ESTUDIO PREVIO

PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA No MVSJ-CD-076-2026

"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES"

Con el objeto de dar cumplimiento a lo ordenado por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y al artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082; modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021; se permite presentar el estudio previo para realizar la contratación para la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN TRABAJO SOCIAL PARA APOYAR EL COMPONENTE INTERDISCIPLINARIO DE LA COMISARÍA DE FAMILIA Y APOYAR A LAS SECRETARÍAS DE GOBIERNO Y SALUD DEL MUNICIPIO DEL VALLE DE SAN JOSÉ, SANTANDER, EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS SOCIALES Y ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA Y EL BIENESTAR FAMILIAR".**

1 JUSTIFICACIÓN

Para el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales se tendrán como condiciones previas básicas que exista la necesidad del servicio, pero además la verificación que en la planta de personal no haya personal que pueda cumplir con tales actividades o que si hay personal este es verdaderamente insuficiente para cumplir con el cumulo de actividades que la entidad requiere para su pleno funcionamiento, ello conforme a las siguientes consideraciones:

a) Que el contrato de prestación de servicios profesionales es un contrato estatal que presupone la contratación de una persona natural o jurídica que por su experiencia y conocimiento idóneo está en capacidad para desarrollar unas actividades específicas necesarias para el cumplimiento de la misión institucional.

b) Que la Ley 80 de 1993 en el numeral 3º de su artículo 32 determinó que son contratos de prestación de servicios aquellos destinados al desarrollo de actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad, los cuales no generan ni deben generar relación laboral (es decir, aquella en que predomine el elemento subordinación) ni prestaciones sociales, y su celebración es por el término estrictamente indispensable para cumplir con aquellas. Dentro de esta tipología contractual encontramos el (i) contrato de prestación de servicios propiamente profesional, el especializado y el altamente calificado; pero, además, se encuentra el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, en el cual predomina que no se requiere el criterio profesionalidad, según lo ha expuesto en diversas decisiones el Consejo de Estado.

c) Que, de conformidad con lo expuesto en la Circular Conjunta del 19 de octubre del 2010, expedida por la Contraloría General de la República en cualquiera de los eventos en que se presente la contratación por prestación de servicios deberán observarse los precisos parámetros definidos en el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998, hoy también compilado en el art. 2.8.4.4.5. del decreto ley 1068 de 2015, según el cual para este tipo de contrataciones debe existir certificación del jefe del organismo en que se dé cuenta de alguna de las siguientes situaciones: 1) imposibilidad de atención de la actividad con personal de planta, 2) cuando el desarrollo de la actividad requiere grado de especialización y, 3) cuando existiendo personal de planta éste no es suficiente.

d) Que dentro del presente procedimiento contractual se observa que existe certificación en donde consta la imposibilidad de que sea prestado este servicio con personal de planta, así mismo se han revisado las condiciones de conocimiento, idoneidad y experiencia que se requieren para la contratación de este tipo de servicios profesionales, evidenciando que nadie cumple en la entidad con dichas características.

e) Que, se considera viable precisar que dentro de los estudios previos se ha de establecer de manera puntual la necesidad del servicio a satisfacer, enmarcada la misma al interior de proceso de planeación estratégica por lo cual se define de manera precisa la necesidad e igualmente los recursos con los cuales se cubrirá la contratación (basados en los antecedentes sobre la materia en el mismo Municipio u homólogos en otras entidades, instituciones y órganos del Estado) y el plazo dentro del cual se habrá de producir dicha satisfacción; ello toda vez que por tratarse de un servicio necesario para el idóneo funcionamiento de la administración este se efectuará porque las exigencias son constantes en actividades en cumplimiento de la misión institucional. En todo caso, siempre que en la ejecución contractual no se desarrolle el elemento subordinación, porque es esto precisamente lo que configura el vínculo laboral y por tanto la prohibición expresa para celebrar contratos estatales de prestación de servicios que en verdad oculten tal tipo de relación, desnaturalizando la relación y en consecuencia desregularizando lo que debería ser en verdad una relación publica propia del trabajo, como nítidamente lo ha expuesto la Corte Constitucional y el Consejo de Estado en múltiples decisiones de tales jurisdicciones y autoridades de cierre judicial, especialmente a partir de sentencias hito C-614 de 2009 y C-171 de 2012 junto a la de unificación que produjo el Consejo de Estado en el mes de septiembre de 2022 sobre esta materia.

Al Municipio del Valle de San José, Santander, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos, 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.

Para lograr tales propósitos, la Constitución Política en el artículo 339 estableció;

> *"Las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el gobierno nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por la Constitución y la ley. Los planes de las entidades territoriales estarán conformados por una parte estratégica y un plan de inversiones de mediano y corto plazo"*

En cumplimiento al anterior precepto constitucional, la Administración Municipal de Valle de San José, Santander, elaboró y adoptó mediante Acuerdo Municipal No. 011 de 2024, el Plan de Desarrollo Municipal para el periodo 2024 – 2027, denominado "**SE RENUEVA LA ESPERANZA POR EL VALLE DE SAN JOSE**", estableciendo lo siguiente:

Eje: Se renueva la esperanza en Sector Social
Sector: Inclusión Social y Reconciliación
Programa: Desarrollo Integral de la primera infancia a la juventud, y fortalecimiento de las capacidades de las familias de niñas, niños y adolescentes
Sub Programa: Intersubsectorial Desarrollo Social
Código producto MGA: 4102041
Producto MGA: Servicio de asistencia técnica en el ciclo de políticas públicas de familia y otras relacionadas
Número: 58
Meta de producto: Mejorar el ambiente escolar y familiar, mediante el apoyo a las escuelas de padres
Código producto MGA: 402001
Producto MGA: Servicio de atención integral a la primera infancia
Número: 59
Meta de producto: Formular, implementar y garantizar la cobertura de la ruta integral de atención de la primera infancia, de cumplimiento permanente

Eje: Se renueva la esperanza en Sector Social

Sector: Inclusión Social y Reconciliación
Programa: Desarrollo Integral de la primera infancia a la juventud, y fortalecimiento de las capacidades de las familias de niñas, niños y adolescentes
Sub Programa: Intersubsectorial Desarrollo Social
Código producto MGA: 4102046
Producto MGA: Servicios de promoción de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes
Número: 60
Meta de producto: Implementar el plan de acción de la política pública municipal de infancia y adolescencia
Número: 61
Meta de producto: Desarrollar una estrategia de prevención de violencia contra los niños y niñas en trabajo infantil, abuso sexual y violencia intrafamiliar
Código producto MGA: 4102038
Producto MGA: Servicios dirigidos a la atención de niños, niñas, adolescentes y jóvenes, con enfoque pedagógico y restaurativo encaminados a la inclusión social
Número: 62
Meta de producto: Apoyar una estrategia encaminada a la visibilización de las niñas, niños y adolescentes como sujetos de derechos y el derecho al juego con enfoque de integralidad con los demás derechos, con la implementación del juego que promueva el buen trato de los NNA en los diferentes entornos y la conmemoración del día de la niñez
Código producto MGA: 4102052
Producto MGA: Servicios de protección integral a niños, niñas, adolescentes y jóvenes
Número: 65
Meta de producto: Fortalecer la mesa de participación de niños, niñas y adolescentes
Código producto MGA: 4501082
Producto MGA: Servicio de apoyo para la atención especializada e interdisciplinaria en las comisarías de familia
Número: 108
Meta de producto: Garantizar el funcionamiento de la comisaría de familia

Eje: Se renueva la esperanza en el Gobierno Territorial
Sector: Gobierno Territoiral
Programa: Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos
Sub Programa: Intersubsectorial Gobierno
Código producto MGA: 4502034
Producto MGA: Servicio de educación informal
Número: 111
Meta de producto: Realizar campañas que promueva las relaciones sanas y estables en todos los ciclos de la vida, la resolución de conflictos y problemas, confianza y el desarrollo de habilidades para la vida

Código de inclusión en el banco de proyectos: 202600000007057

2 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con los artículos 2, 13, 42, 44, 45, 209, 311 y 366 de la Constitución Política de Colombia, corresponde al Estado garantizar la efectividad de los derechos, proteger a la familia como núcleo fundamental de la sociedad, asegurar la prevalencia de los derechos de los niños, niñas y adolescentes y promover condiciones que permitan su desarrollo integral. En el ámbito territorial, estas responsabilidades se materializan mediante las competencias asignadas a los municipios para atender las necesidades de la población, garantizar los servicios a su cargo y desarrollar acciones orientadas a la protección de las personas y familias que requieren atención institucional.

En desarrollo de estos mandatos constitucionales, la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, establece las competencias de los municipios y las responsabilidades de sus autoridades en la atención de las necesidades de la comunidad. Por su parte, la Ley 1098 de 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia, consagra la protección integral de los niños, niñas y adolescentes y la obligación de prevenir, identificar y atender las situaciones de amenaza o vulneración de sus derechos. En particular, sus artículos 20 y 41 establecen la protección frente a la explotación económica y el trabajo infantil, así como las responsabilidades estatales para garantizar los derechos de esta población.

En materia de protección de la familia y atención de las violencias en su contexto, la Ley 294 de 1996, modificada por la Ley 575 de 2000, y la Ley 1257 de 2008 establecen disposiciones de prevención, protección y atención. De manera específica, la Ley 2126 de 2021 regula la creación, conformación y funcionamiento de las Comisarías de Familia, encargadas de garantizar el acceso a la justicia y la atención especializada de las personas en riesgo o víctimas de violencia en el contexto familiar.

Los artículos 8, 9 y 15 de la Ley 2126 de 2021 regulan la conformación, los requisitos y las funciones de los equipos interdisciplinarios de las Comisarías de Familia, que comprenden la participación de profesionales en Trabajo Social o Desarrollo Familiar para adelantar actuaciones técnicas relacionadas con estudios sociofamiliares, valoraciones de riesgo, elaboración de informes y conceptos profesionales, formulación de recomendaciones y seguimiento de las medidas de protección y atención que correspondan a la autoridad competente.

En cumplimiento de estas disposiciones, el Municipio del Valle de San José, Santander, a través de la Secretaría de Gobierno y la Comisaría de Familia, debe atender las situaciones de violencia en el contexto familiar y los asuntos de protección de derechos que correspondan a su competencia. Para ello, requiere realizar estudios sociofamiliares, valoraciones sociales, identificación de factores de riesgo y protección, elaboración de informes y conceptos técnicos, acompañamiento en audiencias y diligencias y seguimiento a las medidas adoptadas, como soporte para las actuaciones y decisiones de la autoridad competente.

Asimismo, la Comisaría de Familia requiere desarrollar acciones de prevención de las violencias en el contexto familiar, orientación a las familias, promoción de derechos y divulgación de las rutas institucionales de atención, mediante actividades pedagógicas y de acompañamiento social dirigidas a niños, niñas, adolescentes y sus familias. Estas actuaciones comprenden la atención social de situaciones de violencia contra las mujeres en el contexto familiar, observando los enfoques de derechos y de género, el trato digno, la confidencialidad y la prevención de la revictimización.

