ACTO CONTRACTUAL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	NUMERO 900-2025	FECHA OCTUBRE DE 2025

CONTRATISTA	**ATEB SOLUCIONES EMPRESARIALES S.A.S Nit No 901258015-7 RP JANNETH DEL PILAR PEÑA PLAZAS No 52.498.801**	
DIRECCION:	Calle 90 19 41 Oficina 603	
CIUDAD:	BOGOTA D.C	
TELEFONO:	3148209520	CORREO ELECTRÓNICO: contacto@atebsoluciones.com

INFORMACION TRIBUTARIA		
	RÉGIMEN TRIBUTARIO	**FECHA RUT**
PERSONA NATURAL	05-Impto renta y compl régimen ordinar 07- Retención en la fuente a título de rent 14- Informante de exógena 42- Obligado a llevar contabilidad 48- impuesto sobre las ventas- IVA 52-Facturador Electrónico 55- Informante de Beneficiarios Finales	2025 - 09- 03

PLAZO	El plazo de ejecución del contrato que se suscriba es **HASTA EL 30 DICIEMBRE DE 2025**, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. Se entiende que el contrato se encuentra legalizado una vez se haya perfeccionado, se imparta el correspondiente registro presupuestal, y, se aprueben las garantías exigidas en el estudio previo como consecuencia en la presente invitación
VALOR	**DOSCIENTOS DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($219.500.000) M/CTE IVA INCLUIDO y los impuestos obligatorios de ley y demás emolumentos a que haya lugar.**
OBJETO	**DESARROLLAR EL PROCESO DE REESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GIRARDOT, CON EL FIN DE MODERNIZAR SU ORGANIZACIÓN,**

	OPTIMIZAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA.

Entre los suscritos a saber: **MUNICIPIO DE GIRARDOT,** identificado con NIT 890.680.378 – 4, representado legalmente por **SALOMON SAID ARIAS,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 11.206.736 de Girardot, quien para efectos del presente contrato en calidad de Alcalde Municipal, debidamente posesionado mediante Acta No. 05 de fecha 27 de Diciembre de 2023 expedida por la Notaria Primera del Círculo de Girardot, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO** por una parte, por la otra **ATEB SOLUCIONES EMPRESARIALES S.A.S**, Identificada con **Nit No 901258015-7**, representada legalmente por la señora **JANNETH DEL PILAR PEÑA PLAZAS**, identificada con Cedula de Ciudadanía **No 52.498.801**, quién en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato, previas las siguientes consideraciones: **1.** De conformidad con la Ley 1150 de 2007, y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se elaboran los presentes estudios previos para justificar la conveniencia y oportunidad del proceso contractual. **2.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Constitución, los fines del Estado son servir a la comunidad, promover la prosperidad general y y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes constitucionales. **3.** En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, adicionada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La citada Ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y servir a la comunidad. **4**. La Administración Municipal es la parte básica de la organización estatal, teniendo por objeto cumplir con los fines esenciales de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en nuestra Constitución. **5**. Que es necesario que los Alcaldes cumplan y hagan cumplir la Constitución y la Ley, tal y como lo señala en artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, como también de dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación del servicio. **6.** En ese sentido, la entidad pública del nivel territorial debe estructurarse de manera estratégica, garantizando que su funcionamiento contribuya de manera eficaz y eficiente al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Para ello, es fundamental que su diseño organizacional permita el desarrollo adecuado de sus funciones misionales, facilite una distribución equitativa, racional y transparente de los recursos, y optimice los procesos de toma de decisiones. **7.** Además, dicha estructura debe asegurar la implementación efectiva de planes, programas y proyectos orientados a fortalecer la gestión pública y mejorar la prestación de los servicios a la comunidad. En este sentido, el recurso humano juega un papel central en la ejecución de estos propósitos, ya que su conocimiento, experiencia y capacidades son esenciales para la formulación, implementación y evaluación de estrategias que respondan a las necesidades del territorio. **8.** Por tanto, la articulación entre una entidad pública del nivel territorial, una adecuada asignación de recursos y la participación del talento humano resulta imprescindible para garantizar el éxito de las políticas públicas, el fortalecimiento institucional y la consolidación de una administración transparente, equitativa y orientada al bienestar de la ciudadanía**. 9.** El marco legal

aplicable a los ejercicios de rediseño institucional con fines de modernización, encontramos los siguientes fundamentos de orden constitucional:

"Artículo 311. Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

Artículo 313. Corresponde a los concejos: Determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, a iniciativa del alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta.

