

Información del usuario

Nombre: Jhony

Cargo:

Estado: SA

Nombre: ALBA WAZESA

Apellido: DUARTE BARRILEA

Fecha de nacimiento: 21/03/1990

Nombre y apellido: ALBA WAZESA DUARTE BARRILEA

Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía

Número de documento: 1077000004

Correo: CAMBENA.19@CIJG

Estado personal: Estado: J

Ubicación: gms

Datos CUCUMBA:

Correo electrónico: MARIAMAR21@gmail.com

Teléfono:

Edad: 2023/04/23

Nivel Educativo: Algunos años de universidad

Configuración

Real nombre: JHONY DUARTE BARRILEA

Apellido: BARRILEA

Combinación personal: BARRILEA

Seguridad de la información

Preferencia de seguridad: Cual es el idioma de su correo?

Idioma: español

SMSS para recuperar la contraseña: 3222848178





Código: MPP-CMG-GJ	Resolución	Versión:01	Gestión Jurídica	Página 1 de 3
--------------------	------------	------------	------------------	---------------

RESOLUCIÓN No.001 de 2023
(03 de enero de 2023)

"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN – SANTANDER, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2023".

LA MESA DIRECTIVA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial, las conferidas por los artículos 312 y 313 de la Constitución Política, Ley 136 de 1994, Ley No.1551 de 2012, artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2.2.1.1.4.1 del Decreto No.1082 de 2015, demás normas aplicables y

CONSIDERANDO:

1. Qué, el artículo 312 de la Constitución Política, dispone que en cada municipio habrá una corporación político-administrativa elegida popularmente para períodos de cuatro (4) años que se denominará concejo municipal, la cual, podrá ejercer control político sobre la Administración Municipal.
2. Qué, el artículo 313 de la Constitución Política, consagra las funciones de los Concejos Municipales.
3. Qué, la Ley 136 de 1994, modifica por la Ley 1551 de 2012, establece normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.
4. Qué, el artículo 74 de la Ley No.1474 de 2011, señala que todas las Entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página Web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.
5. Qué, el artículo 2.2.1.1.4.1. del Decreto No.1082 de 2015, dispone que las Entidades Estatales deben elaborar un PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA), el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. Dicho artículo señala además que, en el Plan de Adquisiciones, las entidades estatales deben señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Entidad Estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la Entidad Estatal iniciará el Proceso de Contratación Colombia Compra Eficiente establecerá los lineamientos y el formato que debe ser utilizado para elaborar el **Plan Anual de Adquisiciones**.

Concejo de Girón / Nit. 804.002.725-7
Calle 30 No. 24-43 Casco Antiguo - Centro
PBX (607) 6161201 / www.concejogiron-santander.gov.co

6. Qué teniendo en cuenta lo anterior, la Mesa Directiva del Honorable Concejo Municipal de Girón,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Plan Anual de Adquisiciones del Concejo Municipal de Girón para la vigencia 2023, en los siguientes términos:

DESCRIPCIÓN	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración Estimada del Contrato	Modalidad de selección	Fuente de los Recursos	Valor estatal Estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requiere vigencia futura?	Estado de solicitud vigencias futuras	Datos de contacto del Responsable
Servicios Profesionales y Técnicos	04/01/2023	11 meses y 27 días	Directa	Recursos Propios	557.902.000,00	0	No	No	Jairo Camargo Rodríguez Tel: 6161201
Bienestar Social Personal Administrativo	15/05/2023	1 mes	Directa	Recursos Propios	5.940.000,00	0	No	No	Jairo Camargo Rodríguez Tel: 6161201
Maquinaria oficina, contabilidad e informática	16/02/2023	1 mes	Mínima Cuantía	Recursos Propios	1.000.000,00	0	No	No	Jairo Camargo Rodríguez Tel: 6161201
Materiales y Suministros	21/02/2023	1 mes	Mínima Cuantía	Recursos Propios	8.000.000,00	0	No	No	Jairo Camargo Rodríguez Tel: 6161201
Mantenimiento Y Reparaciones	23/02/2023	1 mes	Mínima Cuantía	Recursos Propios	3.000.000,00	0	No	No	Jairo Camargo Rodríguez Tel: 6161201
Seguros	12/01/2023	1 mes	Mínima Cuantía	Recursos Propios	18.000.000,00	0	No	No	Jairo Camargo Rodríguez Tel: 6161201

ARTÍCULO SEGUNDO: Publicar el presente Acto Administrativo en la Página web del Concejo Municipal de Girón.

ARTÍCULO TERCERO: El presente Acto Administrativo rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.



Concejo de Girón / Nit. 804.002.725-7
Calle 30 No. 24-43 Casco Antiguo - Centro
PBX (607) 6161201 / www.concejogiron-santander.gov.co

 Concejo de Girón

 @Concejo_DeGirón

 notificaciones@concejogiron-santander.gov.co



ÁLVARO DÍAZ LIPEZ
Presidente Concejo Girón 2023



¡Girón renace!
de la mano de la gente

Dada en el Municipio de Girón a los TRES (03) días del mes de enero de 2023.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


ÁLVARO DÍAZ LIPEZ
Presidente Concejo de Girón


WILSON JAVIER ESTUPIÑÁN OSORIO
Primer Vicepresidente Concejo de Girón


VICTORIANO GALVIS MARTINEZ
Segundo Vicepresidente Concejo de Girón


JAIRO CAMARGO RODRÍGUEZ.
Secretario General Concejo de Girón.

Proyectó: Jairo Camargo Rodríguez
Secretario Concejo de Girón 2023

Concejo de Girón / Nit. 804.002.725-7
Calle 30 No. 24-43 Casco Antiguo - Centro
PBX (607) 6161201 / www.concejogiron-santander.gov.co

 **Concejo de Girón**  **@Concejo_DeGirón**  **notificaciones@concejogiron-santander.gov.co**

Ciudad y fecha : GIRÓN - SANTANDER, Marzo 09 de 2023

Por concepto de : BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN PÚBLICA, PRESTANDO LOS SERVICIOS COMO ESCRIBIENTE DE ACTAS Y AUXILIAR DE ARCHIVO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN.


CERTIFICA

Que en el presupuesto de Rentas y Gastos de la actual vigencia Fiscal, existe Disponibilidad en los siguientes rubros :

Código	Descripción Rubro	Fuente	Valor
2.1.2.02.02.008.03	remuneración por servicios técnicos	RECURSOS PROPIOS	12.600.000,00
			12.600.000,00

Por un valor de (\$12.600.000,00) DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE.