En los asuntos relacionados con niños, niñas y adolescentes, la Ley 1098 de 2006 establece las obligaciones de protección integral y las actuaciones de verificación y restablecimiento de derechos a cargo de las autoridades competentes. De acuerdo con este marco normativo, la Comisaría de Familia requiere apoyo técnico para identificar condiciones sociofamiliares, efectuar las valoraciones sociales pertinentes, documentar las intervenciones realizadas y aportar elementos técnicos para las actuaciones administrativas que legalmente le correspondan.

De igual manera, las responsabilidades municipales comprenden acciones de prevención, promoción de derechos y acompañamiento a actividades institucionales dirigidas a niños, niñas y adolescentes. En lo pertinente a las actividades previstas por la Administración Municipal, resultan aplicables la Ley 1620 de 2013, relacionada con la convivencia escolar y la articulación institucional, y la Ley Estatutaria 1622 de 2013, modificada por la Ley 1885 de 2018, respecto de los mecanismos de participación juvenil. Estas disposiciones sirven de fundamento para las actuaciones de orientación social, prevención y acompañamiento que correspondan a la Comisaría de Familia, dentro de sus competencias.

Por otra parte, la protección frente al trabajo infantil constituye una responsabilidad estatal relacionada con la garantía de los derechos de niños, niñas y adolescentes. El artículo 44 de la Constitución Política y los artículos 20, 35 y 41 de la Ley 1098 de 2006 establecen disposiciones sobre la protección contra la explotación económica, las condiciones de vinculación laboral de adolescentes y las obligaciones del Estado en la prevención y atención de estas situaciones. En este marco, la identificación oportuna de los casos, su caracterización y el seguimiento de las actuaciones institucionales constituyen elementos necesarios para facilitar la articulación de las medidas de protección y atención que correspondan a las autoridades competentes.

En cuanto a la Secretaría de Salud, el artículo 44 de la Ley 715 de 2001 establece las competencias municipales en el sector salud, dentro de las cuales se desarrollan acciones de gestión, coordinación y articulación institucional relacionadas con la atención de las necesidades de la población. En concordancia con estas responsabilidades y con las obligaciones estatales de protección de la infancia y la adolescencia, dicha dependencia requiere disponer de información organizada y actualizada sobre los niños, niñas y adolescentes identificados en condición de trabajo infantil o en riesgo de trabajo infantil, a partir de las actuaciones adelantadas por la Comisaría de Familia.

La necesidad específica de la Secretaría de Salud consiste en apoyar las acciones de identificación, caracterización y seguimiento de niños, niñas y adolescentes en condición de trabajo infantil o en riesgo de trabajo infantil, utilizando la información obtenida en las visitas, intervenciones y actuaciones realizadas por la Comisaría de Familia. Para ello, se requiere registrar, organizar y actualizar la información de los casos identificados, las actuaciones adelantadas, las remisiones efectuadas y los seguimientos realizados, de manera que se disponga de un registro consolidado de la población caracterizada.

Como resultado de esta actividad, se requiere generar y mantener actualizada una base de datos consolidada que contenga la información de los niños, niñas y adolescentes identificados, sus condiciones de caracterización, las actuaciones institucionales realizadas, las remisiones efectuadas y los seguimientos adelantados en el marco de la atención de esta población. Esta base de datos permitirá disponer de información organizada y actualizada sobre la población caracterizada, facilitando el seguimiento de los casos identificados y la articulación de las actuaciones entre las dependencias competentes.

El registro, organización, actualización y utilización de esta información deberá observar las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales, especialmente las reglas aplicables al tratamiento de información de niños, niñas y adolescentes, garantizando su confidencialidad, seguridad y acceso restringido, conforme a las competencias y autorizaciones legalmente procedentes.

En desarrollo de los artículos 2, 5, 42, 95 y 311 de la Constitución Política y de las competencias municipales previstas en el artículo 3 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 6 de la Ley 1551 de 2012, corresponde al municipio promover la convivencia, la participación comunitaria y el bienestar de sus habitantes. En este marco, la Secretaría de Gobierno requiere fortalecer las acciones preventivas y pedagógicas dirigidas a las familias y a la población en los diferentes ciclos de vida, mediante campañas de sensibilización y orientación social que promuevan relaciones sanas y estables, resolución pacífica de conflictos, confianza y desarrollo de habilidades para la vida, en concordancia con la meta de producto 111 del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027.

Las necesidades identificadas por la Secretaría de Gobierno, la Comisaría de Familia y la Secretaría de Salud se relacionan con las responsabilidades municipales de protección de la familia, prevención de violencias, garantía de derechos de niños, niñas y adolescentes y atención de situaciones de trabajo infantil, así como con los programas y actividades institucionales correspondientes del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027, **"Se renueva la esperanza por el Valle de San José".**

Para atender estas necesidades, se requiere capacidad profesional en Trabajo Social que permita desarrollar estudios y valoraciones sociofamiliares, elaborar informes y conceptos técnicos, acompañar actuaciones de protección y prevención de violencias, orientar a las familias y efectuar los seguimientos sociales correspondientes. Asimismo, se requiere apoyar a la Secretaría de Salud en la identificación, caracterización y seguimiento de niños, niñas y adolescentes en condición o riesgo de trabajo infantil, mediante el registro, organización, consolidación y actualización de la información obtenida en las actuaciones de la Comisaría de Familia.

En consecuencia, existe una necesidad institucional de disponer de capacidad profesional especializada para desarrollar oportunamente las actuaciones técnicas y sociales descritas, dentro de las competencias y responsabilidades de cada dependencia, para lo cual se analizan las siguientes alternativas.

- ✓ **Alternativa 1. Atención mediante personal de planta.**

Se analiza la posibilidad de desarrollar las actividades requeridas mediante los servidores públicos vinculados a la planta de personal del municipio, incluida la eventual distribución de funciones conforme a sus competencias. Sin embargo, la entidad no cuenta con un profesional en Trabajo Social que permita atender los estudios y valoraciones sociofamiliares, informes y conceptos técnicos requeridos por la Comisaría de Familia, así como las actividades de identificación, caracterización, registro y seguimiento de niños, niñas y adolescentes en condición o riesgo de trabajo infantil requeridas por la Secretaría de Salud. A ello se suma la necesidad de apoyo profesional a la Secretaría de Gobierno en campañas de promoción de la convivencia, las relaciones familiares sanas y las habilidades para la vida. En consecuencia, esta alternativa no permite satisfacer integralmente la necesidad identificada.

- ✓ **Alternativa 2. Articulación interinstitucional.**

Se considera la posibilidad de atender la necesidad mediante la coordinación con las entidades e instituciones que participan en las rutas de protección de derechos y atención de niños, niñas y adolescentes, así como en las acciones de promoción de la convivencia y el bienestar familiar. Esta articulación permitiría facilitar las remisiones, el intercambio autorizado de información y el seguimiento institucional de los casos relacionados con las competencias de la Comisaría de Familia, apoyar las actividades de identificación y caracterización de la población requeridas por la Secretaría de Salud y contribuir al desarrollo de campañas de sensibilización y orientación social promovidas por la Secretaría de Gobierno.

No obstante, esta alternativa tiene carácter complementario y no permite satisfacer integralmente la necesidad identificada, por cuanto la coordinación con otras instituciones no sustituye las actividades profesionales requeridas por la Comisaría de Familia, la organización y actualización de la información sobre trabajo infantil a cargo de la Secretaría de Salud, ni el acompañamiento técnico y pedagógico necesario para las campañas de promoción de la convivencia previstas por la Secretaría de Gobierno.

- ✓ **Alternativa 3. Contratación de servicios profesionales en Trabajo Social.**

Se analiza la posibilidad de contratar los servicios de un profesional en Trabajo Social que cuente con la idoneidad y experiencia requeridas para desarrollar las actividades de apoyo a la Comisaría de Familia, relacionadas con estudios y valoraciones sociofamiliares, elaboración de informes y conceptos técnicos, acompañamiento en actuaciones de protección, prevención de violencias, promoción de derechos y seguimiento de los casos que correspondan a su competencia. Igualmente, se contempla el apoyo exclusivo a la Secretaría de Gobierno en la planeación y desarrollo de campañas pedagógicas orientadas a la convivencia, la resolución pacífica de conflictos, las relaciones sanas y el fortalecimiento de habilidades para la vida.

Asimismo, esta alternativa permitirá atender la necesidad específica de la Secretaría de Salud, consistente en apoyar la identificación, caracterización y seguimiento de niños, niñas y adolescentes en condición de trabajo infantil o en riesgo de trabajo infantil, mediante el registro, organización, consolidación y actualización de la información obtenida en las visitas, intervenciones y actuaciones realizadas por la Comisaría de Familia, en una base de datos que permita documentar los casos identificados y las actuaciones, remisiones y seguimientos efectuados.

Esta alternativa permite disponer de la capacidad profesional especializada requerida para desarrollar las actividades identificadas por la Comisaría de Familia y las Secretarías de Gobierno y Salud, dentro del alcance y plazo definidos, sin modificar las competencias y responsabilidades de las autoridades municipales.

Una vez evaluadas las alternativas de atención mediante personal de planta, articulación interinstitucional y contratación de servicios profesionales, se determina que la tercera alternativa permite satisfacer la necesidad institucional identificada, considerando la inexistencia de un profesional en Trabajo Social en la planta municipal, la naturaleza especializada de las actividades y los requerimientos de la Comisaría de Familia y las Secretarías de Gobierno y Salud.

En consecuencia, se considera procedente la contratación de servicios profesionales en Trabajo Social, de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, previa verificación de la idoneidad del profesional y de los requisitos legales aplicables.

La contratación permitirá atender las actividades profesionales requeridas por la Comisaría de Familia y la necesidad específica de la Secretaría de Salud relacionada con la identificación, caracterización y seguimiento de niños, niñas y adolescentes en condición de trabajo infantil o en riesgo de trabajo infantil, incluyendo el registro, organización, consolidación y actualización de la información correspondiente en una base de datos, dentro del alcance establecido en el estudio previo. Asimismo, permitirá apoyar a la Secretaría de Gobierno en el desarrollo de campañas de promoción de relaciones sanas y estables, resolución pacífica de conflictos, confianza y habilidades para la vida, dirigidas a la población en sus diferentes ciclos de vida.