Artículo 315. Son atribuciones del alcalde: Suprimir o fusionar entidades y dependencias municipales, de conformidad con los acuerdos respectivos. Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias (…)

Artículo 122. No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente. (…)"

10. Por su parte, la Ley 617 de 2000, de racionalización del gasto público o de ajuste fiscal la cual estableció los topes máximos a los gastos de funcionamiento de las entidades territoriales, obligó a las administraciones municipales, a ajustar sus estructuras orgánicas y plantas de personal, por cuanto el componente que más peso tiene dentro de los gastos de funcionamientos son los denominados servicios personales; por lo que dicho ajuste debe proyectarse hacia una estructura más ágil, eficiente, para lograr el cumplimiento de la Misión institucional. **11**. Así mismo, la ley 909 de 2004, regula el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y establece en su artículo 19 sobre el empleo público que este es el núcleo básico de la estructura de la función pública objeto de esta ley. Por empleo se entiende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado. **12**. De igual forma, el artículo 46 establece: *"Las reformas de plantas de personal de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades bajo las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública. (…) "* **13**. A su turno, el Decreto ley 785 de 2005, establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004. **14**. En ese orden de ideas, resulta necesario mencionar, que el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función 1083 de 2015, en su artículo 2.2.12.1 dispone que las entidades públicas del orden Nacional y Territorial deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren. Igualmente, en el artículo 2.2.12.3 establece que los estudios que soporten las modificaciones de las plantas de empleos deberán basarse en metodologías de diseño organizacional y ocupacional que contemplen, como mínimo, los siguientes aspectos: 1. Análisis de los procesos técnico-misionales y de apoyo, 2. Evaluación de la prestación de los servicios, 3. Evaluación de las funciones, los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos.