Expedido En: Marzo 09 de 2023


ORDENADOR DEL GASTO


SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO



SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Dirigido a: Área de PRESUPUESTO

De: Presidente Concejo Municipal de Girón

09 de Marzo de 2023

En atención al plan previsto para la vigencia 2023, respetuosamente me permito solicitarle UN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, de acuerdo con la siguiente información:

1. OBJETO:

"BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN PÚBLICA, PRESTANDO LOS SERVICIOS COMO ESCRIBIENTE DE ACTAS Y AUXILIAR DE ARCHIVO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN "

2. VALOR:

DOCE MILLONES SEICIENTOS MIL PESOS MCTE (\$12.600.000)

3. RUBRO PRESUPUESTAL:

2.1.2.02.02.008.03 Remuneración por servicios técnicos

SOLICITANTE
ÁLVARO DÍAZ LIPEZ
PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN

Proyectó: Jairo Camargo Rodríguez.
Secretario General Concejo de Girón

Concejo de Girón / Nit. 804.002.725-7
Calle 30 No. 24-43 Casco Antiguo - Centro
PBX (607) 6161201 / www.concejogiron-santander.gov.co

9-03-2023
31

RESOLUCIÓN No.033
(MARZO- 27- 2023)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DA APLICACIÓN AL ARTICULO 3 DEL ACUERDO N° 078 DEL 8 DE DICIEMBRE DE 1995, SOBRE AUTONOMÍA PRESUPUESTAL DEL CONCEJO DE GIRÓN"

LA MESA DIRECTIVA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN – SANTANDER en uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el Acuerdo Municipal No 078 de 1995.

CONSIDERANDO:

1. Que la señora **AURA VANESSA DUARTE MANTILLA**, identificada con cédula de ciudadanía N°. **1.007.900.854** de Bucaramanga, presentó a este Despacho la propuesta de trabajo por el valor de **DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$12.600.000)**, cuyo objeto es "**BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN PÚBLICA, PRESTANDO LOS SERVICIOS COMO ESCRIBIENTE DE ACTAS Y AUXILIAR DE ARCHIVO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN**"
2. Que, expedido el Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal por Área Financiera del Concejo Municipal de Girón, se procedió a legalizar la respectiva propuesta de trabajo bajo Contrato de Prestación de Servicios.
3. Que el presente valor se hará con cargo al 2.1.2.02.02.008.03 Remuneración por Servicios Técnicos del presupuesto general de rentas y gastos de la vigencia 2023.
4. Que, es deber de la Mesa Directiva legalizar sus erogaciones.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Reconocer y legalizar la propuesta de trabajo presentada por la señora **AURA VANESSA DUARTE MANTILLA**, identificada con cédula de ciudadanía N.º. **1.007.900.854** de Bucaramanga, presentó a este Despacho la propuesta de trabajo por el valor de **DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$12.600.000)**, cuyo objeto es "**BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN PÚBLICA, PRESTANDO LOS SERVICIOS COMO ESCRIBIENTE DE ACTAS Y AUXILIAR DE ARCHIVO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN**"

ARTICULO SEGUNDO: Remítase copia de la presente resolución a la Oficina Financiera del Concejo Municipal de Girón.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE



ÁLVARO DÍAZ LIPEZ
Presidente Concejo de Girón



WILSON JAVIER ESTUPIÑAN
1° Vicepresidente Concejo de Girón

VICTORIANO GALVIS
2° Vicepresidente Concejo de Girón



JAIRO CAMARGO RODRÍGUEZ
Secretario General del Concejo M/pal

Concejo de Girón / Nit. 804.002.725-7
Calle 30 No. 24-43 Casco Antiguo - Centro
PBX (607) 6161201 / www.concejogiron-santander.gov.co



ÁLVARO DÍAZ LIPEZ
Presidente Concejo Girón 2023
CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN



**¡Girón renace!
de la mano de la gente**

**EL SUSCRITO SECRETARIO DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE
GIRÓN-SANTANDER**

HACE CONSTAR

Que de acuerdo a su oficio, me permito informarle que se ha verificado comparativamente la planta de personal y atendiendo la actividad a realizar, se estableció que **EN LA ACTUALIDAD NO EXISTE PERSONAL SUFICIENTE NI DISPONIBLE** con estudios de bachiller y experiencia mínima de UN (01) año como auxiliar en entidades públicas y/o privadas, para prestar los servicios en lo concerniente para el desarrollo del objeto: **"BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN PÚBLICA, PRESTANDO LOS SERVICIOS COMO ESCRIBIENTE DE ACTAS Y AUXILIAR DE ARCHIVO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN "**

Este servicio no requerirá dedicación de tiempo completo, ni implicará subordinación.

En Girón, a los veinte (22) días del mes de marzo de 2023.

JAIRO CAMARGO RODRÍGUEZ

Secretario General del Honorable Concejo Municipal de Girón

Proyectó: Jairo Camargo Rodríguez
Secretario General Concejo de Girón

Concejo de Girón / Nit. 804.002.725-7
Calle 30 No. 24-43 Casco Antiguo - Centro
PBX (607) 6161201 / www.concejogiron-santander.gov.co

ESTUDIOS PREVIOS

De acuerdo a lo requerido en el numeral 7 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, el artículo 87 de la ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, se describe a continuación la conveniencia y oportunidad de la contratación para el siguiente objeto: **“BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN PÚBLICA, PRESTANDO LOS SERVICIOS COMO ESCRIBIENTE DE ACTAS Y AUXILIAR DE ARCHIVO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN”** de acuerdo a las siguientes condiciones:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El artículo 2° de la Constitución Política señala: “son fines esenciales del estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución, facilitar la participación de todas las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”.

Así mismo, el artículo 209 de la Constitución Política consagra: “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.”

Los Concejos Municipales, como aquellas instituciones públicas representantes de la comunidad, constituidas como espacios democráticos por excelencia, por cuanto en ellas se discuten y analizan los asuntos sociopolíticos de mayor relevancia en el municipio y se imparten las orientaciones políticas, administrativas, económicas y de control con el fin de atender las necesidades de los pobladores.

Los artículos 312 y 313 de la Constitución Política, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 136 de 1994, señalan al Concejo Municipal, como una corporación político-administrativa, que tiene a cargo entre otras, la reglamentación de las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio y lograr el desarrollo y el cumplimiento de los fines estatales contemplados en el artículo 2 de la Constitución Política. Asimismo, el Concejo se constituye como uno de los principales escenarios para el ejercicio de la democracia representativa y participativa a nivel local. Es por ello, que el Concejo, como órgano colegiado que representa los intereses de los ciudadanos como sujetos de deberes y derechos, se convierte en un actor fundamental para el logro del buen gobierno y la gestión del desarrollo del Municipio.

Teniendo en cuenta lo anterior, es necesario el fortalecimiento de la prestación de los servicios, funciones y atribuciones que cumple el Concejo Municipal, esto, mediante el apoyo de personal idóneo, capacitado y apto, que propicie el cumplimiento de las funciones constitucionales y legales de la corporación, y con ello, la consecución de los fines estatales.