3 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1. Objeto

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN TRABAJO SOCIAL PARA APOYAR EL COMPONENTE INTERDISCIPLINARIO DE LA COMISARÍA DE FAMILIA Y APOYAR A LAS SECRETARÍAS DE GOBIERNO Y SALUD DEL MUNICIPIO DEL VALLE DE SAN JOSÉ, SANTANDER, EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS SOCIALES Y ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA Y EL BIENESTAR FAMILIAR"

3.2. Clasificación UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Descripción
93141507	Servicios de administración del trabajo social

3.3. Actividades específicas

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance de este:

1. Realizar estudios sociofamiliares de las personas víctimas de violencia en el contexto familiar, sus hijos e hijas, personas dependientes y demás integrantes del núcleo familiar que requieran valoración social, de acuerdo con los casos atendidos por la Comisaría de Familia.
2. Identificar y valorar los factores sociales, familiares y del entorno que puedan representar riesgos para las personas afectadas por violencia en el contexto familiar, como soporte técnico para las actuaciones de la autoridad competente.
3. Apoyar la identificación del nivel de riesgo de vulneración de derechos de las personas afectadas por violencia en el contexto familiar y aportar las recomendaciones correspondientes desde el componente de Trabajo Social.
4. Elaborar informes sociofamiliares y conceptos técnicos desde Trabajo Social, de acuerdo con las actuaciones y procedimientos adelantados por la Comisaría de Familia.
5. Efectuar las recomendaciones sociales pertinentes para la protección, atención y seguimiento de las personas víctimas de violencia en el contexto familiar, considerando sus condiciones individuales, familiares y sociales.
6. Apoyar el seguimiento social a las medidas de protección y atención adoptadas por la Comisaría de Familia, mediante las actuaciones y verificaciones que correspondan dentro de su competencia profesional.
7. Brindar acompañamiento técnico desde Trabajo Social en las audiencias, diligencias y demás actuaciones adelantadas por la Comisaría de Familia, cuando sea requerido y resulte pertinente según la naturaleza del caso.
8. Apoyar las actuaciones de verificación y restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes que legalmente correspondan a la Comisaría de Familia, mediante valoraciones sociofamiliares, visitas, informes y seguimiento social.
9. Apoyar las actividades institucionales de promoción de derechos, prevención de violencias y orientación social dirigidas a las familias, niños, niñas y adolescentes del municipio, dentro de las competencias de la Comisaría de Familia.
10. Desarrollar actividades pedagógicas y de sensibilización relacionadas con la prevención de la violencia en el contexto familiar, la convivencia familiar, la garantía de derechos y la divulgación de las rutas institucionales de atención.
11. Apoyar las actividades institucionales de sensibilización y prevención que se desarrollen con ocasión de fechas conmemorativas relacionadas con los derechos de las mujeres, la familia, la infancia y la adolescencia, siempre que guarden relación con las competencias y actividades de la Comisaría de Familia.
12. Apoyar las actividades de orientación social, promoción de derechos y participación dirigidas a niños, niñas, adolescentes y jóvenes, previstas por la Administración Municipal y relacionadas con las actuaciones de prevención y protección que correspondan a la Comisaría de Familia.
13. Apoyar el desarrollo de actividades institucionales de participación de niños, niñas y adolescentes, mediante orientación social y acompañamiento en los espacios programados por la Administración Municipal, dentro del alcance del objeto contractual.
14. Apoyar las actividades de orientación y acompañamiento social dirigidas a adolescentes y mujeres en situaciones de violencia en el contexto familiar, conforme a las rutas de atención y a las competencias de la Comisaría de Familia.
15. Desarrollar actividades de orientación social y prevención con estudiantes de instituciones educativas del municipio, relacionadas con derechos de niños, niñas y adolescentes, convivencia familiar, prevención de violencias y reconocimiento de las rutas institucionales de atención, en coordinación con las instituciones competentes.
16. Apoyar la atención y orientación social de las personas víctimas de violencia en el contexto familiar, mediante la identificación de sus necesidades, la información sobre las rutas de atención y el

acompañamiento en las actuaciones que correspondan a la Comisaría de Familia, garantizando un trato digno, confidencialidad y prevención de la revictimización.

17. Apoyar a la Secretaría de Salud en las acciones de identificación, caracterización y seguimiento de niños, niñas y adolescentes en condición de trabajo infantil o en riesgo de trabajo infantil, mediante la información obtenida en las visitas, intervenciones y actuaciones realizadas por la Comisaría de Familia, efectuando su registro, organización, consolidación y actualización en una base de datos que contenga la información de los casos identificados y las actuaciones, remisiones y seguimientos realizados en el marco de la atención de esta población.
18. Realizar seguimiento social a los casos atendidos por la Comisaría de Familia que requieran acompañamiento desde Trabajo Social, mediante la verificación de las actuaciones correspondientes, el registro de avances, novedades y alertas identificadas y la elaboración de los informes pertinentes.
19. Apoyar a la Secretaría de Gobierno en la planeación y desarrollo de campañas pedagógicas y jornadas de sensibilización dirigidas a la población en los diferentes ciclos de vida, orientadas a promover relaciones sanas y estables, resolución pacífica de conflictos, confianza y desarrollo de habilidades para la vida, efectuando el registro de las actividades realizadas y de la población participante.
20. Desarrollar las demás actividades directamente relacionadas con el objeto contractual y las competencias profesionales de Trabajo Social, que resulten necesarias para su cumplimiento, dentro del alcance previsto y previa coordinación con la supervisión del contrato.

3.4. Alcance

El alcance del presente proceso comprende la prestación de servicios profesionales en Trabajo Social, con autonomía técnica y sin subordinación laboral, para apoyar a la Comisaría de Familia del Municipio del Valle de San José, Santander, en el desarrollo de actuaciones relacionadas con la atención de situaciones de violencia en el contexto familiar, la protección y el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes, mediante estudios y valoraciones sociofamiliares, identificación de factores de riesgo, elaboración de informes y conceptos técnicos, formulación de recomendaciones, acompañamiento en diligencias, seguimiento social de casos y medidas de protección, así como actividades de prevención de violencias, orientación familiar y promoción de derechos, dentro de las competencias de la autoridad correspondiente.

Asimismo, comprende el apoyo a la Secretaría de Salud en la identificación, caracterización y seguimiento de niños, niñas y adolescentes en condición de trabajo infantil o en riesgo de trabajo infantil, mediante el registro, organización, consolidación y actualización de la información obtenida en las visitas, intervenciones y actuaciones realizadas por la Comisaría de Familia, en una base de datos que permita documentar los casos identificados y las actuaciones, remisiones y seguimientos efectuados en el marco de su atención.

De igual manera, el alcance incluye el apoyo profesional a la Secretaría de Gobierno para el desarrollo de campañas de orientación social, sensibilización y acompañamiento pedagógico sobre relaciones sanas y estables, resolución pacífica de conflictos, confianza y habilidades para la vida, dirigidas a la población de los distintos ciclos de vida. Estas acciones tendrán carácter preventivo y de promoción social, sin sustituir las funciones decisorias de las autoridades competentes.

4 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN

4.1. Autorizaciones

El alcalde del Municipio de Valle de San José, Santander, en ejercicio de sus atribuciones legales, especialmente las conferidas por artículo 315 números 3.° y 9.° de la Constitución; artículo 91 literal d) número 5.° de la Ley 136 de 1994; artículo 11-3 de la Ley 80 de 1993, el artículo 110 del Estatuto Orgánico del Presupuesto y acuerdo Municipal No 001 de enero 18 de 2016, cuenta con facultades amplias y suficientes para la suscripción de contratos.

4.2. Permisos y licencias requeridas para su ejecución

Por la naturaleza del objeto y de las actividades contratadas, la ejecución del contrato no requiere permisos, licencias ni autorizaciones especiales distintas de los requisitos legales y contractuales aplicables a la celebración y ejecución del negocio jurídico.

5. CLASE DE CONTRATO

De acuerdo con el objeto y actividades a ejecutar, se contempla un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**

6. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo del contrato es de dos (02) meses y doce (12) días calendario, a partir de la firma del acta de inicio. Si durante su ejecución se presentan situaciones no previstas, ajenas al control del contratista, que alteren el progreso normal de ejecución, éste podrá comunicar tales hechos por escrito a través del supervisor del contrato y solicitar con base en ello prórroga del plazo. El municipio, previo concepto del supervisor y después de estudiadas las situaciones no previstas y las causas que las originan, podrá conceder la prórroga del plazo. En tal caso, se suscribirán las cláusulas modificatorias y se Ampliará la garantía correspondiente, si las hay.

7. PERFIL DEL CONTRATISTA

7.1. Persona natural

Persona natural de nacionalidad colombiana o extranjera con residencia en Colombia con cédula de extranjería vigente expedida por autoridad competente, o extranjera sin domicilio en Colombia con pasaporte, que acredite su capacidad jurídica así:

Por ser contrato de prestación de servicios según el artículo 23 del Código de Comercio (servicios inherentes a las profesiones liberales o de apoyo a la gestión relacionados con servicios administrativos, operativos o asistenciales) deberá acreditar en el Registro Único Tributario (RUT) la actividad económica idónea y directamente relacionada con las actividades específicas y obligaciones a ejecutar, conforme a la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU Rev. 4 A.C.) adaptada para Colombia.

7.2. Persona jurídica

Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, que acredite su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente según naturaleza jurídica de la empresa, en el cual se verifique que su objeto social contempla expresamente la ejecución de actividades directamente relacionadas con las actividades específicas y obligaciones a ejecutar.

La correspondencia entre el objeto social y el objeto contractual prevalecerá sobre las actividades económicas clasificadas mediante códigos CIIU en el certificado de existencia y representación legal o en el Registro Único Tributario (RUT), en atención a las limitaciones técnicas para el registro taxativo de todas las actividades comprendidas en el objeto social, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y la jurisprudencia del Consejo de Estado sobre capacidad jurídica en contratación estatal.

La persona jurídica deberá acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más, contado a partir del perfeccionamiento del contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

8. CAPACIDAD JURÍDICA REQUERIDA PARA CONTRATAR

Acreditar su capacidad jurídica, con la siguiente documentación:

8.1. Propuesta técnica y económica

Propuesta técnica y económica, debidamente firmada por él, o el representante legal de la persona jurídica, o quien acredite estar debidamente autorizado para dicho efecto.

8.2. Certificado de existencia y representación legal – persona jurídica

Acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a su presentación ante la Entidad, o mediante documento equivalente vigente expedido por la autoridad competente, según la naturaleza jurídica de la persona jurídica, en el cual se verifique que su objeto social comprende actividades directamente relacionadas con el objeto contractual.

La persona jurídica deberá acreditar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de su celebración, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

8.3. Autorización del órgano social. - persona jurídica

Cuando el certificado de existencia y representación legal, los estatutos o la normativa aplicable establezcan limitaciones a las facultades del representante legal para presentar oferta, comprometer a la persona jurídica o suscribir el contrato, el proponente deberá aportar la autorización previa, expresa y suficiente expedida por el órgano superior de gobierno social, conforme a sus estatutos, para participar en el proceso de selección y celebrar el contrato en caso de resultar adjudicatario.

La autorización deberá encontrarse vigente al momento de la celebración del contrato y cumplir las formalidades legales y estatutarias correspondientes.

8.4. Registro único tributario (RUT)

8.4.1. Persona jurídica

Registro Único Tributario (RUT) de la persona jurídica y de su representante legal, expedidos por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), con fecha de generación no superior a 30 días calendario anteriores al perfeccionamiento del contrato, de conformidad al artículo 5 del decreto 2460 de 2013 como medida de debida diligencia y transparencia en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2195 de 2022.