15. El capítulo 4 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 del decreto compilatorio Decreto 1083 de 2015 adicionado por el decreto 1800 del 2019 en cuanto a la actualización de las plantas globales de empleo menciona sobre la actualización de plantas de empleo que las entidades y organismos de la Administración Pública, con el objeto de mantener actualizadas sus plantas de personal, deberán adelantar las siguientes acciones mínimo cada dos años: a. Analizar y ajustar los procesos y procedimientos existentes en la entidad, b. Evaluar la incidencia de las nuevas funciones o metas asignadas al organismo o entidad, en relación con productos y/ o servicios y cobertura institucional, c. Analizar los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos que se requieran para el cumplimiento de las funciones, d. Evaluar el modelo de operación de la entidad y las distintas modalidades legales para la eficiente y eficaz prestación de servicios, e. Revisar los objetos de los contratos de prestación de servicios, cuando a ello hubiere lugar, garantizando que se ajusten a los parámetros señalados en la Ley 80 de 1993, a la jurisprudencia de las Altas Cortes y en especial a las sentencias C 614 de 2009 y C 171 de 2012 de la Corte Constitucional, f. Determinar los empleos que se encuentran en vacancia definitiva y transitoria, así como aquellos provistos a través de nombramiento provisional. **16**. La Alcaldía Municipal de Girardot requiere modernizar y reestructurar su administración con el propósito de consolidarse como una entidad pública eficiente, transparente y alineada con las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Para ello, es fundamental implementar un modelo de gestión basado en el direccionamiento estratégico, la actualización tecnológica y la optimización de procesos administrativos, garantizando así una mayor eficiencia en la prestación de los servicios públicos. **17**. Esta reestructuración busca fortalecer la cultura institucional a través de principios de ética, transparencia, control y participación ciudadana, asegurando que la gestión pública responda de manera efectiva a las necesidades de la comunidad. Asimismo, se enfatiza en la profesionalización y especialización del talento humano, promoviendo la meritocracia y el desarrollo de competencias que permitan ofrecer servicios oportunos y de calidad. **18**. En concordancia con los lineamientos del DAFP, la modernización de la administración municipal se orienta a la transformación digital, la simplificación y sistematización de trámites, el fortalecimiento de la gobernanza y la generación de mecanismos de evaluación y mejora continua. Con ello, se busca garantizar una gestión más eficiente, equitativa y centrada en el ciudadano, posicionando al municipio como un referente de administración pública innovadora y sostenible. **19**. Con fundamento en las disposiciones contractuales ya definidas y con el objeto de lograr los propósitos enmarcados en la Constitución Política, La Alcaldía Municipal de Girardot requiere avanzar en la modernización y reestructuración de su administración con el objetivo de consolidarse como una entidad pública eficiente, innovadora y alineada con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Para ello, es necesario desarrollar actividades orientadas a la reorganización institucional, levantamiento de información, construcción, diseño y modernización de los procesos administrativos, garantizando una administración más ágil, efectiva y centrada en el ciudadano. **20**. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Honorable Concejo Municipal de Girardot, Cundinamarca; mediante Acuerdo Municipal No. 002 - 2025 del 03 de marzo de 2025, concedió facultades al señor Alcalde para la reestructuración y modernización de la administración municipal de Girardot, en aras de dar cumplimiento a lo señalado en el Plan Municipal de Desarrollo y a las exigencias y nuevos enfoques de la Administración Pública optimizando su capacidad de dar respuesta a las necesidades de la comunidad y garantizando una prestación eficiente de los servicios públicos. **21**. En este contexto, se requiere adelantar un proceso contractual a través de la modalidad de Concurso de méritos que garantizará la implementación de estrategias que permitan la optimización de la gestión municipal, la mejora en la prestación de servicios y la adopción de mecanismos innovadores para fortalecer la capacidad operativa de la administración pública local. **22**. En línea con lo antes expuesto, la Administración Municipal requiere contratar la ejecución de acciones técnicas y metodológicas que

permitan la actualización y ajuste de la memoria justificativa del estudio de rediseño y el apoyo y asesoría en los productos actualizados y ajustados de acuerdo con las fases de la guía metodológica del DAFP y en correspondencia con la realidad institucional de la entidad, desconexión el contexto socio demográfico y las orientaciones de espejos institucionales de orden nacional lo que implica una actualización de dicho estudio. **23**. Por lo anterior, se requiere de una persona natural o jurídica, que cuente con un equipo idóneo que apoye en la asesoría y acompañamiento en la estructuración transversal de:

- El proyecto de acto administrativo sobre equipo técnico para la actualización del estudio técnico para la modernización administrativa.
- El análisis de procesos, la aplicación de la matriz DOFA, la cadena de valor y evaluación de procesos, el análisis del mapa de procesos. El análisis financiero siguiendo indicaciones de la guía técnica de rediseño del DAFP.
- El análisis y propuesta de estructura organizacional del nivel central de la alcaldía municipal.
- La matriz con el análisis y propuesta por escenarios de planta de empleo del nivel central de la alcaldía municipal.
- La revisión de las cargas laborales para la planta de empleos del nivel central de la alcaldía municipal.
- La propuesta de sistema de nomenclatura aplicada a cada escenario de planta de personal del nivel central de la alcaldía municipal por procesos (De acuerdo al decreto 785 de 2005).
- La propuesta de escala salarial para la planta de empleos del nivel central de la alcaldía municipal.
- El análisis y propuesta de actualización y compilación del manual específico de funciones y competencias laborales para los cargos de la planta de empleos del nivel central de la alcaldía municipal.
- Los proyectos de actos administrativos de: actualización del mapa de procesos de la alcaldía municipal; estructura organizacional del nivel central de la alcaldía municipal; planta de empleos del nivel central de la alcaldía municipal, manual específico de funciones y competencias laborales para los cargos de la planta de empleos del nivel central de la alcaldía municipal.
- Se requiere además suministrar la memoria justificativa donde se describe todas las fases a título de informe definitivo producto de la ejecución de cada una de las fases actualizado y ajustado así como un informe de la aplicación de la estrategia de gestión del cambio con organizaciones sindicales, directivos y personal técnico y una propuesta de reglamentación para la aplicación de la estrategia de teletrabajo y trabajo en casa para los cargos de la planta de empleos del nivel central de la alcaldía municipal.