Por tanto, en aras de contar con el personal idóneo y cumplir con las atribuciones otorgadas por la constitución y la Ley, el Concejo Municipal requiere la asistencia y apoyo de una persona con experiencia de al menos un año como auxiliar administrativo en entidades públicas o privadas, que preste sus servicios como auxiliar administrativo, brindando así acompañamiento al desarrollo de las actividades del Concejo Municipal que hacen parte del giro ordinario en el ejercicio de sus funciones como corporación pública es especial a las referentes a la transcripción de actas, la cual es una función de vital importancia para cualquier concejo municipal, a su vez se hace necesario para dar apoyo para el personal de archivo en lo referente al manejo de las actas.

Concejo de Girón / Nit. 804.002.725-7
Calle 30 No. 24-43 Casco Antiguo - Centro
PBX (607) 6161201 / www.concejogiron-santander.gov.co

Igualmente, es necesario recalcar, que las actividades que requieren el apoyo, no pueden ser desarrolladas por la planta de la entidad, dada la inexistencia de personal para asumir dichas obligaciones por cuanto no se cuenta con un número suficiente de funcionarios vinculados, ni contratistas que posean posea las habilidades requeridas que se pretenden contratar bajo la modalidad de prestación de servicios, situación que, aunado a lo expuesto anteriormente, justifican la necesidad de iniciar el procedimiento contractual.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. TIPO DE CONTRATO

El tipo de contrato que corresponde al Proceso de Selección, es un contrato de Prestación de Servicios

2.2. OBJETO DEL CONTRATO:

“BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN PÚBLICA, PRESTANDO LOS SERVICIOS COMO ESCRIBIENTE DE ACTAS Y AUXILIAR DE ARCHIVO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN”

2.3. CLASIFICACIÓN BIENES Y/O SERVICIOS A CONTRATAR

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), así:

Clasificación UNSPSC	Segmento
80111600	Servicios de personal temporal
80101611	Asistencia de oficina o administrativa temporal

2.4. ALCANCE Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS ACTIVIDADES.

El contratista deberá realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance del mismo:

1. Transcribir las Actas tanto de las Sesiones Plenarias (ordinarias – Extraordinarias), como de los estudios de Comisión respecto de cada proyecto de acuerdo, conforme a los audios que le sean entregados por el funcionario encargado.
2. Asistir a las sesiones plenarias (ordinarias-extraordinarias), como de los estudios de comisión.
3. Apoyar a la corporación en todas las actividades administrativas y de archivo.
4. Apoyar las labores que se requieran de archivo, custodia, verificación, organización, y conservación física de la documentación generada en la entidad y sus oficinas, de acuerdo con las normas establecidas para ello y las orientaciones dadas por el supervisor del contrato.
5. Apoyar en el escaneo y digitalización de las actas de las sesiones, así como de los estudios de comisión.
6. Servir de acompañamiento en las diferentes actividades organizadas por la Presidencia del Concejo y el supervisor
7. Responder por la integridad y buen uso de materiales equipos y demás elementos del Concejo Municipal de Girón, puestos bajo su cuidado para desarrollar actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
8. Atender oportunamente los requerimientos que le haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
9. Acreditar que se encuentra al día los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos) laborales.
10. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cumplimiento del objeto

Concejo de Girón / Nit. 804.002.725-7
Calle 30 No. 24-43 Casco Antiguo - Centro
PBX (607) 6161201 / www.concejogiron-santander.gov.co

contractual, asignadas por el supervisor del contrato.

2.4.1. Actividades Generales:

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el artículo 50 de Ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2. Prestar a entera satisfacción el servicio Contratado.
3. Estar afiliado a la entidad de seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.
4. Estar afiliado a ARL según lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.
5. Custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
6. Aceptar la Supervisión por parte del Concejo Municipal de Girón,
7. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato.
9. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
10. Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.
11. De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de Abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.

2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para la ejecución del contrato requerido es por la suma de **DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$12.600.000) M/CTE.**

2.6. FORMA DE PAGO.

La entidad pagará al contratista el valor que resulte en pesos colombianos de la siguiente forma:

1. No se realizarán anticipo o pagos anticipado
2. La entidad cancelará de la siguiente forma: UN PAGO MENSUAL DURANTE SIETE MESES por el valor de UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS /MCTE (1.800.000), previa entrega de: los informes de actividades por parte del CONTRATISTA de acuerdo a las actuaciones realizadas en atención a las obligaciones adquiridas con él la entidad, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. El pago se realizará dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato.

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del presente contrato será de **SIETE (07) MESES**, contados a partir del perfeccionamiento del contrato y la suscripción del acta de inicio.

2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN.

Instalaciones del Concejo Municipal de Girón.

2.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión del contrato derivado del presente proceso de selección estará a cargo del

Concejo de Girón / Nit. 804.002.725-7
Calle 30 No. 24-43 Casco Antiguo - Centro
PBX (607) 6161201 / www.concejogiron-santander.gov.co

secretario general del Concejo Municipal de Girón, quien será designado de forma escrita para tal fin

3. AUTORIZACIONES O LICENCIAS PARA CONTRATAR

El presente proceso contractual no requiere de licencias o autorizaciones especiales para su contratación, El presidente del Concejo Municipal por Constitución Política y de acuerdo las disposiciones legales vigentes le son propias las facultades como ordenador del gasto de la Corporación.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN:

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamenta el principio de transparencia y señala las distintas causales de selección de contratistas por parte de las entidades estatales que se encuentran sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Por su parte, la Sección 4 del Decreto 1082 de 2015, regula la contratación por modalidad de Contratación Directa.

Particularmente, teniendo en cuenta el objeto a contratar y de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de escogencia del contratista será la Contratación Directa de prestación de Servicios Profesionales y/o apoyo a la Gestión.

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

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

El artículo 32 Numeral 3 de la Ley 80 de 1993 define el contrato de prestación de servicios como lo que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En concordancia con lo anterior, el numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007 establece que la modalidad de selección para este tipo de objeto es la contratación directa.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, antes aludida la modalidad de selección que se debe adelantar es el de la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en consideración a que la ejecución del contrato debe ser prestada por personal idóneo que tenga conocimientos y /o experiencia, pero no necesariamente deben ser profesionales por tratarse en su mayoría de actividades asistenciales y operativas, por tanto esta contratación se podrá realizar de manera directa de conformidad con el régimen jurídico aplicable.

A su vez la Sentencia C-614/09, estableció:

“El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas

Concejo de Girón / Nit. 804.002.725-7
Calle 30 No. 24-43 Casco Antiguo - Centro
PBX (607) 6161201 / www.concejogiron-santander.gov.co

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.

La relación contractual está regida por la Ley 80 de 1993 y se configura cuando: i) se acuerde la prestación de servicios relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad pública, ii) no se pacte subordinación porque el contratista es autónomo en el cumplimiento de la labor contratada, iii) se acuerde un valor por honorarios prestados y, iv) la labor contratada no pueda realizarse con personal de planta o se requieran conocimientos especializados.