8.4.2. Persona natural

Registro Único Tributario (RUT) acreditando la actividad económica idónea y directamente relacionada con el objeto o actividades específicas y obligaciones a ejecutar, conforme a la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU Rev. 4 A.C.) adaptada para Colombia, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), con fecha de generación o actualización no superior a 30 días calendario anteriores al perfeccionamiento del contrato.

8.5. Cédula de ciudadanía.

Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía. Si es persona jurídica del Representante Legal.

8.6. Hoja de vida función pública

8.6.1. Persona jurídica

Hoja de vida en formato único de función pública de la persona jurídica y representante legal.

8.6.2. Persona natural

Hoja de vida en formato único de función pública.

8.7. Declaración de bienes y rentas

De conformidad con la Ley 2013 de 2019, los contratistas deberán presentar la declaración de bienes y rentas y registrar cualquier posible conflicto de interés utilizando el Aplicativo por la Integridad Pública (https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/).

8.7.1. Persona jurídica

Declaración de bienes y rentas de la persona jurídica y representante legal.

8.7.2. Persona natural

Declaración de bienes y rentas.

8.8. Aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales.

8.8.1. Personas jurídicas

El Proponente persona jurídica debe presentar el "anexo 2 – Pagos de seguridad social y aportes legales" suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el "anexo 2 – Pagos de seguridad social y aportes legales".

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

8.8.2. Personas naturales

El Proponente persona natural debe acreditar que se encuentra al día en sus obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social en Salud y Pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, o mediante certificación bajo la gravedad de juramento donde declare que se encuentra a paz y salvo con dichas obligaciones debe indicarlo en el "anexo 2 – Pagos de seguridad social y aportes legales", con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del Proceso de contratación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez presente resolución de reconocimiento de pensión o indemnización sustitutiva, presentará el documento que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización de pensión tendrán que presentar el documento que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

8.9. Examen salud ocupacional

Presentar examen médico ocupacional vigente del representante legal de la persona jurídica o persona natural, expedido por una entidad o profesional debidamente habilitado en salud ocupacional, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución No. 1843 de julio, el cual deberá corresponder a la evaluación médica pre-ingreso, en:

- Evaluación psicológica ocupacional.
- Evaluación osteomuscular.
- Evaluación visual.
- Evaluación auditiva.

Pruebas específicas (art. 24, parágrafo 1 de la Resolución 1843 de 2025): Cuando desempeñen de actividades que implican un riesgo para los demás o que son de responsabilidad respecto a terceros como conductores de cualquier tipo de vehículos, maquinistas y operarios, médicos, odontólogos y demás profesionales de la salud, así como los trabajadores que desarrollen actividades de clase de riesgo IV y V, deben presentar los siguientes:

- Prueba de alcoholemia
- Prueba de alcoholimetría
- Prueba de sustancias psicoactivas

8.10. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

Presentar el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, expedido por la entidad de orden nacional Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC, del representante legal para personas jurídicas y/o de la persona natural, según el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021.

8.11. Certificado del Curso: Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción

Presentar el Certificado del Curso: Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción de la función pública, de acuerdo con lo establecido en el art 1 de Ley 2016 de 2020.

8.12. Experiencia

El futuro contratista deberá acreditar experiencia e idoneidad relacionadas con la naturaleza, alcance y actividades del servicio, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, así:

8.12.1. Persona jurídica

Cuando el futuro contratista sea una persona jurídica, deberá acreditar la ejecución y terminación satisfactoria de por lo menos un (1) contrato cuyo objeto o actividades guarden relación con Trabajo Social, atención de violencia en el contexto de la familia, violencias por razones de género, justicia de familia, restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes, o actividades directamente relacionadas con el objeto contractual.

Adicionalmente, deberá disponer para la ejecución del contrato de un (1) profesional en Trabajo Social que cumpla integralmente las condiciones establecidas en el apartado Perfil requerido.

La experiencia propia de la persona jurídica se acreditará conforme con las reglas previstas para la acreditación de experiencia establecidas en el estudio previo, en lo que resulte aplicable.

8.12.2. Persona natural

Cuando el futuro contratista sea una persona natural, deberá cumplir directamente el perfil establecido en el numeral 8.13 y acreditar la experiencia profesional y relacionada allí exigida, por cuanto actuará como contratista y ejecutor directo del servicio.

No se exigirá a la persona natural la conformación de un equipo adicional; deberá ejecutar directamente el servicio y acreditar la formación, habilitación profesional y experiencia previstas para el perfil requerido.

La persona natural contratista será responsable de ejecutar directamente las actividades correspondientes al perfil de Trabajo Social y de mantener durante toda la ejecución las condiciones de idoneidad y habilitación profesional exigidas.

8.13. Perfil Requerido

Para la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá disponer de un (1) profesional en Trabajo Social, con la formación, habilitación profesional y experiencia relacionadas con las actividades previstas para su desarrollo.

No. Personas	Formación académica	Experiencia profesional y relacionada
Una (1)	Título profesional en Trabajo Social, otorgado por una institución de educación superior legalmente reconocida o título obtenido en el exterior debidamente	Experiencia profesional mínima de seis (06) meses a partir de la terminación y aprobación del pensum académico. Adicionalmente, acreditar mínimo un (01) contrato o haber

No. Personas	Formación académica	Experiencia profesional y relacionada
	convalidado en Colombia. Tarjeta profesional vigente	ejercido cargos o empleos cuyo objeto o actividades o funciones tengan relación directa con el objeto o actividades a desarrollar.

8.13.1. Acreditación de la formación académica

La formación académica y los requisitos para el ejercicio profesional se acreditarán mediante:

a) Diploma, acta de grado o documento equivalente correspondiente al título profesional en Trabajo Social.
b) Acto de convalidación, cuando el título haya sido obtenido en el exterior.
c) Tarjeta profesional vigente o documento que permita acreditar el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos para el ejercicio de Trabajo Social.

8.13.2. Acreditación de la experiencia contractual

La experiencia adquirida mediante la ejecución de contratos se acreditará con alguno de los siguientes documentos expedidos o suscritos por el respectivo contratante:

a) Acta de recibo final o recibo a satisfacción.
b) Acta de liquidación del contrato.
c) Certificación de experiencia contractual.

El documento aportado deberá permitir verificar, como mínimo:

1. Nombre o razón social del contratante.
2. Nombre e identificación del contratista.
3. Número del contrato, cuando aplique.
4. Objeto contractual o descripción de las actividades ejecutadas.
5. Fecha de inicio y terminación.
6. Constancia de ejecución, terminación, recibo a satisfacción o cumplimiento satisfactorio, según corresponda.
7. Nombre, cargo, firma y datos de contacto de quien expide la certificación o suscribe el documento.

Cuando el documento aportado no contenga la totalidad de la información requerida, podrá complementarse con copia del contrato, acta de inicio, acta de terminación u otro documento expedido o suscrito por el contratante que permita verificar el cumplimiento del requisito.

Este numeral será aplicable a la experiencia contractual acreditada por la **persona natural**, por la persona designada por una **persona jurídica** para la ejecución directa del servicio y, cuando corresponda, a la experiencia propia de la persona jurídica.

Para la verificación de la experiencia profesional se aplicarán las reglas legales correspondientes a cada profesión. Como regla general, se contabilizará a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior, siempre que la experiencia haya sido adquirida en el ejercicio de actividades propias de la profesión. Para las profesiones sometidas a un régimen especial de cómputo, se aplicará la regla prevista en la respectiva normativa. En particular, para las profesiones reguladas por la Ley 842 de 2003, la experiencia profesional se contabilizará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional.

8.13.3. Acreditación de la experiencia laboral

La experiencia adquirida mediante vinculación laboral se acreditará mediante certificación expedida por el respectivo empleador, que permita verificar:

1. Nombre e identificación de la persona certificada.
2. Cargo o empleo desempeñado.
3. Funciones desarrolladas.
4. Fecha de inicio y terminación.
5. Identificación de quien expide la certificación.

8.13.4. Acreditación de prácticas laborales, académicas o formativas

Las prácticas laborales, académicas o formativas se acreditarán mediante certificación expedida por la institución educativa, entidad pública, entidad privada u organización correspondiente, según la naturaleza de la práctica.

La certificación deberá permitir verificar:

1. Nombre e identificación de la persona.
2. Tipo de práctica realizada.
3. Dependencia, servicio, programa o área en la cual se desarrolló.
4. Actividades realizadas.
5. Fecha de inicio y terminación.
6. Duración o intensidad, cuando corresponda.
7. Nombre, cargo, firma y datos de contacto de quien expide la certificación.

Cuando resulte procedente el reconocimiento de las prácticas laborales como experiencia profesional y/o relacionada, este se realizará de conformidad con la Ley 2043 de 2020 y las demás disposiciones que regulen la materia, previa verificación de que las actividades desarrolladas guarden relación con la experiencia exigida para el perfil.

8.13.5. Aplicación según la naturaleza del contratista

Cuando el contratista sea una persona natural, deberá cumplir directamente el perfil establecido en el numeral 8.13.

Cuando sea una persona jurídica, deberá presentar los documentos que acrediten el cumplimiento del perfil por parte de la persona designada para la ejecución directa del servicio.

8.13.6. Sustitución del personal

Cuando el contratista sea una persona jurídica, la sustitución de la persona designada para la ejecución directa del servicio deberá ser informada previamente a la supervisión.

La persona propuesta como reemplazo deberá acreditar condiciones de formación, habilitación profesional y experiencia iguales o superiores a las exigidas en el numeral **"Perfil requerido"**, las cuales serán verificadas por la Entidad antes de su vinculación a la ejecución contractual. La sustitución no podrá afectar la continuidad del servicio ni generar costos adicionales para el Municipio.

La sustitución no podrá afectar la continuidad del servicio ni generar costos adicionales para el Municipio.

8.14. <u>Certificado de inhabilidades e incompatibilidades</u>

Manifestación de no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Ley 80 de 1993, artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, y demás que las complementen, modifiquen o adiciones, manifestación expresa de conocer las condiciones del objeto a contratar para su fortuna y cabal ejecución, según modelo anexo en la invitación.

8.15. Documentos consultados y/o verificados por la entidad

Con el propósito de tener una mayor veracidad y control en cuanto a los documentos que se pueden consultar o verificar de forma directa y sistemática, la entidad realizará la consulta de los siguientes documentos de la persona antes de adjudicar el contrato, los cuales les permitirá saber si no tienen ningún problema para contratar.

8.15.1. Certificado de responsables fiscales Contraloría General de la República

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, ninguna persona, podrá estar registrado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, y en caso de estar reportado y tiene acuerdo de pago, debe anexar la documentación de demuestre este acuerdo. Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas.

Para constatar esta condición del oferente, se realizará la consulta o verificación en el portal de la contraloría, y en caso de que estar reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría, y no demuestre que tiene acuerdo de pago, No se suscribirá el contrato.

8.15.2. Certificado de antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación

De conformidad con lo consagrado en el artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, se realizará la consulta o verificación en el portal de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente.

En caso de que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que la persona presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, NO se suscribirá el contrato.

