MUNICIPIO DE EL ESPINAL

Nit: 890702027-0

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 2026001359

14/10/2026

CTOR ADMINISTRATIVO- DIR. CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

CERTIFICA:

Que una vez revisado el libro de control de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2026 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

RUBRO / FUENTE	NOMBRE	Valor
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIO DE PRODUCCION UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central CPC: 83990-Otros servicios profesionales tecnicos y empresariales n c p FUENTE:1101-I.C.L.D	5,600,000.00
	Total Disponibilidad:	**5,600,000.00**

OBJETO:

CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA COADYUVAR EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL,CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL Y DEMAS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA OFICINA DE CONTRATACION DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE EL ESPINAL - TOLIMA.

ɔn: CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS

Dependencia Solicitante: DIRECCION ADM. DE CONTRATACION

Responsable: EMILY KATHERINE GUTIERREZ ORTIZ **Cargo:** JEFE DE OFICINA DE CONTRATA

Código Proyecto: 0

Meta:

NOTA: Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 31/12/2026

GUSTAVO ADOLFO QUINTERO HERNANDEZ

DIRECTOR ADTIVO - CONTAB. Y PRESUPUESTO

Elaboró: liliana

Modificó:

LA SUSCRITA DIRECTORA DE GESTION HUMANA Y SST DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL ESPINAL - TOLIMA

CERTIFICA:

Que, EMELY KATHERYNE GUTIÉRREZ ORTIZ, Jefe de Oficina de Contratación, adscrita al Despacho del Alcalde de El Espinal, informa a esta Dirección que se hace necesario contratar los servicios de una persona, de acuerdo con el siguiente perfil y características:

- **Objeto a realizar:** Contratar la prestación de servicios profesionales de un abogado para coadyuvar en la etapa precontractual, contractual y post contractual y demás procesos administrativos que se llevan a cabo en la oficina de contratación de la Alcaldía Municipal de El Espinal-Tolima.

- Que revisada la información de Talento Humano, sobre el número, formación, ubicación y experiencia de los servidores vinculados a la planta de personal del Municipio de El Espinal, se evidencia que no contamos con una persona jurídica que pueda asumir este compromiso y desarrollar ese objeto contractual, dentro de los requerimientos que se solicitan; por lo tanto, de conformidad con lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, estos servicios se podrán contratar directamente con la persona que demuestre estar en capacidad de ejecutar el objeto de la contratación y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la Oficina de Contratación adscrita al Despacho del Alcalde.

Se expide a solicitud de la Jefe de Oficina de Contratación **EMELY KATHERYNE GUTIÉRREZ ORTIZ**, jefe de oficina adscrita al Despacho del Alcalde del Municipio de El Espinal, el 20 de octubre de 2026, de conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998.

Atentamente,

JULIANA CAROLINA BERNATE DONOSO
Directora Administrativa-Gestión Humana y SST

Proyecto: Mercedes Díaz
Secretaria Grado 06

Nicola Diaz

ALCALDÍA MUNICIPAL DESPACHO ALCALDE OFICINA DE CONTRATACION EL ESPINAL -TOLIMA NIT. 890.702.027-0			
Versión: 03	Fecha: 26/08/2024	Página: 1 de 1	

D.A.T.H
30/10/2026
H: 10:19

El Espinal, 20 de octubre del 2026

Para: Dirección de Gestión Humana y SST

De: Oficina de Contratación

Asunto: Solicitud de certificado de insuficiencia o inexistencia de personal - Decreto2209 de 1998.

No. De Certificaciones Solicitadas: 01

De manera atenta, solicito la expedición de la certificación que trata el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, sobre la inexistencia de personal de planta para realizar actividad de contrato de prestación de servicios que a continuación se describe.

Objeto del Contrato: CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA COADYUVAR EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL Y DEMAS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA OFICINA DE CONTRATACION DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE EL ESPINAL - TOLIMA

Cordialmente,

EMELY KATHERYNE GUTIERREZ ORTIZ
JEFE DE OFICINA - OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proyectó: Emely Katheryne Gutierrez Ortiz – Jefe de Oficina – Oficina de Contratación
Revisó y Aprobó: Emely Katheryne Gutierrez Ortiz – Jefe de Oficina – Oficina de Contratación

ADM Nicolas 0147

ALCALDÍA MUNICIPAL SECRETARÍA DE GOBIERNO, GENERAL Y DE GABINETE DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y GESTION DOCUMENTAL ALMACEN ESPINAL -TOLIMA NIT. 890.702.027-0			
Versión: 03	Fecha: 26/08/2026	Página: 1 de 1	

CERTIFICADO CONCORDANCIA PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES VIGENCIA 2026

La suscrita Almacenista de la Administración Municipal de El Espinal, Certifica que el (los) bien (es) y/o servicio (s) descrito(s) en la siguiente relación, se encuentra(n) incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia, y que, a su vez, este se encuentra debidamente publicado en el Portal Único de Contratación SECOP II:

CÓDIGO (S) UNSPSC	OBJETO	DURACIÓN ESTIMADA	VALOR ESTIMADO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	FUENTE DELOS RECURSOS
80111600	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA COADYUVAR EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL Y DEMAS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA OFICINA DE CONTRATACION DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE EL ESPINAL – TOLIMA.	SESENTA (60) DIAS	$5.600.000	CONTRATACION DIRECTA	RECURSOS PROPIOS _X_ PRESUPUESTO DE ENTIDAD NACIONAL____ REGALIAS ____ RECURSOS DE CREDITO ____ SGP ____ NO APLICA ___

La Presente certificación, se expedide a petición de la Oficina de Contratación, a los veintiséis (26) días del mes de octubre del año 2026, con destino a la Oficina de Contratación para lo pertinente,

LEIDY LILIANA SANTA MORENO
Almacenista

Proyecto: Leidy Liliana Santa /Almacenista

ESTUDIO PREVIO Y ESTUDIO DEL SECTOR DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACION DE SERVICIOS	
ÁREA SOLICITANTE:	OFICINA DE CONTRATACIÓN
RESPONSABLE:	EMELY KATHERYNE GUTIERREZ ORTIZ.
OBJETO A CONTRATAR:	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA COADYUVAR EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL Y DEMAS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA OFICINA DE CONTRATACION DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE EL ESPINAL - TOLIMA
PRESUPUESTO OFICIAL:	CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 5.600.000) M/CTE
CDP (NÚMERO Y FECHA):	NO. 2026001359 DE FECHA 14 DE OCTUBRE DEL 2026
VIABILIZACIÓN DEL PROYECTO:	N/A
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:	EN ATENCIÓN A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 2.2.1.1.1.4.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015, ESTA CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA INCLUIDA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. (Numeral 1° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

La Constitución Política de Colombia en su artículo 311 establece como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado al Municipio, al cual le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y las demás que le sean asignadas por el ordenamiento jurídico.

Para dar cumplimiento a este deber constitucional y en aras de ejercer una administración ágil, transparente y eficiente en sus procesos estratégicos, misionales y de apoyo; la Administración Municipal formuló el plan de desarrollo ajustando sus metas y fines para la consecución de sus objetivos.

Que conforme a lo estipulado en el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, se establece que "*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.*"

A través de la jurisprudencia se ha indicado que, el contrato de prestación de servicios se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados, para lo cual se establecen características esenciales como; La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para ejecutar labores en razón a la formación y/o experiencia en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales.

La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico constitutivo como elemento esencial. La vigencia del contrato es temporal y por lo tanto su duración debe ser por tiempo limitado siendo indispensable para poder ejecutar el contrato convenido.

El Municipio de El Espinal, tiene unos rubros de funcionamiento para su operatividad, con lo cual busca contratar personal de Servicios profesionales para el normal funcionamiento de la misión institucional de la entidad.

La Oficina de Contratación, tiene como misión la efectividad y el logro de resultados asegurando el cumplimiento de los planes y programas que el Alcalde encomiende a las distintas secretarias, oficinas, demás dependencias y entidades de la Administración Municipal. Por ende, actualmente requiere contratar la prestación de servicios de profesionales de un abogado para coadyuvar en los diferentes tramites y procesos administrativos contractuales que adelanta la Oficina de Contratación de la Alcaldía Municipal de El espinal – Tolima., en cumplimiento de los requisitos de ley con miras a cumplir los objetivos propuestos, de manera que de acuerdo a lo expuesto anteriormente queda evidenciado que adelantar el presente

proceso de contratación satisface la necesidad de la Administración y está encaminada a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de las funciones de la Administración Municipal.

Precisamente, la Oficina de Contratación tiene a su cargo velar por la ejecución de los siguientes objetivos: (i) dirigir los procesos de contratación que se deban suscribir para la adquisición de bienes y servicios necesarios con el fin de cumplir con los programas y proyectos de la Administración Municipal, garantizando los principios que rigen la actuación contractual, conforme a las disposiciones legales vigentes; (ii) dirigir los procedimientos y actividades relacionadas con la legalización, divulgación, publicación y cumplimiento de los términos y etapas de los procesos contractuales; (iii) elaborar contratos y convenios que acrediten el cumplimiento de los requerimientos legalmente establecidos; (iv) proyectar los actos administrativos y demás documentos relacionados con la contratación de la Administración Municipal; (v) llevar a cabo la contratación sometida a su competencia y una vez legalizados los contratos y aprobadas las pólizas, organizar la respectiva carpeta conforme a las normas archivísticas vigentes; (vi) revisar jurídicamente las minutas; (vii) orientar las modificaciones de los contrato; (viii) verificar la suscripción de las actas de liquidación por los interventores, supervisores y contratistas; (ix) cumplir los términos, plazos y demás requisitos previstos en la ley y en los estudios respectivos, en las acciones administrativas que adelante esta dependencia; (x) orientar las modificaciones de los contratos; (xi) aprobar las garantías que como obligación contractual constituyan los contratistas a su cumplimiento en favor de la Administración Municipal; (xii) elaborar los informes relacionados con la actividad contractual de la Administración Municipal que deban rendirse, conforme a las normas legales y solicitudes de los entes de control y judiciales, entre otras.