24. Que es obligación de la Administración Pública adelantar todos sus procesos con observancia de los principios orientadores de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales, con el fin de cumplir con los fines del Estado. **25**. Que las entidades estatales pueden acudir a los contratos como instrumentos jurídicos con la colaboración de particulares para el cumplimiento de sus finalidades, y el logro de los objetivos sociales. **26**. De acuerdo al Plan de Desarrollo del Municipio, con la presente contratación se da cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo No. 003 de 2024, por el cual, se aprueba y adopta el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2028 "Girardot Socialmente Justa" en la Línea Estratégica (4) Girardot Segura y Participativa, en el artículo 35.5. “Programa: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial” en el que se tiene establecido el “fortalecimiento de la capacidad operativa de las dependencias de la entidad territorial y el estudio de modernización institucional.” **27.** Que, el contrato a suscribir como resultado del mismo, estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007- 94, 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, las normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las

normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección. **28.** Que, de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 se ordenó la apertura del proceso de **Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 015-2025**, mediante **Resolución No 2365 del 04 de Septiembre de 2025. 29.** Que, en cumplimiento de lo establecido en los Numerales 4 y 5 del Artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en el acto de apertura se informó a los interesados la posibilidad de consultar los documentos del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II e igualmente se convocó a las VEEDURÍAS CIUDADANAS a participar en el presente proceso de selección. **30.** Que, publicado el Pliego de Condiciones Definitivo, se recibieron observaciones a las que se dio respuesta a través de SECOP II. **31**. Que, a las (08:00 AM) del día 16 de Septiembre de 2025, surtido el cierre de recepción de ofertas, conforme a lo contemplado en el cronograma del proceso, se recibieron las siguientes propuestas:

LISTA DE OFERTAS — Abrir Panel — Opciones

Referencia de oferta	Entidad	Evaluación	Presentada	Oferta
Consultoria Girardot	TLON CHB	Oferta en evaluación	16/09/2025 6:36 AM	220.000.000 COP
Restructuracion Girardot	Soluciones & Gestion SAS	Oferta en evaluación	16/09/2025 12:57 AM	220.000.000 COP
GIRARDOT	INGEPLAN.CO S.A.S BIC	Oferta en evaluación	15/09/2025 10:40 PM	220.000.000 COP
Propuesta Formar 2025	FUNDACIÓN FORMAR	Oferta en evaluación	15/09/2025 5:44 PM	215.000.000 COP
REDISEÑO INSTITUCIONAL GIRARDOT	ATEB SAS	Oferta en evaluación	14/09/2025 8:02 PM	219.500.000 COP

32. Que, en cumplimiento del cronograma del proceso, la entidad pública la adendas correspondiente, las cuales establecieron que el informe preliminar de evaluación se debía publicar el día veintiséis (26) de Septiembre de 2025 a través del SECOP II, la cual arrojo los siguientes resultados**:**

ASPECTOS EVALUABLES	CALIFICACIÓN	PROPONENTE 1: ATEB
REQUISITOS JURIDICOS Y TÉCNICOS HABILITANTES	HABILITADO / NO HABILITADO	HABILITADO

ASPECTOS EVALUABLES	CALIFICACIÓN	PROPONENTE 2: FUNDACIÓN FORMAR
REQUISITOS JURIDICO Y TÉCNICOS HABILITANTES	HABILITADO / NO HABILITADO	RECHAZADO
ASPECTOS EVALUABLES	**CALIFICACIÓN**	**PROPONENTE 3: INGEPLAN**
REQUISITOS JURIDICO Y TÉCNICOS HABILITANTES	HABILITADO / NO HABILITADO	RECHAZADO
ASPECTOS EVALUABLES	**CALIFICACIÓN**	**PROPONENTE 4: SOLCUIONES & GESTIÓN S.A.S**
REQUISITOS JURIDICO Y TÉCNICOS HABILITANTES	HABILITADO / NO HABILITADO	RECHAZADO
ASPECTOS EVALUABLES	**CALIFICACIÓN**	**PROPONENTE 5: TLON**
REQUISITOS JURIDICO, FINANCIEROS Y TÉCNICOS HABILITANTES	HABILITADO / NO HABILITADO	NO HABILITADO