8.15.3. Certificado de antecedentes judiciales.

Se realizará la consulta o verificación en el portal de la Policía Nacional conforme a lo establecido en el artículo 94 del Decreto 019 de 2012 para verificar la capacidad legal para contratar con la Entidad Estatal, consultando el Certificado de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional. En caso de que en el certificado de antecedentes judiciales conste una condena vigente por delitos contra el patrimonio del Estado y/o contra la administración pública, o por cualquier otro delito que específicamente genere inhabilidad para contratar de conformidad con el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y las normas que lo adicionen o modifiquen, so pena de NO suscribir el contrato.

Cualquier otra anotación que no se enmarque en una condena vigente por los delitos que inhabilitan para contratar con el Estado no constituirá causal de rechazo de la oferta, en estricta observancia del principio de libre concurrencia y selección objetiva.

8.15.4. Verificación situación militar

Este requisito se aplicará exclusivamente a hombres varones menores de 50 años, de nacionalidad

colombiana, postulándose para celebrar Contratos de Prestación de Servicios con la Entidad Estatal, conforme al artículo 42 de la Ley 1861 de 2017. La Entidad Contratante verificará la situación militar de estos oferentes de forma prioritaria a través del portal oficial de las autoridades de reclutamiento www.libretamilitar.mil.co o la herramienta tecnológica que haga sus veces), en estricto cumplimiento del principio de la no exigencia de documentos que la Administración Pública pueda consultar. Si la consulta en el portal arroja que la situación militar está definida (Tarjeta de Reservista o Certificado Digital), la Entidad dará por cumplido el requisito y no exigirá la presentación del documento físico o digital al oferente.

En caso de que la consulta en línea no sea concluyente, o el oferente se encuentre en alguna de las situaciones especiales amparadas por el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 (declarado no apto, exento, superó la edad máxima de incorporación a filas, o exonerado del pago de la cuota), la Entidad aplicará la prerrogativa de los dieciocho (18) meses para la definición de la situación militar. En estos casos, la Entidad solicitará a la persona natural que, de manera excepcional y para probar su actuar diligente, complemente la información aportando la Certificación Provisional en línea que acredite el inicio del trámite, una Declaración Juramentada (o por escrito) o cualquier otro medio de prueba conducente.

Finalmente, la Entidad no suscribirá contrato si, estando obligado a definir su situación militar, la verificación directa arroja que esta no se ha iniciado o no se ha definido, y el oferente no aporta prueba fehaciente de estar en alguna de las situaciones excepcionales amparadas por la prórroga de los 18 meses. Para aquellos oferentes que se acojan a la prerrogativa, la Entidad dejará constancia de que la firma del contrato obliga al contratista a definir su situación militar dentro de ese plazo contado a partir de la suscripción del negocio jurídico.

8.15.5. Verificación en el sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC

El municipio realizará la consulta o verificación en el sistema registro nacional de medidas correctivas - RNMC, en el portal de la Policía Nacional de Colombia, para verificar si el oferente ha sido multado y han transcurrido seis (06) meses desde la fecha de imposición de la multa, sin que esta haya sido pagada con sus debidos intereses, de ser así, no podrá contratar con el estado, de conformidad al numeral 4 del artículo 183 de la ley 1801 de 2016.

8.15.6. Certificado de delito sexuales

De conformidad con lo establecido en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, cuando el objeto o las obligaciones del contrato impliquen una relación directa, regular y habitual con niños, niñas y adolescentes, se realizará la consulta o verificación del Certificado de Delitos Sexuales contra menores de edad de la persona natural proponente o del representante legal de la persona jurídica, así como de todo el personal que proponga para la ejecución del contrato y que vaya a tener contacto con menores.

La verificación de este requisito constituye un elemento de la capacidad jurídica del proponente, atendiendo a la protección reforzada de los derechos fundamentales de los menores de edad establecida en el artículo 44 de la Constitución Política.

Para el presente proceso de contratación, considerando el objeto contractual y su alcance implica una relación directa con menores de edad, **SI se realizará la consulta o verificación del Certificado de Delitos Sexuales.**

No obstante, si durante la ejecución del contrato se llegare a requerir la incorporación de personal que deba interactuar de manera habitual y directa con menores de edad, se realizará la consulta o verificación del certificado correspondiente de dicho personal por parte del supervisor del contrato

8.15.7. Verificación del Registro Nacional de Abogados

Cuando el futuro contratista sea una persona natural y el perfil requerido corresponda a un profesional en Derecho, o cuando se trate de una persona jurídica cuyo personal designado para la ejecución directa del servicio incluya un profesional en Derecho, la Entidad verificará directamente, a través del sistema oficial de la Rama Judicial, que dicho profesional se encuentre inscrito en el Registro Nacional de Abogados y que su habilitación para el ejercicio de la profesión se encuentre vigente.

Cuando por razones técnicas no sea posible efectuar la consulta directa, la Entidad podrá solicitar el certificado expedido por la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.

8.15.8. Verificación de sanciones vigentes para abogados

Cuando el futuro contratista sea una persona natural y el perfil requerido corresponda a un profesional en Derecho, o cuando se trate de una persona jurídica cuyo personal designado para la ejecución directa del servicio incluya un profesional en Derecho, la Entidad consultará directamente, a través del sistema oficial de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial o de la autoridad que haga sus veces, la existencia de sanciones disciplinarias vigentes relacionadas con el ejercicio de la profesión.

La existencia de una anotación será analizada conforme con su naturaleza y efectos jurídicos, con el fin de establecer si afecta la habilitación profesional o configura una causal legal de inhabilidad para contratar con el Estado. La sola existencia de una anotación no dará lugar automáticamente a la exclusión, salvo que de ella se derive una consecuencia jurídica que impida el ejercicio profesional o la contratación estatal.

9. DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Antes de la celebración del contrato, la persona natural o jurídica que se pretenda contratar presentará, en el formato establecido por la Entidad, una declaración sobre la existencia o inexistencia de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y situaciones objetivamente identificables que puedan configurar un posible conflicto de interés o afectar la transparencia, imparcialidad o adecuada ejecución contractual.

Cuando se trate de una persona jurídica, la declaración será suscrita por su representante legal.

Durante la ejecución del contrato, el contratista informará inmediatamente y por escrito al supervisor y al ordenador del gasto cualquier inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o posible conflicto de interés que sobrevenga, y actualizará la declaración presentada cuando corresponda.

La Entidad evaluará las situaciones informadas y adoptará las medidas legales y contractuales procedentes. El supervisor verificará el cumplimiento de esta obligación, dejará constancia de las novedades en los informes de supervisión y remitirá los respectivos soportes al ordenador del gasto y a la dependencia competente.

10. ELEMENTOS DE INTEGRIDAD EN LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

En la celebración y ejecución del contrato se aplicarán los siguientes elementos de integridad y transparencia:

10.1. La Entidad verificará, antes de la celebración del contrato, la capacidad jurídica de la persona natural o jurídica que se pretenda contratar y la inexistencia de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones legales para contratar con el Estado.

10.2. La persona natural o jurídica que se pretenda contratar presentará, antes de la celebración del contrato, y el contratista mantendrá actualizada durante su ejecución, en el formato establecido por la Entidad, la declaración sobre la existencia o inexistencia de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y posibles conflictos de interés.

10.3. La persona que se pretenda contratar diligenciará y mantendrá actualizada la información que legalmente le corresponda en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP II, de acuerdo con la naturaleza del contratista y las disposiciones aplicables.

10.4. El contratista cumplirá las obligaciones contractuales relacionadas con la veracidad y actualización de la información, la buena fe, la probidad, la transparencia, la prevención de actos de corrupción, el reporte de irregularidades y la gestión de posibles conflictos de interés.

10.5. El contratista cumplirá las obligaciones previstas en la Ley 2013 de 2019 y efectuará los registros y actualizaciones correspondientes en el Aplicativo por la Integridad Pública únicamente cuando, de acuerdo con su calidad o con la naturaleza de las actividades contratadas, se encuentre comprendido dentro de los sujetos obligados previstos en el artículo 2 de la citada ley.

10.6. El contratista suministrará oportunamente la información y documentación requerida por la Entidad para la gestión, publicidad y actualización del proceso y del contrato en el SECOP II.

10.7. El contratista informará inmediatamente al supervisor y al ordenador del gasto cualquier irregularidad que pueda afectar la legalidad, transparencia o adecuada ejecución del contrato.

10.8. El supervisor verificará el cumplimiento de las obligaciones de integridad y transparencia incorporadas al contrato, registrará las novedades en los informes de supervisión y remitirá a la autoridad competente los hechos que puedan constituir incumplimiento contractual, actos de corrupción o conductas con incidencia disciplinaria, fiscal o penal.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de los deberes previstos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y de las demás obligaciones legales aplicables, el contratista deberá cumplir las siguientes:

11.1. Ejecutar el objeto, el alcance, las actividades y las obligaciones contractuales en las condiciones de calidad, oportunidad y demás especificaciones establecidas en los estudios previos, el contrato y los documentos que lo integran.

11.2. Desarrollar las actividades contratadas con autonomía e independencia, sin subordinación o dependencia laboral respecto del Municipio y sin perjuicio de la coordinación y supervisión requeridas para verificar el cumplimiento contractual.

11.3. Iniciar la ejecución del contrato una vez se hayan cumplido los requisitos legales y contractuales correspondientes y se haya suscrito el acta de inicio, cuando esté prevista.

11.4. Atender oportunamente los requerimientos formulados por el supervisor que guarden relación con el objeto, el alcance, las actividades y las obligaciones contractuales.

11.5. Informar oportunamente al supervisor cualquier circunstancia que pueda afectar la adecuada ejecución del contrato.

11.6. Disponer de los equipos, herramientas, elementos, medios tecnológicos, insumos y demás recursos necesarios para la ejecución del contrato, salvo aquellos que expresamente sean suministrados por el Municipio.

11.7. Custodiar, conservar y utilizar exclusivamente para la ejecución contractual los documentos, bienes, equipos, elementos, archivos, bases de datos, cuentas, usuarios, credenciales y demás recursos puestos a su disposición por el Municipio.

11.8. Presentar al supervisor los informes periódicos y el informe final de ejecución, acompañados de las evidencias, registros, archivos y demás soportes que permitan verificar las actividades desarrolladas y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

11.9. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales, cuando correspondan, como requisito para iniciar la ejecución y para cada pago derivado del contrato, de acuerdo con la naturaleza del contratista y las siguientes reglas:

a) **Persona natural:** deberá acreditar, antes del inicio de la ejecución, su afiliación a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales en calidad de trabajador independiente, cuando legalmente corresponda.

   Para cada pago deberá presentar la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes - PILA pagada, correspondiente al último periodo efectivamente causado, vencido y legalmente exigible dentro de la ejecución contractual objeto de cobro. En la planilla, los periodos de cotización a salud y pensión deberán coincidir, salvo que exista una excepción legal debidamente acreditada.

   Cuando el contrato inicie durante el mismo mes al cual corresponda el primer cobro y el plazo legal para efectuar los aportes de dicho periodo aún no haya vencido, no se exigirá su pago anticipado. En este evento se verificará la afiliación como trabajador independiente y el cumplimiento de los periodos anteriores que resulten exigibles, cuando existan. El pago anticipado realizado voluntariamente por el contratista será válido.