Por lo anterior, la Oficina de Contratación requiere de un abogado, para que preste sus servicios profesionales en los expedientes contractuales, en apoyar con la atención al público y orientarlos en los diferentes trámites administrativos; en la proyección contestaciones a los derechos de petición, Acción de tutela, acciones constitucionales de competencia; la creación de usuarios Sigep, desvinculación, verificación y aprobaciones de la plataforma y en la elaboración de resoluciones de declaratoria desierta para los diferentes procesos de selección. de esta dependencia. dado que en la planta de personal no existe personal suficiente para atender las necesidades.

Finalmente, cabe mencionar que la planta de personal no cuenta con funcionarios que puedan cumplir con esas funciones, por lo cual resulta pertinente el reforzamiento de la capacidad humana para efectuar, de manera eficiente y eficaz, la satisfacción de las diferentes necesidades de la administración municipal. Esta contratación se realiza en aras de construir una estrategia de preservar los principios de la función pública, contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, entre ellos el de celeridad, eficacia, oportunidad dentro de los procesos a cargo de la Oficina de Contratación.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN (Numeral 2° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

Objeto a contratar:	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA COADYUVAR EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL Y DEMAS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA OFICINA DE CONTRATACION DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE EL ESPINAL - TOLIMA
Alcance del objeto:	Como consecuencia de lo anterior, se hace necesario contratar la prestación de servicios profesionales de un abogado que coadyuve a la Oficina de Contratación de la Alcaldía Municipal de El Espinal – Tolima, brindando apoyo jurídico y administrativo en el desarrollo de las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los diferentes procesos de contratación que adelante la entidad.
Clasificación UNSPSC del objeto a contratar:	Atendiendo a la necesidad planteada, el servicio se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE

		80111600 Servicios de Personal Temporal	80000000	80110000	80111600	

Tipo de contrato:	Contrato de prestación de servicios profesionales, que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales; consagrado en el artículo 32, numeral 3° de la Ley 80 de 1993.
Obligaciones de las partes:	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a: 1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con las actividades establecidas en el presente documento y dentro del plazo pactado, especialmente las que le sean asignadas por el supervisor. 2. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 3. Cumplir con todos los requisitos necesarios para la ejecución del contrato. 4. Acreditar el cabal cumplimiento mensual de las obligaciones establecidas por la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), en los porcentajes correspondientes y entregar los soportes respectivos al supervisor del contrato junto con el informe mensual de actividades. Excepción hecha a partir del mes de junio de 2019, toda vez que en virtud a lo normado en los artículos 2.2.1.1.1.7, 3.2.7.2, 3.2.7.3 y 3.2.7.6 del Decreto 780 del 2016 modificado por el Decreto 1273 del 2018, a partir del mes de septiembre de 2018, fecha de entrada en vigencia del pago mes vencido de los aportes a la Seguridad Social de los trabajadores independientes, ninguna entidad contratante podrá exigir a sus contratistas el pago de los aportes de manera anticipada. 5. Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el supervisor. 6. Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista. 7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Municipio a través del Supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a la demás autoridad competente para que se adopten las medidas y correctivos que fueran necesarios. 8. Custodiar y responder por los elementos de la entidad entregados a su cargo para el desarrollo del presente contrato. 9. Realizar la entrega de los elementos suministrados para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 10.Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas. 11.Responder por la información que tendrá a su cargo, la cual no podrá retirar de la entidad, ni publicar en redes sociales, ni brindar acceso a personal ajeno sin previa autorización de los supervisores del contrato. 12.No instalar ni utilizar software sin la autorización previa y estricta de la Dirección de Gestión Tecnológica de la alcaldía Municipal de El Espinal, así mismo responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega

de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.

13.Dar estricto cumplimiento a los decretos 1080 de 2015 articulo 3.1.1, y demás normas que regulen en materia de administración, inspección, vigilancia y control de archivos de entidades. La responsabilidad del archivo de las entidades del Estado se encuentra en cabeza del secretario General o de otro funcionario de igual o superior jerarquía o quien haga sus veces, quien deba exigir la entrega mediante inventario en formato único de inventario documental - FUID, de los documentos de archivo que se encuentren en poder de servidores públicos y contratistas, cuando estos dejen sus cargos o culminen las obligaciones contractuales. De igual forma, deberán denunciar ante los organismos de control el incumplimiento de esta obligación para las acciones del caso.

14.Realizar la entrega de la información que se genera a partir del cumplimiento de las obligaciones contractuales a los supervisores del contrato.

15.Realizar entrega de los documentos físicos y digitales producidos, gestionados y almacenados durante el desarrollo del objeto contractual, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental. Los documentos en formato digital son aquellos documentos institucionales que tramita en los diferentes sistemas de información de la entidad (correo electrónico) y cualquier otro sistema en el que gestione, produzca o almacene documentos de la entidad y deberá presentar relación de que la documentación asignada por el supervisor. (En caso en que aplique cada uno).