33. Que, dentro del término de traslado del informe preliminar de evaluación, se concedió a los proponentes la oportunidad de subsanar la ausencia de requisitos, aclarar, complementar y realizar las respectivas observaciones. Que, una vez vencido el termino para subsanar y/o presentar observaciones al informe de evaluación, el resultado del informe de evaluación final es el siguiente:

ASPECTOS EVALUABLES	CALIFICACIÓN	PROPONENTE 1: ATEB
REQUISITOS JURIDICOS Y TÉCNICOS HABILITANTES	HABILITADO / NO HABILITADO	HABILITADA
ASPECTOS EVALUABLES	**CALIFICACIÓN**	**PROPONENTE 2: FUNDACIÓN FORMAR**
REQUISITOS JURIDICO Y TÉCNICOS HABILITANTES	HABILITADO / NO HABILITADO	RECHAZADA
ASPECTOS EVALUABLES	**CALIFICACIÓN**	**PROPONENTE 3: INGEPLAN**
REQUISITOS JURIDICO Y TÉCNICOS HABILITANTES	HABILITADO / NO HABILITADO	RECHAZADA
ASPECTOS EVALUABLES	**CALIFICACIÓN**	**PROPONENTE 4: SOLCUIONES & GESTIÓN S.A.S**
REQUISITOS JURIDICO Y TÉCNICOS HABILITANTES	HABILITADO / NO HABILITADO	RECHAZADA
ASPECTOS EVALUABLES	**CALIFICACIÓN**	**PROPONENTE 5: TLON**
REQUISITOS JURIDICO, FINANCIEROS Y TÉCNICOS HABILITANTES	HABILITADO / NO HABILITADO	RECHAZADA

34. Que, teniendo en cuenta los factores técnicos y de ponderación, contenidos en el Pliego de Condiciones del proceso, se le otorgó al proponente **ATEB SOLUCIONES EMPRESARIALES S.AS**, un puntaje total de 99 puntos, de conformidad con el informe de evaluación final. **35.** Que, el Alcalde Municipal de Girardot, dando cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007 y al Decreto Reglamentario 1082 de 2015, y atendiendo a la recomendación dada por el comité evaluador dentro del **PROCESO DE CONCURSO DE MERITOS No CMA-007-2025**, procedió a adjudicar el proceso mediante la **Resolución 2664 del 06 de octubre de 2025**, a la empresa **ATEB SOLUCIONES EMPRESARIALES S.A.S,** Identificada con **Nit No 901258015-7,** representada legalmente por la señora **JANNETH DEL PILAR PEÑA PLAZAS,** identificada con Cedula de Ciudadanía **No 52.498.801,** quien presentó la oferta económica por la sumatoria de los valores unitarios por valor de **DOSCIENTOS DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($219.500.000) M/CTE,**