   La persona natural no está obligada a acreditar un número determinado de meses de cotización anteriores al contrato; debe encontrarse afiliada y efectuar las cotizaciones mes vencido que se causen durante su ejecución.

b) **Persona natural pensionada**: deberá acreditar inicialmente su condición de pensionada y la causa legal por la cual cesó su obligación de cotizar al sistema de pensiones, mediante resolución de reconocimiento pensional, certificación de la administradora o pagadora de la pensión, o documento equivalente.

   Para cada pago deberá presentar la PILA correspondiente al último periodo causado, vencido y legalmente exigible dentro de la ejecución contractual, en la que consten los aportes a salud y riesgos laborales que le correspondan. No se exigirá aporte a pensión mientras permanezca acreditada la respectiva excepción legal.

   La condición de pensionada no excluye los aportes a salud como cotizante ni los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales que correspondan durante la ejecución del contrato.

c) **Persona jurídica:** deberá presentar, para iniciar la ejecución y para cada pago, certificación suscrita por el revisor fiscal, cuando legalmente esté obligada a tenerlo, o por el representante legal, en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de sus empleados y de los aportes parafiscales a su cargo, correspondientes a los periodos causados y legalmente exigibles durante la ejecución contractual objeto de cobro.

Cuando la persona jurídica no tenga empleados vinculados laboralmente o se encuentre exonerada de alguno de los aportes, deberá dejar constancia expresa de esta situación en la certificación.

La certificación del revisor fiscal o del representante legal constituye el medio legal principal para acreditar el cumplimiento de esta obligación. En consecuencia, la persona jurídica no estará obligada a anexar las planillas PILA de sus empleados, contratistas independientes, socios o representantes legales que no tengan la condición de empleados.

Cuando la persona jurídica aporte voluntariamente planillas PILA, estas tendrán carácter complementario y no sustituirán la certificación del revisor fiscal o del representante legal. Si la información contenida en las planillas presenta una inconsistencia objetiva frente a la certificación, la Entidad solicitará la aclaración correspondiente antes de autorizar el pago.

Para establecer la correspondencia temporal entre una planilla empresarial aportada voluntariamente y el periodo de ejecución objeto de cobro, se tomará como referencia el periodo de cotización a pensión o, en general, el periodo reportado para los sistemas diferentes a salud. El periodo de cotización a salud podrá aparecer identificado con el mes siguiente, de acuerdo con la estructura operativa de la PILA, sin que esta diferencia constituya por sí sola incumplimiento.

d) **Correspondencia de los soportes con el periodo de ejecución:** la planilla o certificación deberá acreditar las obligaciones correspondientes al periodo de ejecución objeto de cobro y a los demás periodos causados durante la vigencia del contrato que sean legalmente exigibles.

La demora en la revisión, trámite presupuestal, causación contable, ordenación o desembolso de la cuenta no obligará al contratista a acreditar aportes correspondientes a meses posteriores al periodo ejecutado o a la terminación del contrato.

Cuando el aporte correspondiente al último periodo ejecutado aún no sea legalmente exigible al momento de radicar o pagar la cuenta, el contratista deberá acreditarlo dentro del plazo legal previsto para efectuar la cotización. El supervisor deberá realizar la verificación posterior y conservar el respectivo soporte en el expediente contractual.

Conforme con el Concepto C-586 de 2026 de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, la verificación de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral debe recaer sobre obligaciones ciertas, causadas, vencidas y legalmente exigibles, teniendo en cuenta que las cotizaciones de los trabajadores independientes se realizan mes vencido. En consecuencia, la Entidad debe verificar los aportes correspondientes al periodo inmediatamente anterior o al periodo efectivamente ejecutado, sin exigir pagos anticipados respecto de meses futuros o aún no causados como condición para tramitar cuentas de cobro, pagos periódicos, el pago final o la liquidación del contrato. Para el último pago únicamente podrá exigirse la acreditación de los periodos efectivamente causados y vencidos; sin perjuicio de que la Entidad conserve el deber de verificar posteriormente el aporte correspondiente al

último mes ejecutado, una vez sea legalmente exigible, aun cuando el pago final o el acta de recibo ya se hayan realizado.

e) **Pago final:** El contratista podrá presentar la cuenta final y los demás documentos requeridos una vez finalice el plazo de ejecución contractual. La Entidad podrá adelantar la revisión del informe final, la verificación de las actividades ejecutadas y los demás trámites administrativos correspondientes.

El último pago se realizará una vez se encuentren cumplidos los demás requisitos contractuales y se acredite el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales correspondientes al último periodo ejecutado, de acuerdo con la naturaleza del contratista y las siguientes reglas:

1. **Persona natural:** cuando el aporte correspondiente al último periodo ejecutado aún no sea legalmente exigible, el contratista deberá acreditarlo una vez venza el plazo establecido para efectuar la respectiva cotización y antes del desembolso.

   No obstante, la persona natural podrá efectuar y acreditar voluntariamente el pago anticipado de los aportes correspondientes al último periodo ejecutado. En este caso, una vez verificada la planilla y cumplidos los demás requisitos contractuales, no será necesario esperar el vencimiento del plazo ordinario de cotización para realizar el último pago.

   Cuando se trate de una persona natural pensionada, esta posibilidad comprenderá los aportes a salud y riesgos laborales que legalmente le correspondan, sin incluir cotización a pensión cuando se encuentre debidamente acreditada la causa legal que la exonera.

2. **Persona jurídica:** deberá presentar certificación suscrita por el revisor fiscal, cuando legalmente esté obligada a tenerlo, o por el representante legal, en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de sus empleados y de los aportes parafiscales a su cargo, correspondientes a los periodos causados y legalmente exigibles durante la ejecución contractual.

   Cuando al finalizar el contrato todavía no sea exigible el periodo correspondiente al último mes de ejecución, la persona jurídica deberá presentar la certificación actualizada una vez venza el plazo legal aplicable y antes del desembolso del último pago.

   La persona jurídica no estará obligada a efectuar anticipadamente los aportes de nómina ni a anexar las planillas PILA. Cuando estas sean aportadas voluntariamente, tendrán carácter complementario y no sustituirán la certificación del revisor fiscal o del representante legal.

   Para verificar la correspondencia temporal de una planilla empresarial aportada voluntariamente, se tendrá como referencia el periodo de cotización a pensión o el periodo reportado para los sistemas diferentes a salud. El periodo de salud podrá aparecer identificado con el mes siguiente, conforme con la estructura operativa de la PILA, sin que esta diferencia constituya incumplimiento.

   En ningún caso se exigirán aportes correspondientes a periodos posteriores a la terminación del contrato.

11.10. Cumplir las disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo que resulten aplicables a la naturaleza de las actividades contratadas, adoptar las medidas de prevención correspondientes y

reportar oportunamente al supervisor cualquier incidente, accidente o condición que pueda afectar la adecuada ejecución del contrato.

11.11. Guardar reserva y confidencialidad sobre la información conocida con ocasión del contrato y utilizarla exclusivamente para su ejecución, de conformidad con las disposiciones sobre protección de datos personales, seguridad de la información, gestión documental, reserva legal y acceso a la información pública.

11.12. Constituir, mantener vigentes, ampliar, prorrogar o restablecer las garantías contractuales, cuando hayan sido exigidas.

11.13. Asumir los impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás obligaciones tributarias que legalmente le correspondan con ocasión del contrato.

11.14. Actuar con lealtad, buena fe, probidad, transparencia, diligencia y responsabilidad durante la ejecución contractual, absteniéndose de ofrecer, entregar, solicitar o aceptar dádivas, pagos, beneficios, favores o ventajas indebidas relacionados con la ejecución, supervisión, modificación o pago del contrato, así como de realizar actos de corrupción, fraude, falsedad u ocultamiento de información.

11.15. Abstenerse de acceder a peticiones, ofrecimientos, presiones o amenazas de personas que actúen por fuera de la ley, e informar inmediatamente al supervisor y al ordenador del gasto, y a las autoridades competentes cuando corresponda, sobre estos hechos y sobre cualquier irregularidad que pueda afectar la legalidad, transparencia o adecuada ejecución del contrato.

11.16. Ejecutar el contrato de acuerdo con la naturaleza jurídica del contratista, así:

a) Cuando sea persona natural, deberá desarrollar directa y personalmente las actividades para las cuales se verificaron su formación, idoneidad y experiencia.
b) Cuando sea persona jurídica, deberá ejecutar las actividades mediante la persona o personas designadas para la prestación directa del servicio, respecto de las cuales la Entidad verificará previamente el cumplimiento de los requisitos de formación, habilitación profesional y experiencia establecidos en el estudio previo.

11.17. Cuando el contratista sea una persona jurídica, la sustitución de la persona o personas designadas para la ejecución directa del servicio deberá ser informada previamente a la supervisión. La persona propuesta como reemplazo deberá acreditar condiciones de formación, habilitación profesional y experiencia iguales o superiores a las exigidas en el estudio previo, las cuales serán verificadas por la Entidad antes de su vinculación a la ejecución contractual, sin afectar la continuidad del servicio ni generar costos adicionales para el Municipio.

11.18. Abstenerse de ceder el contrato o encargar a terceros la ejecución de sus actividades esenciales sin autorización previa, expresa y escrita del Municipio.

11.19. Responder por los daños y perjuicios que, por acciones u omisiones imputables al contratista, a su personal o a terceros autorizados, se causen al Municipio o a terceros durante la ejecución contractual.

11.20. Informar inmediatamente y por escrito al supervisor y al ordenador del gasto cualquier inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o situación objetivamente identificable que pueda configurar un conflicto de interés sobreviniente o afectar la transparencia, imparcialidad, ejecución o continuidad del contrato, y actualizar la declaración presentada ante la Entidad cuando corresponda.

11.21. Suministrar y mantener actualizada información cierta, completa, vigente y verificable de identificación, contacto, tributaria, bancaria, de seguridad social y demás requerida para la gestión contractual; mantener actualizada la información que legalmente le corresponda en el SIGEP II; cumplir, cuando tenga la calidad de sujeto obligado, las obligaciones de registro y actualización previstas en la Ley 2013 de 2019 y en las disposiciones sobre Personas Expuestas Políticamente; y suministrar oportunamente la documentación requerida para la gestión y publicidad del contrato en el SECOP II.

11.22. Entregar al supervisor, al finalizar el contrato o cuando sea requerido, la totalidad de los informes, documentos, registros, archivos, bases de datos, evidencias y demás información generada, recibida o administrada durante la ejecución, debidamente organizada.

11.23. Devolver los bienes, documentos, accesos, usuarios y credenciales institucionales puestos a su disposición y eliminar las copias temporales de información que no se encuentre autorizado a conservar.

11.24. Cumplir las demás obligaciones que se deriven directamente del objeto, alcance, actividades específicas, condiciones técnicas y documentos que integran el contrato, siempre que guarden relación con la adecuada ejecución del servicio y no impliquen modificación de su objeto o alcance.

12. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida conjuntamente por los servidores públicos que designe el ordenador del gasto de la Comisaría de Familia, la Secretaria de Gobierno y la Secretaría de Salud del Municipio del Valle de San José, Santander, quienes realizarán el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución contractual, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y las disposiciones internas de la Entidad.

La Comisaría de Familia efectuará el seguimiento de las actividades profesionales relacionadas con estudios y valoraciones sociofamiliares, elaboración de informes y conceptos técnicos, identificación de factores de riesgo, acompañamiento en actuaciones de protección y restablecimiento de derechos, prevención de violencias, orientación familiar y seguimiento social de los casos atendidos dentro de su competencia.

La Secretaría de Salud efectuará el seguimiento de la actividad relacionada con la identificación, caracterización y seguimiento de niños, niñas y adolescentes en condición de trabajo infantil o en riesgo de trabajo infantil, verificando el registro, organización, consolidación y actualización de la información obtenida en las visitas, intervenciones y actuaciones de la Comisaría de Familia, así como su incorporación en la base de datos correspondiente, con observancia de las disposiciones sobre protección de datos personales.

La Secretaría de Gobierno efectuará el seguimiento de las actividades relacionadas con la planeación y desarrollo de campañas pedagógicas y jornadas de sensibilización orientadas a promover relaciones sanas y estables, resolución pacífica de conflictos, confianza y habilidades para la vida, verificando su correspondencia con la actividad específica establecida en el contrato y los registros de las actuaciones realizadas.

Los supervisores actuarán de manera coordinada, conforme a las responsabilidades de cada dependencia y realizarán conjuntamente las verificaciones administrativas, financieras, contables y jurídicas que correspondan. Para efectos de los pagos, consolidarán en un único informe de supervisión la verificación

del cumplimiento de las actividades y obligaciones exigibles durante el respectivo período y suscribirán la certificación de recibo a satisfacción, evitando duplicidad de actuaciones, requerimientos o instrucciones contradictorias.

La supervisión será ejercida directamente por el Municipio, teniendo en cuenta que el seguimiento del contrato no requiere conocimientos especializados que justifiquen una interventoría externa. La Entidad podrá disponer personal de apoyo cuando resulte necesario, sin que ello implique trasladar las responsabilidades propias de los supervisores designados.

Los supervisores tendrán las siguientes funciones:

1. Verificar el cumplimiento del objeto contractual, el alcance, las actividades y las obligaciones pactadas, de acuerdo con las responsabilidades asignadas a cada dependencia.
2. Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución contractual, verificando la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades desarrolladas.
3. Revisar los informes periódicos y el informe final del contratista, junto con los registros y demás soportes pertinentes, verificando su correspondencia con las actividades ejecutadas durante el período respectivo.
4. Verificar, en el ámbito de sus competencias, el adecuado registro, organización, actualización y manejo de la información obtenida durante la ejecución contractual, especialmente aquella relacionada con niños, niñas, adolescentes y personas atendidas por la Comisaría de Familia, garantizando la reserva, confidencialidad y protección de los datos personales.
5. Formular las observaciones, instrucciones y requerimientos necesarios para el cumplimiento del contrato, dentro del objeto y las condiciones pactadas, respetando la autonomía técnica del contratista y las competencias de cada dependencia.
6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con integridad, transparencia, prevención de conflictos de interés y demás disposiciones aplicables, dejando constancia de las novedades identificadas.
7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral, mediante los soportes correspondientes a los períodos legalmente exigibles y conforme a la normativa aplicable.
8. Verificar el cumplimiento de las actividades y obligaciones correspondientes a cada período de ejecución, elaborar el informe de supervisión y suscribir conjuntamente la certificación de recibo a satisfacción que respalde el trámite de pago, previa revisión de los requisitos contractuales y legales.
9. Verificar la ejecución financiera del contrato, los pagos efectuados, los saldos pendientes y la correspondencia entre los valores cobrados y las condiciones de pago pactadas.
10. Verificar la vigencia, suficiencia y actualización de las garantías contractuales, cuando hayan sido exigidas, y requerir los ajustes correspondientes cuando resulten necesarios.
11. Verificar la adecuada utilización, custodia, organización y devolución de los documentos, archivos, equipos, elementos, accesos y demás recursos institucionales puestos a disposición del contratista durante la ejecución.
12. Requerir por escrito al contratista cuando se identifiquen retrasos, deficiencias, inconsistencias o posibles incumplimientos, dejando constancia de las actuaciones adelantadas y de las respuestas recibidas.
13. Informar oportunamente al ordenador del gasto las circunstancias que puedan afectar la ejecución del contrato y remitir los informes y soportes necesarios cuando se evidencien hechos que puedan constituir incumplimiento contractual.
14. Recomendar al ordenador del gasto, con la debida justificación, las modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones, reinicios, terminaciones anticipadas y demás actuaciones contractuales que resulten necesarias y legalmente procedentes, verificando su formalización antes de su aplicación cuando corresponda.

15. Informar a la autoridad competente los hechos que puedan dar lugar a la imposición de multas, declaratoria de incumplimiento, aplicación de la cláusula penal o efectividad de las garantías, acompañando las evidencias y los soportes correspondientes.
16. Informar oportunamente al ordenador del gasto y a las autoridades competentes los hechos que puedan constituir actos de corrupción o conductas con incidencia disciplinaria, fiscal o penal, de conformidad con las obligaciones legales aplicables.
17. Elaborar y suscribir el informe final de supervisión, dejando constancia del cumplimiento del objeto contractual, las actividades y obligaciones ejecutadas, los pagos realizados, el estado de las garantías cuando correspondan, la verificación de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y la entrega de la información y recursos institucionales.
18. Elaborar o apoyar la elaboración del acta de liquidación del contrato cuando legalmente proceda o resulte necesaria, verificando el balance de ejecución, los pagos efectuados, las obligaciones pendientes y las demás condiciones contractuales aplicables.
19. Mantener organizados e incorporar al expediente contractual los informes, requerimientos, respuestas, certificaciones, soportes de pago, documentos de seguridad social y demás actuaciones generadas durante la supervisión.
20. Cumplir las demás funciones previstas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, en el manual de contratación y supervisión de la Entidad y en las disposiciones legales aplicables.

13. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con la naturaleza, el objeto y el alcance de la contratación, la modalidad de selección aplicable es la contratación directa, con fundamento en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales.

Las actividades requeridas se encuentran relacionadas con el funcionamiento y el cumplimiento de las competencias institucionales del Municipio y comprenden labores de apoyo de naturaleza intelectual, operativa y asistencial, diferentes de aquellas propias de los contratos de consultoría, de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad verificó que las actividades objeto de contratación no pueden ser atendidas con el personal de planta disponible, conforme con la certificación expedida por el responsable de la gestión del talento humano, razón por la cual se requiere contratar temporalmente una persona natural o jurídica que cuente con la capacidad, idoneidad y experiencia exigidas para ejecutar el objeto contractual.

La Entidad verificará, antes de la celebración del contrato, que la persona natural o jurídica que se pretenda contratar esté en capacidad de ejecutar el objeto contractual y acredite la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. Para esta contratación no será necesario obtener previamente varias ofertas; el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita de esta circunstancia y de la capacidad del contratista seleccionado para ejecutar el objeto contractual.

En consecuencia, se encuentra justificada la aplicación de la modalidad de contratación directa para la celebración del contrato de prestación de servicios profesionales.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no se requiere expedir el acto administrativo de justificación de la contratación directa.

14. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De acuerdo con el servicio a contratar, el valor del contrato a suscribir es por **SEIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 6.294.938,00),** suma que se proyecta de acuerdo con las siguientes variables:

Para su determinación se tuvieron en cuenta:

- ✓ La naturaleza profesional del servicio;
- ✓ El alcance y complejidad de las actividades;
- ✓ El perfil académico y la experiencia relacionada requerida;
- ✓ El plazo efectivo de ejecución;
- ✓ Los antecedentes contractuales consultados;
- ✓ El comportamiento histórico de honorarios profesionales contratados por el Municipio; y
- ✓ Los gastos inherentes a la ejecución que deberán ser asumidos por el contratista.

El valor estimado comprende todos los costos directos e indirectos necesarios para la adecuada ejecución del contrato. Los impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones que correspondan serán asumidos y aplicados conforme con la naturaleza jurídica, régimen tributario y situación particular del contratista.

14.1. Costos indirectos

El valor del contrato comprende todos los costos y erogaciones necesarios para su ejecución. Los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, retenciones y demás deducciones se aplicarán de conformidad con las disposiciones nacionales, departamentales y municipales vigentes, según la naturaleza jurídica, el régimen tributario y las condiciones particulares de la persona contratada al momento de cada pago.

Las retenciones y deducciones a cargo de la Entidad se efectuarán sobre las bases y tarifas legalmente aplicables. La información incluida en el estudio previo respecto de estos conceptos tendrá carácter estimativo y no sustituirá la determinación tributaria que corresponda al momento del pago.

El contratista será responsable del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando correspondan, sin que tales obligaciones generen reconocimiento económico adicional al valor pactado.

ORDEN	DETALLE	%
MUNICIPAL (Acuerdo municipal No 034 de 2017, No 020 de 2020 y No 010 de 2023)	Pro dotación y funcionamiento de los centros de Bienestar del anciano, instituciones y centros de vida para la Tercera edad (Art 206 Código de rentas)	4
	Pro cultura (Art 191 Código de rentas)	2
	Industria y comercio Rete - ICA (Art 30 Código de rentas - 1703)	0,5
	Sobre tasa bomberil 10% del impuesto de industria comercio (Art 188 Código de rentas)	0,05
	Pro - deporte, exentos los contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales (parágrafo 1° del art 3 del mismo acuerdo)	2
	Justicia Familiar, excluidos los contratos de prestación de servicios cuyo pago de honorarios mensual sea inferior a 10 SMMLV (parágrafo del art 4 del mismo acuerdo)	2
DEPARTAMENTAL	Pro UIS	2
	Pro Hospital	2
	Total aproximado persona jurídica	**12,6**
	Total aproximado persona natural	**10,6**

SEGURIDAD SOCIAL	Sistema de seguridad social	%	%
	Salud	12,5	
	Pensión	16	

	Riesgos laborales (I= 0.522%, II= 1.044%, III= 2.436%, IV= 4.350%, V= 6.960%	0,522	
	Parafiscales (cajas de compensación familiar -CCF= 4%; ICBF= 3%, Sena= 2%)	9	
	Total Aportes sistema de seguridad social del 40% facturado antes de IVA - PJ	38,02	26,1
	Total Aportes sistema de seguridad social del 40% persona natural	29,02	19,9

IVA	Impuesto Valor Agregado (IVA) (aplica para responsables del impuesto régimen ordinario)	19
	Impuesto Valor Agregado (IVA) régimen especial	1,9

COSTOS INDIRECTOS INCLUIDO SEGURIDAD SOCIAL E IVA SEGÚN EL RÉGIMEN	
Total aproximado persona jurídica	57,64
Total aproximado persona natural responsable de IVA	49,46
Total aproximado persona natural NO responsable de IVA	30,46
Total aproximado descuentos persona jurídica (régimen especial CTA)	40,54

14.2. Presupuesto estimado

De acuerdo con las variables estimadas para el valor del contrato con relación a los costos directos e indirectos, el presupuesto oficial está definido así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PERSONAL		TIEMPO		V/UNIT	V/TOTAL
		UND	CANT	UND	CANT		
1.00	Servicios profesionales	Persona	1,00	Mes	2,4	$ 2.010.494,28	$ 4.825.186,26
						COSTO DIRECTO	**$ 4.825.186,26**
						COSTOS INDIRECTOS 30,46%	**$ 1.469.751,74**
						VALOR TOTAL	**$ 6.294.938,00**

14.3. Forma de pago

El Municipio pagará al Contratista el valor del contrato mediante tres (3) pagos, así: dos (2) pagos iguales por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($ 2.552.000,00)** cada uno, correspondientes a los dos primeros períodos mensuales de ejecución, pagaderos mes vencido; y un (1) pago final por valor de **UN MILLÓN CIENTO NOVENTA MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 1.190.938,00),** a la finalización del contrato.