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Las actividades que deben ser desarrolladas mediante el contrato que se pretende celebrar serán las siguientes:

1. Coadyuvar con la atención al público y orientarlos en los diferentes trámites administrativos de esta dependencia.
2. Proyectar en la elaboración de las minutas de los contratos, aclaraciones, modificaciones y demás actos administrativos necesarios para el impulso de la actividad contractual que le sea asignado.
3. Conservar en buen estado y asumir total responsabilidad por la información que le sea entregada por el Municipio en desarrollo del registro de los procesos contractuales, para lo cual aplicara el deber de confidencialidad sobre la información a su cargo.
4. Coadyuvar en la digitalización de los expedientes contractuales, una vez se encuentren perfeccionados, así como los soportes de ejecución que se alleguen a los mismo.
5. Elaborar la proyección de las contestaciones a los derechos de petición, Acción de tutela, acciones constitucionales, incidentes de desacatos, de competencia de la Oficina de Contratación.
6. Revisar los distintos documentos que se proyecten y se adelanten en los diferentes procesos contractuales que se llevan a cabo en la Oficina de contratación.
7. Absolver consultas verbales y/o escritas del manejo de la Oficina de Contratación.
8. Coadyuvar en la creación de usuarios, desvinculación, verificación y aprobaciones desde el usuario del supervisor de la plataforma del Sigep II
9. Elaborar las resoluciones de los diferentes procesos contractuales que se adelantan en la Oficina de Contratación.
10. Brindar asesoría y atención a los. contratistas en las etapas precontractual, contractual y post contractual de procesos de la entidad.

	11. Coadyuvar en la proyección y cargue desde el usuario del supervisor de los procesos en la plataforma del SIA OBSERVA. 12. Coadyuvar en la proyección de certificados y demás documentos que requiera la Oficina de Contratación. 13. Todas las demás que requiera el supervisor de acuerdo con la naturaleza del contrato. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO** Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL MUNICIPIO se obliga especialmente a: 1. Suministrar al CONTRATISTA la información y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato, facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad. 2. Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos convenidos. 3. Recibir los servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes. 4. Cancelar el valor del presente contrato de acuerdo con la forma estipulada en el mismo. 5. Elaborar y suscribir la correspondiente acta de terminación del contrato.
Plazo de ejecución:	**Sesenta (60) días calendario**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. El contrato requiere el registro presupuestal. El plazo de ejecución no podrá superar el 31 de diciembre de 2026.
Lugar de ejecución:	La prestación de servicio se realizará en Municipio de El Espinal – Tolima. El domicilio contractual será el Municipio.
Perfeccionamiento del contrato:	El perfeccionamiento del contrato se da con la aprobación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II- por parte de los interesados y una vez se expida el correspondiente Certificado de Registro Presupuestal.
Liquidación:	Por regla general, los contratos de prestación de servicios no requieren ser liquidados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. Sin embargo, en el evento en que existan recursos a liberar, las partes se comprometen a liquidarlo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, o a la fecha del acto que la disponga.
Supervisión:	La coordinación, supervisión y vigilancia del contrato que surja estará a cargo de **Emely Katheryne Gutiérrez Ortiz, Jefe de Oficina – Oficina de Contratación de la Alcaldía Municipal de El Espinal** y/o quien haga sus veces y/o quien designe el Ordenador del Gasto. La supervisión deberá vigilar la correcta ejecución del contrato plasmadas dentro de las especificaciones técnicas del presente proceso de selección, la correcta elaboración del Objeto Contractual, suscribir las Actas correspondientes con EL CONTRATISTA y cumplir con las demás funciones, de acuerdo con las normas técnicas y con las disposiciones que regulan el ejercicio de la SUPERVISIÓN.
3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS (Numeral 3° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)	

La Modalidad de Selección a emplear corresponde a la CONTRATACIÓN DIRECTA, la cual se encuentra consagrada en el Literal h) Numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 Del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

El régimen jurídico aplicable a la presente invitación será el previsto en La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, demás normas concordantes o complementarias y las presentes Condiciones Generales para la Contratación.

El Decreto 1082 de 2015, reza: "...la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita".

Que conforme lo preceptúa el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2. 1.2. 1.4.9. se trata la modalidad de selección de contratación directa, causal literal h: Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, en el que el seleccionado debe demostrar idoneidad y experiencia directamente relacionadas con las áreas del objeto contractual, razón por la cual la invitación que se cursa requiere que se demuestre dicha idoneidad en los soportes de la hoja de vida

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO (Numeral 4° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

Valor del contrato:	El presupuesto oficial estimado es de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 5.600.000) M/CTE.** incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve; los cuales se cancelará con recursos de la vigencia 2026. La propuesta económica, no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar. Respaldados con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal NO. 2026001359 de fecha 14 de Octubre del 2026**
Imputación presupuestal:	**BPIN:** N/A.