incluido el IVA y demás impuestos a que haya lugar. **35**. Que, de acuerdo a los estudios previos, el pliego de condiciones, los documentos que hacen parte integral del presente contrato y las consideraciones expuestas, el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA**. **"DESARROLLAR EL PROCESO DE REESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GIRARDOT, CON EL FIN DE MODERNIZAR SU ORGANIZACIÓN, OPTIMIZAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA"**. **CLAUSULA SEGUNDA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: 1**. Establecer el cronograma de las actividades a ejecutar según el objeto contractual previa concertación con el supervisor, en los términos planteados en la propuesta presentada. **2**. Orientar el ejercicio la actualización del rediseño Institucional y sus respectivos instrumentos legales. **3**. Acompañar el proceso documental de acuerdo con la guía metodológica de la Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, así como la revisión y actualización del mapa de procesos de la alcaldía municipal. **4**. Apoyar y acompañar la realización el estudio técnico y análisis ocupacional relacionados con el proceso de reestructuración requerido por el Municipio de Girardot. **5**. Apoyar y acompañar la realización del estudio técnico, financiero y jurídico de la planta de personal para el Municipio de Girardot. **6**. Asesorar técnicamente el levantamiento y actualización del diagnóstico institucional del proceso de rediseño institucional del nivel central la alcaldía municipal, a partir del análisis interno, externo, autocrítico y de funciones generales con el cual se defina la situación actual de la entidad en cuanto a su desempeño, teniendo en cuenta la necesidad del servicio para el cumplimiento de la eficacia y eficiencia de la gestión pública y la capacidad institucional. **7**. Apoyar en la construcción de un documento técnico, desde el cual pueda recomendar la nueva estructura orgánica de la alcaldía municipal, según el análisis de procesos, análisis de capacidades y entornos, análisis de cadena de valor y análisis de cargas, atendiendo las indicaciones normativas y las orientaciones metodológicas del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP. **8**. Asesorar y elaborar la actualización del manual específico de funciones y competencias laborales de planta de empleos escogida y definitiva del nivel central de la alcaldía municipal de acuerdo con la normatividad establecida y las orientaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública. **9**. Elaborar, proyectar y soportar técnica y jurídicamente, los proyectos de actos administrativos por medio de los cuales se adoptan los resultados del rediseño institucional en cuanto a mapa de procesos, estructura orgánica, organigrama y funciones de las dependencias; planta de personal, sistema de nomenclatura, escala salarial, manual específico de funciones y competencias laborales. **10**. Apoyar a la entidad en la metodología para elaborar el Manual de funciones, requisitos mínimos y competencias laborales y los actos administrativos necesarios para su adopción, conforme a los nuevos lineamientos y directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública. **11**. Realizar el análisis salarial vigente en la administración central del Municipio de Girardot, para sugerir si es del caso un ajuste correspondiente. **12**. Apoyar y acompañar la revisión y ajuste de los procesos y procedimientos existentes. **13**. Las demás relacionadas con el objeto contractual. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista además de las obligaciones inherentes a su naturaleza y las derivadas de las disposiciones legales sobre la materia debe cumplir las siguientes obligaciones: 1. Contribuir al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo de GIRARDOT SOCIALMENTE JUSTA. **2**. Atender con especial diligencia los requerimientos para el cumplimiento del objeto contractual que haga el supervisor. **3**. Asegurar la conservación de memorias, archivos y en general todos los documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato, los cuales podrán ser solicitados durante la misma ejecución o aun después de que haya culminado su vigencia,

remitiendo al archivo que le indiquen los originales que se produzcan. **4**. Hacer entrega al momento de la terminación del contrato de una copia de la totalidad de dicha información en medio magnético. **5**. 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. **6**. Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el supervisor. **7**. Guardar la debida confidencialidad de los procesos y procedimientos del municipio y reserva profesional sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas. **8**. Responder por la calidad de los servicios prestados. **9**. Presentar informe mensual al supervisor del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago. **10**. Presentar mensualmente la cuenta de cobro o su documento equivalente, dependiendo el régimen tributario al que pertenezca el contratista. **11**. Informar al municipio el cambio del régimen tributario cuando a ello hubiere lugar. **12**. Solicitar al supervisor del contrato, con mínimo 15 días de antelación, las modificaciones contractuales que llegase a requerir para la adecuada ejecución del mismo, las modificaciones contractuales que se requieran de conformidad con la naturaleza del contrato y sus condiciones fácticas serán acordadas entre el supervisor y el contratista. **13**. Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato que realice el supervisor del mismo. **14**. Hacer buen uso de los elementos que contengan imágenes o elementos de distinción tales como carné, prendas identificativas o bienes y propender por el buen nombre del municipio.**15**. Las demás que resulten de la ejecución del contrato. **CLAUSULA TERCERA- OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**: **1**. Facilitar al contratista las condiciones (suministro de información, documentación y demás elementos), que le permitan cumplir en la forma y oportunidad convenidas 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 y condiciones convenidas. **3**. Recibir los servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en menor tiempo posible, los documentos correspondientes a la ejecución del contrato. **4**. Cancelar el respectivo pago, con oportunidad, y conforme a la forma de pago estipulada, a fin de garantizar la buena marcha del contrato. **5**. Realizar la supervisión del contrato por medio del supervisor designado. **CLAUSULA CUARTA- PLAZO:** El plazo de ejecución del contrato que se suscriba es HASTA EL 30 DICIEMBRE DE 2025, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. Se entiende que el contrato se encuentra legalizado una vez se haya perfeccionado, se imparta el correspondiente registro presupuestal, y, se aprueben las garantías exigidas en el estudio previo como consecuencia en la presente invitación. **CLAUSULA QUINTA- VALOR:** El presente contrato tendrá un valor de **DOSCIENTOS DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($219.500.000) M/CTE, incluido el IVA y demás impuestos a que haya lugar, dicho valor se encuentra respaldado con los certificados de disponibilidad presupuestal No. 2025001986 de fecha 14 de Julio del 2025, expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio.**