El Constituyente no estableció el mismo trato jurídico para la relación laboral y para la vinculación contractual por prestación de servicios con el Estado, pues mientras que la primera tiene amplia protección superior, la segunda no sólo no tiene ninguna referencia constitucional porque corresponde a una de las múltiples formas del contrato estatal, sino que no puede ser asimilada a la relación laboral ya que tiene alcance y finalidades distintas”.

Cabe resaltar que el presente proceso no requiere de acto administrativo de justificación a la luz del inciso final del Art. 2.2.1.2.1.4.1., del Decreto 1082 de 2015: “(...) Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto. (...)”.

Así mismo puede celebrarse a través de una persona natural y/o jurídica a la luz de lo expreso en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

5. CRITERIOS MÍNIMOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La entidad seleccionará la oferta más favorable de conformidad con el principio de selección objetiva establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y los criterios específicos establecidos para la modalidad de selección de contratación directa. Los criterios para seleccionar las ofertas son los siguientes:

5.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Para acreditarla capacidad jurídica el proponente deberá presentar:

- Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente
- (para personas jurídicas) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio dentro de los 90 días anteriores.
- Copia de Cédula de Ciudadanía del proponente cuando sea persona natural o del representante legal cuando se trate de personas jurídicas
- Certificación de cumplimiento de obligaciones con el sistema general de seguridad social integral y aportes parafiscales, planilla de pago o recibo de pago del último mes.
- Registro Único Tributario de la DIAN - (RUT), Actualizado.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios – Procuraduría.
- Certificado de Antecedentes Fiscales – Contraloría.
- Certificado de Antecedentes Judiciales – Policía
- Certificado de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC – Policía.
- Formato de vida de SIGEP y/o Función pública.

5.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar la celebración y liquidación y/o terminación en debida forma de mínimo UN (01) contrato suscrito con entidades públicas o privadas cuyo objeto y/o alcance corresponda al objeto contractual

Para acreditar esta experiencia el proponente deberá aportar copia del contrato con su respectiva acta de liquidación debidamente firmados por las partes. También podrán aportarse certificaciones en las cuales se evidencie como mínimo la siguiente información:

- 1) Datos del Contratante o empleador
- 2) Datos del Contratista o empleado
- 3) Objeto del contrato o alcances del contrato o cargo desempeñado
- 4) fecha de inicio y fecha de

terminación del contrato.

5.3. IDONEIDAD DEL PROPONENTE

CUANDO SE TRATE DE PERSONA NATURAL: Título en Bachiller

CUANDO SE TRATE DE PERSONAS JURÍDICAS: Su objeto social y/o actividades conexas deberán relacionarse con servicios de suministro de personal de apoyo en áreas afines al objeto contractual. Deberá garantizar personal con Formación en el área de objeto contractual.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece el deber de la Entidades Estatales de analizar el sector relativo al objeto del proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

- **¿La entidad requiere los servicios de una persona natural o jurídica con idoneidad en áreas afines al objeto contractual?**

Si, la entidad requiere contratar el recurso humano con idoneidad expresado como formación académica y experiencia en áreas afines al objeto contractual que realice las actividades mencionadas.

La entidad no cuenta con el personal que apoye en la realización de actividades objeto del presente contrato, las cuales son de un grado de complejidad que demandan experticia en la materia, todo lo cual hace plenamente justificable que se proceda a la contratación de estos servicios. Por esta razón es viable suscribir un contrato de prestación de servicios. Con la entrada en Vigencia del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y la Circular 1 de 2013 de la Agencia Nacional de Contratación de Colombia Compra eficiente, se establecen nuevas reglas para los procesos de Selección de las Entidades Públicas, los cuales deben contar con fundamentos académicos y prácticos acordes al Estatuto de Contratación y su nuevo reglamento, con el objeto de reducir el riesgo legal y materializar adecuadamente los fines de la Contratación Estatal.

- **¿Cuál es la experiencia que requiere la persona natural o jurídica que prestará el servicio?**

El proponente deberá acreditar la celebración y liquidación de mínimo UN (01) contrato suscrito con entidades públicas o privadas cuyo objeto y/o alcance corresponda al objeto expresado.

Para acreditar esta experiencia el proponente deberá aportar copia del contrato con su respectiva acta de liquidación y/o terminación debidamente firmados por las partes. También podrán aportarse certificaciones en las cuales se evidencie como mínimo la siguiente información: 1) Datos del Contratante o empleador 2) Datos del Contratista o empleado 3) Objeto del contrato o alcances del contrato o cargo desempeñado 4) fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.

- **¿Cómo han contratado este tipo de servicios en otras Entidades Estatales?**

A continuación, se relacionan procesos contractuales cuyo alcance correspondió a los de la presente contratación.

ENTIDAD	SANTANDER – CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL	SANTANDER – CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
NÚMERO DEL PROCESO	CONTRATO 008-2021	CPS-030-2021
MODALIDAD DE SELECCIÓN	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios	Prestación de Servicios
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA ORGANIZACIÓN Y REPORTE DE CORRESPONDENCIA, APOYO TECNICO, LOGISTICO Y	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE

Concejo de Girón / Nit. 804.002.725-7
Calle 30 No. 24-43 Casco Antiguo - Centro
PBX (607) 6161201 / www.concejogiron-santander.gov.co

	ASISTENCIAL A LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO.	FLORIDABLANCA
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$8,000,000.00 pesos colombianos	\$8,000,000.00 pesos colombianos
VALOR MENSUAL	\$1.387.000 pesos colombianos	1.700.000 pesos colombianos
PLAZO	6 MESES	5 MESES
CONTRATISTA	SILVIA FERNANDA VESGA PORRAS	LUZ JASHBLEIDY BENTANCOURT DIAZ
FUENTE DE CONSULTA	SECOP I	SECOP I
URL	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=21-12-12126206	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=21-12-11675785

• **¿Cómo ha contratado la entidad estatal estos servicios?**

Con el objetivo de analizar y estudiar el histórico de contratos iguales o similares al objeto del presente proceso contractual, se realizó la búsqueda de procesos en el SECOP I, veamos:

CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN		
AÑO	2021	2021
NÚMERO DEL PROCESO	CPS-023-2021	CPS-009-2021
MODALIDAD DE SELECCIÓN	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios	Prestación de Servicios
OBJETO	"BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN PÚBLICA, REALIZANDO ACTIVIDADES COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN"	"BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN PÚBLICA, REALIZANDO ACTIVIDADES COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN"
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	7,733,325 pesos colombianos	\$ 8,000,000 pesos colombianos
VALOR MENSUAL	1,600,000 pesos colombianos	\$ 1,600,000 pesos colombianos
PLAZO	5 meses	5 meses
CONTRATISTA	AURA VANESSA DUARTE MANTILLA	LUZ ROSIBELL GALVIS MELO
FUENTE DE CONSULTA	SECOP I	SECOP I
URL	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=21-12-11721182	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=20-12-10396584

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El contrato que se pretende celebrar se encuentra respaldado con el certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 23 00031 del 9 de marzo de 2023, expedido por el área de presupuesto.