NÚMERO DEL RUBRO	CONCEPTO DEL CDP	VALOR	AFECTACIÓN
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIO DE PRODUCCION	$ 5.600.000.00	$ 5.600.000.00

Fuente de financiación:

El contrato se realiza con cargo a recursos de (marque con una x, según corresponda)

DESTINACIÓN DEL GASTO	MARQUE X SEGÚN CORRESPONDA
Inversión	
Funcionamiento	X

FUENTE (ORIGEN DE LOS RECURSOS CON LOS CUALES SE VA A CONTRATAR)	MARQUE X SEGÚN CORRESPONDA
Presupuesto General de las Naciones-PGN	
Sistema General de Participaciones -SGP. No incluye AESGPRI	
Sistema General de Regalías- SGR	
Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	X
Recursos de Crédito	
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios, Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos indígenas -AESGPRI)	

Forma de pago:

El Municipio pagará al Contratista el valor del contrato a razón de **DOS (02) PAGOS** iguales por un valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($ 2.800.000) M/CTE**, en periodos de 30 días calendario previo al visto bueno del supervisor del contrato.

NOTA 1. Los pagos aquí referenciados se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la respectiva cuenta de cobro, los cuales estarán sujetos al aporte de la siguiente documentación: 1- Pago de los aportes a seguridad social para el periodo correspondiente y afiliación y activación en la ARL. 2- Informe parcial o final suscrito por el supervisor del contrato. 3- Informe parcial o final suscrito por el Contratista. 4- Cuenta de cobro, expedición de facturas cuando haya lugar y paz y salvo para el último pago.

NOTA 2. Todos los pagos están supeditados a los descuentos tributarios según Ley 2010 del 27 de diciembre de 2019, acorde a las responsabilidades, calidades y tributos a las que se encuentre obligado en el registro único tributario. Así como los gravámenes financieros.

NOTA 3. El Municipio realizará el descuento total de la suma equivalente a la acusación por concepto de estampillas, conforme a lo ordenado en Estatuto de Tributario del Municipio de El Espinal – Tol, en el primer pago a realizarse por parte de la Administración municipal al contratista.

	PARÁGRAFO PRIMERO. Parágrafo. En caso de que se realice cambio de supervisor se deberá anexar fotocopia del acto administrativo o contractual mediante cual se designa. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Para cada pago el contratista deberá acreditar el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, en los términos del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con la Ley 828 de 2003, Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 100 de 1993 y Ley 1295 de 1994, el supervisor que no verifique el pago al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales incurrirá en causal de mala conducta y estará sujeto a las sanciones establecidas en el Código Único Disciplinario (Ley 734 de 2002). El pago al Sistema General de Riesgos Laborales se efectuará de conformidad con lo señalado en la Ley 1562 de 2012 y sus decretos reglamentarios. **PARÁGRAFO TERCERO.** El supervisor será responsable de la veracidad de la información contenida en el informe de supervisión **PARÁGRAFO CUARTO.** Los pagos del presente Acto Contractual estarán sujetos a la disponibilidad del Plan Anual de Adquisiciones. Dada la naturaleza del contrato a celebrar, la idoneidad y experiencia de la persona a contratar, la fijación del presupuesto oficial tiene como origen la autonomía privada de la voluntad de las partes, plasmada en el artículo 40 de la ley 80 de 1993.
Impuestos, tasas y contribuciones:	El proponente una vez suscriba el acto contractual con EL MUNICIPIO, deberá asumir los costos de perfeccionamiento de acuerdo con las normas vigentes:

NORMATIVIDAD	TARIFA
ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR	
Ley 1333 de 1986 Art.32 Ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012 Ley 1819 de 2016 Ley 2010 de 2019 Ley 2126 de 2021	**Actualización con la última norma... acuerdo 029 de 2022 con modificación acuerdo No.016 de 2023.** **Quedan excluidos los contratos de prestación de servicios cuyo pago de honorarios mensual sea inferior a diez (10) SMLMV** **La Tarifa es del 2% del valor del pago anticipado si lo hubiere, y cada cuenta que le pague al contratista**
ESTAMPILLA PRO- BIENESTAR AL ADULTO MAYOR	
Ley 678 de agosto 15 de 2001 Acuerdo 0025 de 2008 art. 269. Ley 1276 de enero 5 de 2009. Acuerdo 013 de 2010 de 2010 Art. 5°. Acuerdo 04 del 2017 del 09 de mayo 2017	**Actualización con la última norma... acuerdo 029 de 2022 con modificación acuerdo 005 de 2023.**

