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO.

Se evidencia que de conformidad al Título IV "Aplicación de Acuerdos Comerciales, incentivos, contratación en el exterior y con organismos de cooperación" el Capítulo I "Acuerdos Comerciales y trato nacional" del Decreto 1510 de 2013 (Compilado mediante Decreto 1082 de 2015), el objeto de la presente contratación no está cobijado por los Acuerdos o Tratados de Libre Comercio Vigentes para el Estado Colombiano.

Para constancia, se firma en Miranda (Cauca), a los veintitrés (23) días del mes de septiembre del año dos mil veintiséis (2026).

CARLOS JAVIER REALPE PRADO
Secretaria de Desarrollo Social

GESTIÓN DOCUMENTAL
Proyectó - Aprobó: Carlos Javier Realpe Prado - Secretario de Despacho
Elaboró: Mónica Eliana Villota Martínez - Profesional Universitario - Secretaría de Desarrollo social
Revisó- Leidy Zamara Patiño Martínez - Jefe de Oficina Asesora Jurídica y Contratación
Jhon Edinson Gomez– Contratista- Administrador Publico- Oficina Asesora Jurídica y Contratación
Original: Carpeta Contrato.

SDS-124-2026

ALCALDÍA MUNICIPAL MIRANDA CAUCA ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
1626
FOLIO No. 33 23 SEP 2026 RADICADO No.
DEPENDENCIA contratación
FIRMA Johana Fori HORA 3:20

Miranda Cauca, miércoles 23 de septiembre de 2026

Doctora
LEIDY ZAMARA PATIÑO MARTÍNEZ
Jefe oficina Jurídica y contratación

Referencia: REMISIÓN DOCUMENTOS PROCESO PRECONTRACTUAL GESTORA OPERATIVA RENTA CIUDADANA

Cordial saludo,

Por medio del presente se relaciona los documentos de la etapa pre-contractual para la suscripción del siguiente contrato:

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS COMO GESTORA OPERATIVA DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS DEL MUNICIPIO DE MIRANDA (CAUCA) EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 516-DPS-2024 CON PROSPERIDAD SOCIAL	
Proponente: CATHERINE HURTADO MENA	
Documentos	**Cant. Folios**
CDP N° 1286 de 14 de septiembre de 2026	1
Análisis de planta	1
Estudios previos	9
Concepto de viabilidad	1
Acta de verificación Documental	2
Propuesta	1
Copia de Cedula de Ciudadanía	1
Hoja de Vida Formato Único SIGEP	3
Documentos que acreditan idoneidad	3
Documentos que acreditan experiencia	1
Certificado de antecedentes fiscales	1
Certificado de antecedentes disciplinarios	1
Certificado antecedentes judiciales	1
Certificado de medidas correctivas	1
Certificado de inhabilidades por delitos sexuales	1
Certificado paz y salvo – REDAM	1
Certificado de afiliación a SGSS Y PENSION actual	1

Fotocopia Libreta Militar (Si es hombre menor de 50 años)	0
Acreditación examen pre-ocupacional	1
RUT	1
Certificación Bancaria	1
TOTAL	**33**

Atentamente,

CARLOS JAVIER REALPE PRADO
Secretario de Desarrollo Social

GESTIÓN DOCUMENTAL
Archivado en: Informe de gestión
Elaboro: Mónica Eliana Villota Martínez – Profesional Universitario, adscrita a la Secretaria de Desarrollo Social
Proyectó y aprobó: Carlos Javier Realpe Prado - Secretario de Desarrollo Social