Concejo de Girón / Nit. 804.002.725-7
Calle 30 No. 24-43 Casco Antiguo - Centro
PBX (607) 6161201 / www.concejogiron-santander.gov.co

8. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS REVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Se pretende contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra del estado, y lograr, que las partes del contrato estatal puedan hacer las provisiones necesarias para mitigar los riesgos, por ello se hace necesarios, estimar, tipificar y cuantificar los riesgos previsibles involucrados en la contratación estatal.

LA ESTIMACIÓN consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados y que teniendo en cuenta su materialización, requieren una valoración.

ESTIMACIÓN CUALITATIVA: Es aquella que se realiza cuando se trabaja los riesgos para una estimación cualitativa mediante rangos que permitan al servidor público calificar los riesgos en una matriz, en diferentes niveles de probabilidad e impacto.

LA PROBABILIDAD es entendida como una medida de la creencia o conocimiento que se tienen acerca de la ocurrencia futura o pasada de un evento y generalmente se puede estimar como la frecuencia con la que se obtiene un resultado en un experimento aleatorio.

IMPACTO O SEVERIDAD: Es la medida de la magnitud de las consecuencias monetarias de un evento generador de riesgo sobre el objeto del contrato.

ESTIMACIÓN CUANTITATIVA: Una vez realizada la evaluación cualitativa, incorporando los criterios evaluados en la etapa cualitativa y realizando una aproximación numérica de dichos criterios.

Teniendo en cuenta las modificaciones en la Ley 80 de 1993, se dictaron otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos. Con la Ley 1150 de 16 de Julio de 2007 se introdujeron medidas para la eficiencia y la transparencia; en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 se contempla La Distribución del Riesgo en los Contratos Estatales.

De igual manera debe darse aplicación al documento expedido por el CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL a través del documento CONPES 3714 de fecha primero (1) de diciembre de 2011, "**DEL RIESGO PREVISIBLE EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**" y se señalarán los riesgos de conformidad con lo señalado en el mismo así:

"1. **Riesgos Económicos:** Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros. Por ejemplo, es usual que en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que imponen una incidencia crítica. Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión del mismo.

2. **Riesgos Sociales o Políticos:** son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Para la determinación de su previsibilidad, la entidad podrá acudir a las autoridades públicas competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICÍA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.)

Concejo de Girón / Nit. 804.002.725-7
Calle 30 No. 24-43 Casco Antiguo - Centro
PBX (607) 6161201 / www.concejogiron-santander.gov.co

3. Riesgos Operacionales: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato.

Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.

Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato¹⁹. En general no son riesgos operacionales las especificaciones de materiales o servicios incorrectos, fallas en el embalaje, manipulación, transporte o descarga del bien suministrado, insuficiencia en los proveedores, pérdida o destrucción de los bienes a suministrar, daño, hurto o pérdida de materiales o equipos para la ejecución del contrato, obtención o renovación de licencias o permisos, entre otros.

Para reducir la incidencia de este tipo de riesgos, es necesario contar durante la etapa de estructuración de los contratos con los estudios respectivos y adelantar actividades que permitan contar con un adecuado nivel de información sobre las especificaciones de los diferentes objetos contractuales, con el fin de fortalecer el análisis de costos, lo cual reduce los factores de riesgos que inciden sobre el contrato.

4. Riesgos Financieros: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras.

El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciamientos entre otros.

5. Riesgos Regulatorios: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.

6. Riesgos de la Naturaleza: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTÍN CODAZZI, INGEOMINAS, IDEAM, etc.)

Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.

7. Riesgos Ambientales: Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua. Por ejemplo, cuando durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputables a las partes.

8. Riesgos Tecnológicos: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato así como la obsolescencia tecnológica.

Una vez hecha la clasificación por tipo de riesgo se recomienda hacer una definición concreta de cada uno de los riesgos que se incluyan, conforme al lenguaje común de los mismos”

EN CUANTO A LA ASIGNACIÓN DE RIESGOS EL DOCUMENTO RECOMIENDA LA SIGUIENTE ASIGNACIÓN:

1. Riesgos Económicos: Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente y con las condiciones necesarias para llevar a cabo el objeto contractual, el riesgo se traslade al contratista en atención a su experticia en el manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos económicos. Desde luego, ello no podrá hacerse en relación con riesgos que el mismo no pueda controlar, como condiciones macroeconómicas no previsibles, las cuales por ser imprevisibles escaparían de la órbita de aplicación del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.

2. Riesgos Sociales o Políticos: Se recomienda que por regla general el riesgo previsible de esta naturaleza lo asuma la entidad contratante que, en atención a su condición, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva del mismo. De manera excepcional se puede trasladar el riesgo cuando, por ejemplo, existan mecanismos de cobertura en el mercado.

3. Riesgo Operacional: Por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, los riesgos operacionales se transfieren al contratista, en la medida en que cuenta con mayor experiencia y conocimiento de las variables que determinan el valor de la inversión y tendrá a su cargo las actividades propias del contrato. En aquellos contratos donde se presente un alto componente de complejidad técnica, las entidades estatales pueden considerar la posibilidad de utilizar como mecanismo de mitigación el Otorgamiento de garantías parciales para cubrir eventuales sobrecostos asociados a la complejidad identificada.

4. Riesgos Financieros: Se recomienda que el riesgo se traslade al contratista por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente. En atención a su experticia en la consecución y estructuración de los recursos necesarios, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos financieros.

5. Riesgos Regulatorios: Se recomienda que por regla general, el riesgo lo asuma la parte que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos regulatorios por su naturaleza y en virtud de las normas propias de cada regulación.

6. Riesgos de la naturaleza: Siempre y cuando existan formas de mitigación al alcance del contratista, los riesgos de la naturaleza deben ser trasladados al mismo.

7. Riesgo Ambiental: La asignación del riesgo ambiental depende de la especificidad de cada proceso, por ejemplo:

Cuando se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada y/o plan de manejo ambiental, antes del cierre de la licitación, el contratista asumirá los costos implícitos en el cumplimiento de las obligaciones definidas en dicha licencia y/o plan de manejo ambiental.

Cuando se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada antes del cierre de la licitación y ésta sea modificada por solicitud del contratista, él asumirá los costos que implique esta modificación.

El riesgo de que, durante la ejecución, la operación y el mantenimiento de las obras, se configuren pasivos ambientales causados por el incumplimiento o la mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental será asumido por el contratista.

Cuando no se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada y/o plan de manejo ambiental, antes del cierre de la licitación, los costos por obligaciones ambientales se deberán estimar y prever en los contratos acorde con la naturaleza y magnitud del objeto contractual. En estos casos la entidad estatal podrá asumir el riesgo de que los costos por obligaciones ambientales resulten superiores a lo estimado.