	Acuerdo 010 de junio del 2017 excepciones Acuerdo 011 de junio del 2018 Acuerdo 029 de 2020 Acuerdo 010 de 2022 Acuerdo 029 de 2022 Acuerdo 005 de 2023	
		Contratos y sus adiciones 4%
	ESTAMPILLA PRO-CULTURA	
	Ley 666 de 2001 Ley 863 de 2003 Acuerdo 025 de 2008 art.261 Acuerdo 028 de 2009... Art. 10° Acuerdo 013 de 2010... art. 5° Acuerdo 04 del 2017 del 09 de mayo 2017 Acuerdo 029 de 2020 Acuerdo 010 de 2022 Acuerdo 029 de 2022 Acuerdo 005 de 2023	**Actualización con la última norma... acuerdo 029 de 2022 con modificación acuerdo 005 de 2023.**
		Contratos de apoyo a la gestión ....0.5% sobre el valor del contrato Contratos de prestación de servicios ....1% sobre el valor del contrato Contratos de obra y/o suministro.... 2% sobre el valor del contrato
	TASA PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN	
	Acuerdo 019 de 2020 del 16 de septiembre de 2020 Acuerdo 029 de 2020 Acuerdo 010 de 2022 Acuerdo 029 de 2022 Acuerdo 005 de 2023	**Contratos de apoyo a la gestión y prestación de servicios ....0.2% sobre el valor del contrato**
		Contratos de obra y/o suministro ....2.5% sobre el valor del contrato

FONDO DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA	
Decreto 2170 de 2004, art 7° Ley 1106 de 2006 art. 6° Acuerdo 014 de 2009 Art, 5° Acuerdo 014 de 2010 Acuerdo 029 de 2022	**Actualización con la última norma... acuerdo 029 de 2022** **El cinco por ciento (5%)...contratos de obra público con el municipio y sus entidades de derecho publico**
RETENCIÓN EN LA FUENTE	
Estatuto Tributario	**Acorde a lo establecido en el estatuto tributario.**
RETE ICA	
ACUERDO 025 DE 2009 ACUERDO 029 DE 2020 ACUERDO 029 de 2022	**1 x1000 hasta el 10 x 1000 según la actividad del contribuyente**

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE (Numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

El ofrecimiento más favorable para la entidad a que se refiere el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, consagro las modalidades de selección. Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico, demuestre idoneidad y/o experiencia, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. Lo anterior de conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar en ejecución del contrato, se requiere entonces que la persona a contratar cumpla con el siguiente perfil:

PROFESION, ESTUDIOS TECNICOS, TECNOLOGOS O CONOCIEMIENTOS PARTICULARES REQUERIDOS	PERSONA NATURAL O PERSONA JURIDICA	TARJETA PROFESIONAL Y/O SU EQUIVALENTE	EXPERIENCIA MINIMA GENERAL
ABOGADO	NATURAL	SI	DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL

La idoneidad deberá ser demostrada a través del documento que acredite dicha calidad. Para el cumplimiento de las obligaciones contractuales con base en la satisfacción de la necesidad se requiere personal de prestación de servicios profesionales, en el que su disciplina Académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas. Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración de este.

Las certificaciones de experiencia deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Nombre o razón social de la entidad o empresa.
- Tiempo de servicio.

Adicionalmente el proponente deberá no estar inmerso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Municipio, establecidas en la Constitución Política de Colombia, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.

Requisitos mínimos:	El futuro contratista deberá presentar la siguiente documentación: 1. Hoja de vida SIGEP II - Firmada por el Contratista y visada por el encargado. 2. Constancia de inscripción en el Secop II. 3. Fotocopia del documento de identidad. 4. Fotocopia de la tarjeta militar y/o constancia de definición de situación militar. 5. Fotocopia legible Tarjeta Profesional o su equivalente. 6. Registro Único Tributario (RUT). 7. Certificado de existencia y representación legal (Cámara de Comercio). 8. Certificado de examen ocupacional. 9. Certificación Bancaria. 10. Declaración de Ley 2013 de 2019. 11. Soportes Estudios académicos. 12. Soportes Experiencia. 13. Certificado de afiliación seguridad social (Salud y Pensión) y/o Certificado de aportes al sistema de seguridad social. 14. Certificado de aportes al sistema de seguridad social. 15. Certificado de Antecedentes Disciplinarios. 16. Certificado de Antecedentes Fiscales. 17. Antecedentes Judiciales. 18. Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. 19. Antecedentes delitos contra menores de edad. 20. Certificado del Registro de deudores alimentarios morosos (REDAM). 21. Antecedentes Profesionales (Si aplica). 22. Formato tratamiento de datos personales. 23. Comunicación certificando que no están incursos en inhabilidades e incompatibilidades ni conflicto de intereses.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO (Numeral 6° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

La política para el manejo del riesgo contractual del Estado para los diferentes procesos, consagra como principio rector, que estos corresponden a las Entidades Estatales, las cuales deben asumir sus propios riesgos por su carácter público y el objeto social para el que fueron creadas o autorizadas y, a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad; siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo, logrando asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla:

• **Riesgo Previsible**: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

• **Riesgo Imprevisible:** Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	RIESGO DE CARÁCTER JURÍDICO
Estimación del riesgo:	En la ejecución del contrato puede presentarse la modificación alguna de los regímenes jurídicos a los que se encuentra sujeto el contrato, modificaciones que son de obligatorio cumplimiento y que no dependen de la voluntad de la entidad, Sin embargo, pueden afectar el equilibrio económico del contrato.
Asignación del riesgo	**CONTRATISTA**
Mecanismo de cobertura	Se llevará a cabo una permanente vigilancia de los cambios normativos que afecten la ejecución del contrato y se aplicarán las normas de obligatorio cumplimiento a que haya lugar.
Justificación:	Todo cambio o modificación en los regímenes descritos anteriormente que afecten el contrato o las condiciones pactadas en él, son de obligatorio cumplimiento, sin que medie negociación alguna con el CONTRATISTA, toda vez que la Alcaldía Municipal de El Espinal no tiene facultad para transar apartes normativos.