Para el trámite de cada pago, el contratista deberá presentar:

a) Factura electrónica, cuando esté obligado a expedirla, o cuenta de cobro, según corresponda.

b) Informe de las actividades ejecutadas durante el periodo objeto de cobro, acompañado de las evidencias y soportes correspondientes.

c) Acta parcial de recibo a satisfacción para los pagos periódicos o acta de recibo final a satisfacción para el último pago, suscrita por el supervisor.

d) Informe de supervisión correspondiente al periodo objeto de cobro.

e) Acreditación del cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales, cuando correspondan, de acuerdo con la naturaleza del contratista, el periodo objeto de cobro y las reglas establecidas en las obligaciones contractuales a su cargo.

   El último pago se realizará una vez se encuentre acreditado el aporte correspondiente al último periodo ejecutado, cuando este sea legalmente exigible. La cuenta final, el informe y los demás

soportes podrán ser radicados y revisados antes del vencimiento del plazo legal para efectuar dicho aporte; sin embargo, el desembolso quedará condicionado a su acreditación.

Cuando el contratista sea una persona natural, podrá realizar voluntariamente el pago anticipado de los aportes correspondientes al último periodo ejecutado. En este caso, una vez verificada la planilla pagada y cumplidos los demás requisitos contractuales, no será necesario esperar el vencimiento del plazo ordinario de cotización. Cuando el contratista sea una persona jurídica, la acreditación se realizará mediante la certificación del revisor fiscal, cuando legalmente exista, o del representante legal, conforme con lo establecido en las obligaciones del contratista.

La acreditación de la seguridad social constituye requisito para cada pago derivado del contrato, pero debe recaer sobre periodos efectivamente causados y legalmente exigibles, sin imponer cotizaciones anticipadas ni aportes correspondientes a periodos posteriores a la terminación contractual.

El pago se efectuará dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la radicación completa y correcta de la cuenta o factura y de los demás documentos exigidos ante la Secretaría de Hacienda y Presupuesto Municipal, previa aprobación del supervisor. Cuando se formulen observaciones, el término para el pago se contará a partir de la fecha en que estas sean subsanadas integralmente.

Los pagos se efectuarán de acuerdo con la programación y disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC de la respectiva vigencia. El PAC es el instrumento de programación mediante el cual se determinan los montos mensuales disponibles para atender los compromisos adquiridos por la Entidad.

14.4. Determinación de la concordancia del objeto del contrato con el rubro presupuestal a través del cual se financia.

Mediante certificado de disponibilidad presupuestal No 26-00360 de fecha 16 de octubre de 2026, con cargo al presupuesto general de gastos de la vigencia fiscal del año 2026, al numeral 2.3.2.02.02.009.41.02.001 Servicio de atención integral a la primera infancia, 2.3.2.02.02.009.41.02.041 Servicio de asistencia técnica en el ciclo de políticas públicas de familia y otras relacionadas, 2.3.2.02.02.009.41.02.046 Servicio de promoción de los derechos de los niños niñas adolescentes y jóvenes, 2.3.2.02.02.009.41.02.052 Servicios dirigidos a la atención de niños niñas adolescentes y jóvenes con enfoque pedagógico y restaurativo encaminados a la inclusión social, 2.3.2.02.02.008.45.01.082 Servicio de protección integral a niños niñas adolescentes y jóvenes, 2.3.2.02.02.008.45.02.034 Servicio de apoyo para la atención especializada e interdisciplinaria en las comisarías de familia, 2.3.2.02.02.009.41.02.038 Servicio de educación informal, expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio del Valle de San José, Santander.

15. CRITERIOS DE SELECCIÓN

La Entidad seleccionará a la persona natural o jurídica que se pretenda contratar, previa verificación del cumplimiento de los siguientes criterios:

15.1. Capacidad jurídica: acreditar la capacidad legal para celebrar y ejecutar el contrato y no encontrarse incursa en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibición para contratar con el Estado.

15.2. Capacidad para ejecutar el objeto contractual: demostrar que cuenta con la disponibilidad, organización, conocimientos, recursos y demás condiciones necesarias para cumplir el objeto, el alcance y las obligaciones previstas en los documentos del proceso.

15.3. Idoneidad y experiencia: acreditar la formación, conocimientos y experiencia exigidos en el presente estudio previo, relacionados directamente con las actividades objeto de contratación.

Cuando se trate de una persona jurídica, esta deberá acreditar la experiencia exigida para la organización y designar a la persona que ejecutará directamente las actividades, quien deberá cumplir el perfil, la formación y la experiencia establecidos por la Entidad.

15.4. Condiciones económicas: presentar una propuesta económica que se encuentre dentro del presupuesto oficial y resulte coherente con las condiciones del mercado, el alcance del servicio, el plazo y las obligaciones contractuales.

15.5. Documentación requerida: presentar completa, vigente y verificable la documentación jurídica, técnica, tributaria, financiera y de seguridad social exigida para la celebración del contrato.

La selección se realizará mediante la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos, sin asignación de puntaje ni comparación entre propuestas. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario obtener previamente varias ofertas, siempre que la Entidad verifique la capacidad, idoneidad o experiencia de la persona seleccionada y deje constancia escrita de esta circunstancia.

16. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y del numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio identificó, analizó, valoró, asignó y estableció las medidas de tratamiento de los riesgos previsibles que pueden afectar el proceso de contratación y la ejecución del contrato. Estas normas exigen incluir en los documentos del proceso la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles, así como su análisis y forma de mitigación.

El resultado del análisis se encuentra consignado en la Matriz de Riesgos, elaborada de acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, la cual constituye un documento complementario e integral del presente estudio previo y deberá ser observada durante la ejecución contractual.

17. GARANTIA

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos adelantados mediante contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria; no obstante, la Entidad debe justificar en los estudios y documentos previos la decisión de exigirlas o no.

Analizados el objeto, el alcance, las obligaciones, el plazo, la forma de pago y los riesgos previsibles identificados en la matriz correspondiente, el Municipio no exigirá la constitución de garantía única, teniendo en cuenta que no se pacta anticipo, los pagos se efectuarán previa verificación y recibo a satisfacción de las actividades ejecutadas, y los riesgos asociados pueden ser controlados mediante las

obligaciones contractuales, el seguimiento de la supervisión y las medidas de tratamiento establecidas en la Matriz de Riesgos.

La no exigencia de garantías no exonera al contratista del cumplimiento integral de sus obligaciones ni de la responsabilidad derivada de los daños, incumplimientos o afectaciones que le sean imputables.

18. INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR ACUERDO COMERCIAL.

De conformidad con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública no deben efectuar el análisis de cobertura de los Acuerdos Comerciales cuando el proceso se adelante mediante la modalidad de contratación directa, por cuanto no existe pluralidad de oferentes ni resulta aplicable la comparación competitiva de propuestas.

En consecuencia, para el presente proceso de contratación directa de prestación de servicios profesionales no se requiere efectuar el análisis de cobertura, umbrales y excepciones de los Acuerdos Comerciales vigentes.

19. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA (DD/MD/AAAA)	LUGAR FISICO O TELEMATICO
Determinación de la necesidad (Certificación de inexistencia de personal o ausencia de personal suficiente idóneo)	Octubre 16 de 2026	Secretaría de Salud Municipal y www.colombiacompra.gov.co
Certificado de Disponibilidad Presupuesta	Octubre 16 de 2026	Secretaría de Salud Municipal y www.colombiacompra.gov.co
Estudio previo	Octubre 16 de 2026	Secretaría de Salud Municipal y www.colombiacompra.gov.co
Invitación	Octubre 16 de 2026	Secretaría de Salud Municipal y www.colombiacompra.gov.co
Propuesta del adjudicatario	Hasta octubre 17 de 2026	Secretaría de Salud Municipal y www.colombiacompra.gov.co
Constancia de idoneidad y experiencia	Hasta octubre 17 de 2026	Secretaría de Salud Municipal y www.colombiacompra.gov.co
Plazo para celebrar contrato	Hasta octubre 17 de 2026	Secretaría de Salud Municipal y www.colombiacompra.gov.co
Plazo para la expedición registro presupuestal	Hasta octubre 17 de 2026	Secretaría de Hacienda
Plazo para publicación en el Secop.	Tres (3) días hábiles a partir de la fecha del documento.	www.colombiacompra.gov.co
Forma de pago del contrato.	mediante tres (3) pagos, así: dos (2) pagos iguales por valor ($ 2.552.000,00) cada uno, correspondientes a los dos primeros períodos mensuales de ejecución, pagaderos mes vencido; y un (1) pago final por valor de ($ 1.190.938,00)	Estudio previo y contrato

Nota: Horario laboral establecido según Decreto No. 026 de mayo 17 de 2024.

20. OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La contratación resulta oportuna y conveniente para atender de manera temporal la necesidad identificada por la Entidad y apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con el objeto, el alcance y las obligaciones establecidos en el presente estudio previo.

La celebración del contrato permitirá disponer oportunamente del apoyo requerido durante el término estrictamente indispensable, teniendo en cuenta que las actividades no pueden ser atendidas en las condiciones requeridas con el personal de planta disponible, conforme con la certificación expedida por la dependencia competente.

Por la naturaleza de las actividades requeridas, el negocio jurídico corresponde a un contrato de prestación de servicios profesionales y se adelantará mediante la modalidad de contratación directa, de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Valle de San José, Santander, octubre 16 de 2026

JHON FREDDY JARA SIERRA
Secretario de Gobierno Municipal

YUDY ANDREA PINZÓN CRUZ
Secretaria de Salud Municipal

Proyectó y Revisó en lo técnico: Equipo externo de contratación – EMCOPROSAN - Eliseo Silva Becerra – Coordinador
REVISÓ JURIDICAMENTE: RADQ-AAJEPFIM
Aprobó: Jhon Freddy Jara Sierra- Secretario De Gobierno Municipal - Yudy Andrea Pinzón Cruz, Secretaria de Salud Municipal