Concejo de Girón / Nit. 804.002.725-7
Calle 30 No. 24-43 Casco Antiguo - Centro
PBX (607) 6161201 / www.concejogiron-santander.gov.co

□ Cuando por la naturaleza del proyecto no se requiera licencia ambiental, los costos para realizar un adecuado manejo ambiental se deben estimar y prever en los contratos acorde con la naturaleza y magnitud del proyecto. En estos casos, la entidad estatal podrá asumir el riesgo por los costos de las obligaciones adicionales resultantes de la exigencia de un plan de manejo posterior al cierre de la licitación, sólo cuando la exigencia no surja del mal manejo ambiental del proyecto.

8. Riesgo Tecnológico: Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, el riesgo se traslade al contratista que en atención a su experticia en el objeto contractual y los estándares tecnológicos, cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos tecnológicos."

ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS CON SU PROBABILIDAD E IMPACTO.

Riesgo y etapa	Clase	Categoría impacto	Fuente	Asignación	Calificación final
Fluctuación de precios (etapa contractual)	General	Posible/Moderado	Externo	El contratista	Riesgo bajo
Desabastecimiento de producto (etapa contractual)	General	Posible/ Moderado	Externo	El contratista	Riesgo bajo
Riesgos sociales o políticos (contractual y pos contractual)	General	Posible /Moderado	Externo	La entidad	Riesgo bajo
Riesgos operacionales (contractual)	General	Probable/ Moderado	Interno	El contratista	Riesgo medio
Riesgos financieros (etapa contractual)	General	Probable / Moderado	Interno	El contratista	Riesgo medio
Riesgos Regulatorios y post contractuales	General	Probable / Moderado	Externo	El contratista	Riesgo medio
Riesgos de la Naturaleza (contractual)	General	Probable / Mayor	Externo	El contratista	Riesgo alto
Riesgo tecnológico (contractual)	General	Posible /Moderado	Interno	El contratista	Riesgo medio

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	TIPO DE RIESGOS Y FUENTE	CATEGORÍA E IMPACTO	ASIGNACIÓN	CALIFICACIÓN DEFINITIVA
RIESGO EN PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO					
Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad (pre contractual y contractual)	10%	General e interno	Posible /Moderado	Entidad contratante	Riesgo medio
Uso o recolección de información errada (pre contractual y contractual)	15%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista, salvo que la información errada provenga de la misma entidad	Riesgo medio
Estimación inadecuada de los costos (pre contractual)	5%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista	Riesgo medio
Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos (contractual)	20%	General e interno	Posible / Mayor	Contratista	Riesgo alto
Uso indebido de información (Contractual)	10%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista	Riesgo medio
Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (contractual)	5%	General e interno	Probable /Moderado	Contratista, quien debe cubrir el riesgo conforme a las normas que regulan el sistema ARP	Riesgo medio
Falta de calidad en el servicio prestado (post contractual y contractual)	10%	General e interno	Posible / Moderado	El Supervisor del contrato debe vigilar su ejecución, so pena de no certificarla	Riesgo medio
EVENTOS DERIVADOS DE CIRCUNSTANCIAS ECONÓMICAS O LEGALES					

Concejo de Girón / Nit. 804.002.725-7
Calle 30 No. 24-43 Casco Antiguo - Centro
PBX (607) 6161201 / www.concejogiron-santander.gov.co

Financiamiento del contrato (contractual)	100%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista	Riesgo medio
Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades (contractual)	5%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista, a quien la entidad podrá llevar a un punto de no pérdida, siempre y cuando acredite que el incremento es de tal magnitud que le ha conducido a pérdida.	Riesgo medio
Incremento en impuestos que afectan la actividad del contratante, siendo tal actividad objeto del contrato (contractual)	5%	General y externo	Posible /Moderado	Contratista, a quien la entidad podrá llevar a un punto de no pérdida, siempre y cuando acredite que el incremento es de tal magnitud que le ha conducido a pérdida.	Riesgo medio

Del anterior análisis la entidad maneja en este proceso contractual la siguiente **MATRIZ DE RIESGOS** según la Guía que para su elaboración implementó Colombia Compra Eficiente.

No	Clase	Fuente	Escala	Tipo	Descripción (Qué puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Naturaleza del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento controla a ser implementado	Impacto después del tratamiento			Monitoreo y revisión				
													Probabilidad	Impacto	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento.	¿Fecha estimada en que se inicia el tratamiento?	¿Cómo se realiza el Monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Precontractual	Operacional	Errores involuntarios cometidos por la entidad en los estudios previos y demás documentos precontractuales que puedan afectar el contrato	Afecta en la ejecución del contrato, pudiendo ser generadas modificaciones futuras.	1	2	Bajo	Contratista	Verificar detalladamente las obligaciones y condiciones contractuales con el contratista de manera previa a la suscripción del contrato.	1	1	2	Bajo	Si	Entidad estatal y contratista	De manera previa a la suscripción del contrato	Verificación del expediente contractual al completo por parte del contratista y el contratante de manera previa a la suscripción del contrato. Cumplimiento de los requerimientos de la hoja de ruta institución al	Previa a la suscripción de cada contrato
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento y/o demoras por parte del contratista en el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales	Afecta la satisfacción de la necesidad que pretende cubrir con el contrato	1	4	Alto	Contratista	1) Pactar en el contrato la aplicación de multas por mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del contratista 2) Establecer seguimiento por parte del supervisor designado	1	Mayor	4	Bajo	Si	Contratista, supervisor designado por la entidad	Al momento de la suscripción del contrato	Incorporación de una cláusula de multas en la minuta contractual al Seguimiento estricto por parte del supervisor del contrato durante la ejecución	Cada vez que se suscriba un contrato estatal
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Errores cometidos por los contratistas en la elaboración de actas y/o cuentas que ocasionan demoras en su radicación	Demora en los pagos que puede afectar el desarrollo normal del contrato.	1	2	Bajo	Contratista	Elaboración de cuentas e informes de manera correcta por parte del contratista conforme a los lineamientos dispuestos por la	1	1	2	Bajo	Si	Contratista y supervisor	Durante la ejecución del contrato	Entrega de informes elaborados adecuadamente por el contratista. En caso de inconsistencias el supervisor deberá	Mensual

Concejo de Girón / Nit. 804.002.725-7
Calle 30 No. 24-43 Casco Antiguo - Centro
PBX (607) 6161201 / www.concejogiron-santander.gov.co