ATEB
SOLUCIONES EMPRESARIALES SAS

ANEXO
PROPUESTA ECONOMICA

		DESCRIPCION
PRODUCTOS A ENTREGAR	**FASE PREVIA**	• Conformación equipo interno de trabajo Alcance del estudio: mediante aplicación de una herramienta se realizará una encuesta o reunión con los empleados de todos de nivel directivo y libre nombramiento y remoción. • Socialización del proceso ante los funcionarios y/o servidores.
	FASE DIAGNOSTICA	• Marco Legal • Rol Institucional • Misión y Objeto Social • Identificación y análisis de las funciones generales • Análisis y capacidades de los entornos.
	FASE DE DISEÑO	• Diseño de la propuesta de la estructura administrativa de la entidad. • análisis financiero- análisis de los costos de la planta, indicadores financieros y se elaborará la proyección de los costos para la planta de personal. • Modelo de operación • análisis de procesos • Evaluación de la prestación de servicios • Definición y estructura de la planta de personal (propuesta) y situación actual.
	FASE IMPLEMENTACIÓN	• Elaboración de actos administrativos (estructura administrativa, Manual de funciones, Escala salarial y Planta de personal proyección) • Socialización de resultados.

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ($) DOSCIENTOS DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL $219.500.000

VALIDEZ DE LA OFERTA: 90 días

PLAZO DE EJECUCION: Hasta 31 de diciembre del 2025.

La propuesta económica que supere el presupuesto total del presente proceso de selección será rechazada.

Se reitera una vez más, que el precio ofrecido deberá incorporar la totalidad de los descuentos que el proponente esté dispuesto a ofrecer, así como los impuestos que se causen, si a ello hubiere lugar.

Las sumas cotizadas por el proponente, se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurra el contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual Alcaldía Municipal de Girardot no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.

Proponente **ATEB SOLUCIONES EMPRESARIALES**
Dirección: CALLE 90 No 19-41
Teléfonos 3148209520
correo electrónico contacto@atebsoluciones.com
Nombre del Representante Legal: JANNETH DEL PILAR PEÑA PLAZAS