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	RIESGO DE CARÁCTER BIOLOGICO
Estimación del riesgo:	Exposición a agentes biológicos como virus COVID-19 (contacto directo entre personas, contacto con objetos contaminados)
Asignación del riesgo	**CONTRATISTA Y ENTIDAD**
Mecanismo de cobertura	Medidas basadas en el uso de elementos de protección personal adecuados para la ejecución de actividades por parte de los contratistas, con el fin de protegerse contra posibles daños a su salud o su integridad física derivada de la exposición a los peligros.
Justificación:	Teniendo en cuenta la pandemia ocasionada por el virus COVID-19 puede presentarse que durante la ejecución del contrato surja algún contagio en el cumplimiento de las obligaciones planteadas. Puesto que es un virus de fácil propagación y contagio circunstancia ajena a la entidad y al contratista.
Estimación del riesgo:	**Incumplimiento a lo pactado en el contrato.**
Asignación del riesgo:	**CONTRATISTA**
Justificación:	La no realización de las actividades pactadas durante el plazo de ejecución establecido para satisfacer la necesidad que presenta la entidad desde la firma del contrato de prestación de servicios.
Mecanismo de cobertura	Mediante la supervisión constante del contrato de prestación de servicios, se deberá de garantizar la debida ejecución del mismo y en caso contrario, proceder a dar aplicación a las causales de terminación unilateral y/o bilateral del contrato según corresponda.

7.

En los términos del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015 por tratarse de un contrato que se celebrará bajo la modalidad de contratación directa, el Municipio prescindirá de la exigencia de constitución de la garantía única.

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL
(Numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

De acuerdo con el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente; Las entidades estatales que adelantan sus procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de contratación directa y de enajenación de bienes del estado.

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS
(Numeral 7 Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

Las Garantías son el instrumento otorgado por los oferentes o el contratista de una entidad pública contratante, con el objeto de garantizar, entre otros, la seriedad de su ofrecimiento; el cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato y de su liquidación; la calidad del bien, obra o servicio, el correcto funcionamiento de los bienes, salarios y prestaciones sociales, estabilidad de la obra, responsabilidad civil extracontractual, y los demás riesgos a que se encuentre expuesta la Administración según el contrato.

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

Teniendo en cuenta las condiciones de ejecución del contrato, en especial la forma de pago, no se requiere la constitución de garantía única; se aclara que el incumplimiento total o parcial generara:

ESTUDIO DEL SECTOR

1. JUSTIFICACION:

De acuerdo a lo contemplado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 y 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y en la guía para la elaboración de estudios del sector, para los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, La entidad con base en lo anterior, realiza el siguiente análisis del sector teniendo como base el objeto del contrato y las condiciones de idoneidad o experiencia que conllevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar el objeto del proceso de contratación.

La Corte Constitucional en Sentencia C-154 de 1997, Magistrado Ponente Dr. HERNANDO HERRERA VERGARA, respecto al contrato de prestación de servicios preceptuó:

"El contrato de prestación de servicios se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados, para lo cual se establecen las siguientes características: a. La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores de apoyo. b. La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato

En el marco de lo anterior desde la Oficina de Contratación, se ha realizado un estudio de los perfiles prestación de servicios profesionales, identificando la persona idónea que permitiría el cumplimiento de las actividades que se pretenden satisfacer con la ejecución del acto contractual.

2. ASPECTOS LEGAL, COMERCIAL Y TÉCNICO

2.1 ASPECTO LEGAL: Esta de clase de contrato se realiza con base al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

2.2 ASPECTO COMERCIAL: Con una buena ejecución de las obligaciones y del objeto contractual, y con el personal idóneo la entidad prestara un servicio que contribuye a la satisfacción de las necesidades de la comunidad tolimense.

2.3 ASPECTO TÉCNICO: Este contratista es requerido por la entidad para con el fin de garantizar la prestación de los servicios a su cargo con oportunidad y calidad, requiere contar con personal idóneo que contribuya al mejoramiento de los procesos y al cumplimiento eficiente de las obligaciones contempladas en la Ley, por lo cual resulta necesario contratar la prestación de servicios, puesto que no se cuenta con personal suficiente para ello.