4	General	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones a cargo de la entidad	Pegajos para la entidad estatal y controversias contractuales.	4	8	7	Alto	Contratista	Inclusión de cláusula penal pecuniaria en el contrato como tasación anticipada de perjuicios en caso de incumplimiento. En la forma de pago debe pactarse que solo se autoriza el pago previo informe de actividad a debidamente soportado y visto bueno del supervisor. Cumplimiento oportuno de las obligaciones y responsabilidades a cargo de la entidad contratante.	2	2	2	Bajo	SI	Al momento de la suscripción del contrato y durante la ejecución del mismo.	1) En la minuta del contrato se pactará la forma de pago condicionada al cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista y se incluirá también la cláusula penal pecuniaria. 2) Durante la ejecución del contrato realizar escrito seguimiento de las obligaciones de las partes, adaptando o las acciones legales que haya lugar para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato.	Con cada contrato que se suscriba
5	General	General	Interno	Ejecución	Operacional	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	5	3	6	Alto	Entidad	La entidad deberá corroborar la veracidad y actualidad de la información suministrada al contratista.	2	2	4	Bajo	SI	Durante la ejecución del contrato.	Obtener la información (datos cuantitativos y cualitativos) de fuentes confiables.	Con cada contrato que se suscriba
6	General	General	Interno	Planificación	Económico	Estimación inadecuada de los costos	Desequilibrio económico	2	2	4	Alto	Contratista	Eliminar los costos objetivos a partir del alcance del contrato. Tener en cuenta los recursos (humanos y materiales) e insumos necesarios.	1	1	2	Bajo	SI	Al momento de la suscripción del contrato.		Con cada contrato que se suscriba
7	General	General	Interno	Ejecución	Operacional	Negligencia, imprudencia o levedad en los mandatos	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	5	3	6	Alto	Contratista	Realizar seguimiento del avance y cumplimiento del contrato en los pagos parciales.	2	2	4	Bajo	SI	Durante la ejecución del contrato.	El supervisor del contrato deberá evaluar el avance y cumplimiento de las obligaciones contractuales en cada pago parcial.	Mensual
8	General	General	Interno	Ejecución	Operacional	Uso indebido de información	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	1	1	2	Bajo	Contratista	Transferir el riesgo	2	1	3	Bajo	SI	Durante la ejecución y liquidación del contrato.	Incluir cláusula de confidencialidad en la minuta del contrato.	Con cada contrato que se suscriba
9	General	General	Interno	Ejecución	Operacional	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	5	2	5	Medio	Contratista	Transferir el riesgo	1	1	2	Bajo	SI	Durante la ejecución del contrato.	Transferir el riesgo	Con cada contrato que se suscriba

PD

Concejo de Girón / Nit. 804.002.725-7
Calle 30 No. 24-43 Casco Antiguo - Centro
PBX (607) 6161201 / www.concejogiron-santander.gov.co

10	General	Externo	Ejecución Operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	3	2	3	Medio	Entidad	Transferir el riesgo	1	1	5	Entidad y contratista	Durante la ejecución del contrato	El supervisor del contrato deberá evaluar el avance y cumplimiento de las obligaciones contractuales en cada pago parcial	Mensual
11	General	Interno	Planeación Económica	Financiamiento del contrato	Desequilibrio económico	1	1	2	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento del desarrollo de las actividades contempladas dentro del alcance del contrato, los pagos realizados	1	1	5	Entidad y contratista	Al momento de la suscripción del contrato		Con cada contrato que se suscriba
12	General	Externo	Planeación Regulatoria	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Desequilibrio económico	3	3	5	Medio	Contratista	Realizar seguimiento de la normatividad que se expide el gobierno respecto de tributos	2	2	5	Entidad y contratista	Al momento de la suscripción del contrato y durante la ejecución del mismo		Con cada contrato que se suscriba

9. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN LA CONTRATACIÓN.

De conformidad al artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015, señala: "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 exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos".

La entidad considera pertinente no exigir el otorgamiento de pólizas toda vez que la forma de pago a pactar, será mediante pagos mensuales una vez se preste el servicio debidamente certificado por el SUPERVISOR, de tal forma que, si el contratista no presta el servicio o no es un servicio a satisfacción, como consecuencia no se cancela y no existirá riesgo para la entidad de perder sus recursos.


10. INDICACIÓN SOBRE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO SUSCRITO POR COLOMBIA

De conformidad con el manual (M-MACPC-14) * publicado por "Colombia Compra Eficiente", el presente proceso de selección no está cobijado por un acuerdo internacional.

11. CONCLUSIONES DE LOS PRESENTES ESTUDIOS PREVIOS.

De conformidad con lo anterior, este despacho considera que es conveniente y oportuna la celebración del contrato de prestación de servicios en referencia, requerido para el debido funcionamiento de la Entidad.

Se firma en el Municipio de Girón, a los nueve (27) días del mes de marzo de 2023.


ÁLVARO DÍAZ LIPEZ
 PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN

Proyectó: Jairo Camargo Rodríguez
 Secretario General Concejo Municipal de Girón

Concejo de Girón / Nit. 804.002.725-7
 Calle 30 No. 24-43 Casco Antiguo - Centro
 PBX (607) 6161201 / www.concejogiron-santander.gov.co

CONVOCATORIA A VEEDORES

El Concejo Municipal de Girón, convoca a la Ciudadanía en general, para conformar los respectivos Comités de Veeduría Ciudadana, a efectos que desarrollen el respectivo control social sobre la etapa pre-contractual, contractual y post-contractual.

Lo anterior, en cumplimiento artículo. 66 Ley 80 de 1993, y la Ley 850 de 2003.

OBJETO: “BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN PÚBLICA, PRESTANDO LOS SERVICIOS COMO ESCRIBIENTE DE ACTAS Y AUXILIAR DE ARCHIVO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN”

Disponibilidad Presupuestal: Se cuenta con el CDP No. 23-00031 del 09 de marzo de 2023, por valor de **DOCE MILLONES SEICIESTOS MIL PESOS MCTE (\$12.600.000)**.

Para mayor información, pueden acercarse al Concejo Municipal de Girón, Santander en la Calle 30 Nro 24 – 43, Girón Centro Histórico O comunicarse al teléfono 6161201.

Girón, 27 de marzo de 2023



ÁLVARO DÍAZ LIPEZ
PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN

Proyectó: Jairo Camargo Rodríguez 
Secretario General Concejo Municipal de Girón

Girón, 23 de marzo de 2023

Señora
AURA VANESSA DUARTE MANTILLA
Carrera 19 No. 22-39
Girón

Ref.: Invitación a presentar Propuesta para Contrato de Prestación de Servicios

El concejo Municipal de Girón Santander a través de la Presidencia de la Corporación, se permite invitarla a presentar propuesta para: **"BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN PÚBLICA, PRESTANDO LOS SERVICIOS COMO ESCRIBIENTE DE ACTAS Y AUXILIAR DE ARCHIVO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN"**

De acuerdo con los parámetros que a continuación se detallan:

ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO

En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

1. Transcribir las Actas tanto de las Sesiones Plenarias (ordinarias – Extraordinarias), como de los estudios de Comisión respecto de cada proyecto de acuerdo, conforme a los audios que le sean entregados por el funcionario encargado.
2. Asistir a las sesiones plenarias (ordinarias-extraordinarias), como de los estudios de comisión.
3. Apoyar a la corporación en todas las actividades administrativas y de archivo.
4. Apoyar las labores que se requieran de archivo, custodia, verificación, organización, y conservación física de la documentación generada en la entidad y sus oficinas, de acuerdo con las normas establecidas para ello y las orientaciones dadas por el supervisor del contrato.
5. Apoyar en el escaneo y digitalización de las actas de las sesiones, así como de los estudios de comisión.
6. Servir de acompañamiento en las diferentes actividades organizadas por la Presidencia del Concejo y el supervisor
7. Responder por la integridad y buen uso de materiales equipos y demás elementos del Concejo Municipal de Girón, puestos bajo su cuidado para desarrollar actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
8. Atender oportunamente los requerimientos que le haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
9. Acreditar que se encuentra al día los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos) laborales.
10. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, asignadas por el supervisor del contrato.