Dirección CALLE 90 No 19-41

Firma del Representante Legal

Documento de Identificación 52498.801

CLAUSULA SEXTA. FORMA DE PAGO: La Entidad pagará al contratista el valor del Contrato en cuatro (4) pagos parciales, de acuerdo con la ejecución de cada fase estipulada en el Contrato. El pago al contratista se efectuará previa presentación de la factura y visto bueno por parte del supervisor designado donde conste el recibo a satisfacción de las actividades, acompañada del acta de recibo y de la certificación de encontrarse el contratista al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El contratista deberá acreditar para cada pago derivado del Contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. **CLAUSULA SEPTIMA- CLÁUSULA PENAL:** En caso de declaratoria de caducidad o de presentarse por parte del Contratista incumplimiento parcial o total del Contrato o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, éste pagará a título de cláusula penal pecuniaria a la Entidad, una suma equivalente hasta el 20% del valor del contrato, que se impondrá a través de acto administrativo debidamente motivado. La tasación de la Cláusula Penal atenderá criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad del incumplimiento. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que el Contratista cause a la Entidad. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para demandar ante del juez del Contrato, la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la cláusula penal. El pago o deducción de la Cláusula Penal no exonerará al Contratista, del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del Contrato incluyendo de la que se declara el incumplimiento. En caso de proceder a la aplicación de la Cláusula Penal, de conformidad con la normativa vigente, el Contratista, autoriza expresamente a la Entidad con la firma del presente Contrato, para hacer el descuento correspondiente de los saldos a él adeudados, previo a practicar las retenciones por tributos a que haya lugar, sobre los saldos a favor del Contratista o en su defecto se hará efectivo el amparo de cumplimiento de la garantía única de cumplimiento **CLAUSULA OCTAVA.- SOLUCION DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**: Las partes contratantes en caso de controversias contractuales buscaran solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual a través de los mecanicismos de solución previsto por la Ley 80 de 1993, de conformidad con la naturaleza y la cuantía del asunto**. CLAUSULA NOVENA. - INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA** acuerda y se obliga en forma irrevocable a mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier tipo de reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, en desarrollo del objeto contractual. **CLAUSULA DECIMA- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:** El CONTRATISTA

responderá Civil y Penalmente por el incumplimiento parcial del contrato, así como por los hechos u omisiones que le fueran imputables y le causen daño al MUNICIPIO, todo de conformidad con lo expuesto por los Artículos 52 y 56, de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA-. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA** afirma bajo la gravedad de juramento que no está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas por la Ley especialmente es aquellas establecidas por el Articulo 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, ni las previstas por las leyes 610 de 2000 y 1952 de 2019 **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - CESION**: El contratista no podrá ceder la ejecución del objeto contractual a ningún título, salvo autorización previa suscrita por el Municipio. **CLAUSULA DECIMA TERCERA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**: Este contrato se entiende perfeccionado con la firma dé las partes en el portal transaccional SECOP II. Para la ejecución del Contrato deberá cumplirse con los siguientes trámites 1) Registro Presupuestal. 2) Aprobación de pólizas. 3) Suscripción acta de inicio previo el cumplimiento de los numerales anteriores. **CLAUSULA DECIMA CUARTA - GARANTIAS:** Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica, las características del contrato a celebrar, los parámetros definidos en el Manual de para la identificación y cobertura del riesgo de Colombia Compra Eficiente y lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011, para el presente proceso se hace necesario exigir garantías.

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales a su cargo, incluidas el pago de multas y la cláusula penal pecuniaria, indemnizaciones a que hubiere lugar, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Término de duración del contrato y hasta 6 meses más.
Calidad del servicio	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	Termino de duración del contrato y 6 meses más.
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Por una cuantía igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, para garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal empleado por el contratista para la ejecución del contrato.	Esta garantía tendrá vigencia durante el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

CLAUSULA DECIMA QUINTA- LIQUIDACION DEL CONTRATO: Una vez cumplidas las obligaciones derivadas del presente contrato y vencido el término de vigencia y ejecución del mismo o cuando se

presente cualquiera de las causales de terminación, el supervisor y el contratista procederán a elaborar un acta de terminación y liquidación del presente contrato, en virtud del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 dentro de los Cuatro (04) Meses siguientes a su la terminación del plazo de ejecución. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- SUPERVISIÓN.** La supervisión del contrato será ejercida por la **SECRETARIA GENERAL** y/o quien haga sus veces **PARÁGRAFO PRIMERO**. El supervisor deberá cumplir con todas las funciones establecidas en la Ley, el Manual de Funciones, el Manual de Contratación y las descritas en el estudio previo. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. La designación del supervisor se entiende notificada al mismo, mediante la firma del presente contrato**. CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. - LUGAR DE EJECUCIÓN**. El presente acto contractual se ejecutará en el municipio de Girardot-Cundinamarca.

EL PRESENTE DOCUMENTO NO REQUIERE DE IMPRESIÓN NI FIRMA.
El presente documento se entenderá perfeccionado con la aceptación de las partes en el SECOP II o en la plataforma equivalente y conforme a la legislación aplicable.