3. ANÁLISIS HISTÓRICO DE CONTRATACIÓN DE ESTA CLASE DE SERVICIO

¿LA ENTIDAD ESTATAL A CONTRATATADO RECIENTEMENTE LOS SERVICIOS REQUERIDOS?	SI _X_	NO__
¿LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD ESTATAL FUE SATISFECHA CON LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ANTERIORES?	SI _X_	NO__
TIPO DE REMUNERACION	HONORARIOS	

RECOMENDACIÓN

Conforme a la necesidad expuesta, específicamente en el punto número 1 de este documento, y contando la entidad con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la vigencia 2026, es conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación que se indica.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Municipio, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo hasta su finalización.

Por consiguiente, se solicita autorización para adelantar el proceso contractual respectivo hasta su finalización.

Dada en El Espinal–Tolima, a los Veintiséis (26) días del mes de octubre del 2026

Funcionario responsable,

EMELY KATHERYNE GUTIERREZ ORTIZ
Jefe de Oficina – Oficina de Contratación

FUNCIONARIO, CONTRATISTA O ASESOR	*NOMBRE*	*DEPENDENCIA*	*VO. BO.*
Proyectado por:	*Santiago Sánchez Acosta*	*Abogado Oficina de Contratación*	
Revisado y Aprobado por:	*Emely Katheryne Gutiérrez Ortiz*	*Jefe de Oficina – Oficina de Contratación*	

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

ACTA DE VERIFICACIÓN REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES (PERSONA NATURAL)

Verificación de documentos de **NICOLAS ALFONSO DIAZ URUEÑA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.005.771.721 de El Espinal – Tolima, para la celebración de contratación directa.

PARÁMETROS DE VERIFICACIÓN

PROFESION, ESTUDIOS TECNICOS, TECNOLOGOS O CONOCIEMIENTOS PARTICULARES REQUERIDOS	PERSONA NATURAL O PERSONA JURIDICA	TARJETA PROFESIONAL Y/O SU EQUIVALENTE	EXPERIENCIA MINIMA GENERAL
ABOGADO	NATURAL	SI	DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL

HOJA DE VIDA

Preparación Académica Aportada	**SI CUMPLE**
Experiencia Laboral	**SI CUMPLE**

CUADRO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

DOCUMENTO	CUMPLE/ NO CUMPLE	VERIFICACIÓN
Formato único de hoja de vida impreso directamente del portal web del Sigep II firmada	**Cumple**	**X**
Soporte aprobado Sigep II	**Cumple**	**X**
Constancia de Inscripción en el Secop II	**Cumple**	**X**
Fotocopias legibles del documento de identidad	**Cumple**	**X**
Copia de tarjeta militar y/o constancia de definición de situación militar menores de 50 años si aplica	**Cumple**	**X**
Fotocopia legible Tarjeta Profesional o su equivalente	**Cumple**	**X**
Registro Único Tributario RUT	**Cumple**	**X**
Certificado de existencia y representación legal (Cámara de Comercio)	**N/A**	**N/A**
Certificado de medico ocupacional	**Cumple**	**X**
certificación Bancaria	**Cumple**	**X**
Declaración de Ley 2013 de 2019	**Cumple**	**X**
Soportes Estudios académicos	**Cumple**	**X**
Certificado de afiliación seguridad social (Salud y Pensión) y/o Certificado de aportes al sistema de seguridad social	**Cumple**	**X**
Certificado de aportes al sistema de seguridad social	**N/A**	**N/A**

Certificado de Antecedentes Disciplinarios	**Cumple**	**X**
Certificado de Antecedentes Fiscales	**Cumple**	**X**
Antecedentes Judiciales	**Cumple**	**X**
Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	**Cumple**	**X**
Antecedentes delitos contra menores de edad	**Cumple**	**X**
Antecedentes Profesionales (Si aplica)	**Cumple**	**X**
Formato tratamiento de datos personales	**Cumple**	**X**
Comunicación certificando que no están incursos en inhabilidades e incompatibilidades ni conflicto de interés	**Cumple**	**X**

Por lo anterior y analizada la hoja de vida presentada por **NICOLAS ALFONSO DIAZ URUEÑA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.005.771.721 de El Espinal – Tolima, para la celebración de contratación directa, cuenta con la idoneidad y experiencia necesaria y requerida para que ejecute el objeto contractual considerado en el estudio previo, de igual manera el Secretario de Despacho o Director Administrativo quien genera la necesidad a contratar certifica que el contratista no se encuentra en ninguna causal de inhabilidades e incompatibilidad.

Dado en El Espinal, Tolima, a los Veintiséis (26) días del mes de octubre del 2026

EMELY KATHERYNE GUTIERREZ ORTIZ
Jefe de Oficina – Oficina de Contratación

Proyectó: Juan Manuel Rojas Lamprea / Abogado O.C
Revisó: Laura Fernanda Rodríguez Moreno / Abogada O.C
Revisó: Stefany Alexandra Hincapie Arias / Abogada O.C
Revisó y Aprobó: Emely Katheryne Gutiérrez Ortiz / Jefe de Oficina – Oficina de Contratación