LOCALIZACIÓN Y/O LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

El objeto a contratar se realizará en el Municipio de Girón – Concejo Municipal de Girón.

Concejo de Girón / Nit. 804.002.725-7
Calle 30 No. 24-43 Casco Antiguo - Centro
PBX (607) 6161201 / www.concejogiron-santander.gov.co

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 50 de ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2. Prestar a entera satisfacción el servicio Contratado.
3. Estar afiliado a la entidad de seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.
4. Estar afiliado a ARL según lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.
5. Custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
6. Aceptar la Supervisión por parte del Concejo Municipal de Girón,
7. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato.
9. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
10. Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.
11. De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de Abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:

Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos:

1. Persona natural mayor de mayor de edad o jurídica
2. Poseer título de Bachiller
3. Experiencia mínima de UN (01) año como auxiliar en entidades públicas y/o privadas.

DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: Fotocopia de la cedula de ciudadanía, Hoja de vida de la función pública actualizada, Declaración de bienes y rentas, Certificados de estudios, Certificados de experiencia laboral, Fotocopia del RUT, Certificado de afiliación al Fondo de Salud, Pensión y ARL, Certificado de antecedentes fiscales, Certificado de antecedentes disciplinarios, Certificado de Antecedentes Judiciales, Certificado de Antecedentes Profesionales, Certificado de Antecedentes Contravencionales, Certificado de Deudores Morosos del Estado, Examen pre-ocupacional de ingreso, los demás que la normatividad vigente exija

En la carta de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden la propuesta, las cuales se deberán sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en los presentes términos y deberán comprender en especial las actividades descritas en el alcance del objeto.

- ◆ El término de duración
- ◆ Precio estimado por el servicio

Concejo de Girón / Nit. 804.002.725-7
Calle 30 No. 24-43 Casco Antiguo - Centro
PBX (607) 6161201 / www.concejogiron-santander.gov.co

- ◆ Forma de pago
- ◆ Vigencia de la propuesta, la cual no podrá ser inferior a un (1) mes.

TIEMPO DE EJECUCIÓN

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de **SIETE (07) MESES**, a partir de la legalización del contrato y la suscripción del acta de inicio.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para el desarrollo del objeto mencionado es de **DOCE MILLONES SEICUESTOS MIL PESOS MCTE (\$12.600.000)**.

FORMA DE PAGO

EL Concejo Municipal de Girón pagará al CONTRATISTA así: Un pago mensual de **UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.800.000)**; durante siete meses, pagos que serán cancelados de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007.

El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.

INDEMNIDAD:

El contratista se obliga a mantener indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del contratista.

LIQUIDACIÓN.

El contrato se liquidará en los términos previstos en la ley 80 de 1993 y ley 1150 de 2007.

LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Una vez suscrito el contrato, el Contratista deberá para su ejecución: entregar la documentación requerida y a su vez dar cumplimiento a los requisitos exigidos por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes aplicables.

ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá entregarse por parte del contratista con documentos exigidos para este tipo de contratación de conformidad con la norma existente.

Cordialmente,



ÁLVARO DÍAZ LIPEZ
PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN

Proyectó: Jairo Camargo Rodríguez
Secretario General Concejo Municipal de Girón

Concejo de Girón / Nit. 804.002.725-7
Calle 30 No. 24-43 Casco Antiguo - Centro
PBX (607) 6161201 / www.concejogiron-santander.gov.co

Girón, 24 de marzo de 2023

Señores

HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN - SANTANDER

ALVARO LIPEZ DÍAZ

Presidente

Concejo Municipal de Girón Santander

Yo, **AURA VANESSA DUARTE MANTILLA**, identificada como aparece al pie de mi correspondiente firma, de manera atenta me permito presentar propuesta para la ejecución de contrato con el siguiente objeto **"BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN PÚBLICA, PRESTANDO LOS SERVICIOS COMO ESCRIBIENTE DE ACTAS Y AUXILIAR DE ARCHIVO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN"**

Para el desarrollo de dicho objeto, se ejecutarán las siguientes actividades:

1. Transcribir las Actas tanto de las Sesiones Plenarias (ordinarias – Extraordinarias), como de los estudios de Comisión respecto de cada proyecto de acuerdo, conforme a los audios que le sean entregados por el funcionarios encargado.
2. Asistir a las sesiones plenarias (ordinarias-extraordinarias), como de los estudios de comisión.
3. Apoyar a la corporación en todas las actividades administrativas y de archivo.
4. Apoyar las labores que se requieran de archivo, custodia, verificación, organización, y conservación física de la documentación generada en la entidad y sus oficinas, de acuerdo con las normas establecidas para ello y las orientaciones dadas por el supervisor del contrato.
5. Apoyar en el escaneo y digitalización de las actas de las sesiones, así como de los estudios de comisión.
6. Servir de acompañamiento en las diferentes actividades organizadas por la Presidencia del Concejo y el supervisor
7. Responder por la integridad y buen uso de materiales equipos y demás elementos del Concejo Municipal de Girón, puestos bajo su cuidado para desarrollar actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
8. Atender oportunamente los requerimientos que le haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
9. Acreditar que se encuentra al día los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos) laborales.
10. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, asignadas por el supervisor del contrato.

Declaro bajo gravedad de juramento que:

No me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidades establecidas en el art. 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco me encuentro incurso en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el estado.

No presento antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación.

Ninguna entidad distinta de las aquí nombradas tienen intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y por consiguiente solo comprometo a los firmantes.

Me comprometo a ejecutar totalmente el contrato en el plazo pactado a partir de la legalización del mismo.

También manifiesto que la empresa cumple con los aportes al Sistema de Seguridad social en salud, pensiones y A.R.L.

El valor de mi propuesta para la prestación de servicios asciende a la suma de **DOCE MILLONE SEICIENTOS MIL PESOS MCTE (\$12.600.000)**, por el término de **SIETE MESES**, los cuales serán cancelados así: **un pago mensual de UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.800.000) durante (7) siete meses.**

Acompaño a la presente, hoja de vida con los soportes de ley.

AURA VANESSA DUARTE MANTILLA
C.C. N°. 1.007.900.854 de Bucaramanga