

|                                                                                   |                                                                                                                                               |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><i>Departamento De Santander</i><br/> <i>Personería Municipal de San Gil</i><br/> <i>NIT.: 804001425-8</i></p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

### CONTRATACION DIRECTA

10 de Diciembre de 2025

Contador

**JENNY PAOLA NARANJO NIÑO**

Calle 18 # 6 - 08 Socorro, Santander

paonaranjon@hotmail.com

Cel. 3183893181

### REFERENCIA: INVITACION PARA CONTRATAR

Respetada Contadora Naranjo Niño:

La Personería Municipal de San Gil, Santander, le extiende invitación para contratarlo, en la modalidad de prestación de servicios con el fin de desarrollar el siguiente objeto:

**“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE GENERAN EN LA PERSONERÍA DE SAN GIL - SANTANDER”**

Sírvase si a bien lo tiene, allegar una propuesta con destino a esta agencia del Ministerio Público, pues debido a la demanda que se presenta en esta Dependencia se hacen necesarios los servicios acabados de reseñar en el acápite anterior. En caso de ser aceptada su propuesta, deberá usted someterse a las normas que en materia de contratación rigen a las Entidades Estatales.

Con respeto,

  
**LUIS ALFONSO PEREZ DUARTE**  
 Personería Municipal

*Calle 22 No. 9-32 Teléfono 7244613 celular 3182406683*  
*personeria@sangil.gov.co*  
*San Gil*



REPUBLICA DE COLOMBIA  
PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN GIL  
804001425 - 8

# **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:25-00054**

EL PERSONERO MUNICIPAL

CERTIFICA.

Existe Apropriación en el Presupuesto de Rentas y Gastos, para la vigencia Vigencia:

En los siguientes rubros:

|                             |                      |                                            |                       |
|-----------------------------|----------------------|--------------------------------------------|-----------------------|
| Sección o Unidad Ejecutora  | : PERS               | PERSONERIA MUNICIPAL                       |                       |
| Código de presupuesto       | : 2.1.2.02.02.008.01 |                                            | Código rápido: 250027 |
| Fondo / Fte de Financiación | : R001               | 1.3.1.1.08 OTRAS TRANSFERENCIAS DE CAPITAL |                       |
| 2.1.2.02.02.008.01          |                      | : Servicios juridicos y contables          |                       |

|                     |     |              |                              |
|---------------------|-----|--------------|------------------------------|
| Valor CDP           | \$: | 3,000,000.00 |                              |
| Saldo antes del CDP | \$: | 5,000,000.00 | Nuevo Saldo \$: 2,000,000.00 |

Para : PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE GENERAN EN LA PERSONERÍA DE SAN GIL- SANTANDER

Por la suma de : TRES MILLONES DE PESOS m/cte. (\$3,000,000.00)\*\*\*\*\*

Expedido En San Gil en: Diciembre 10 de 2025

Elaboró: NARANJO NIÑO JENNY PAOLA

\_\_\_\_\_  
LAURA ROSARIO SERRANO VELASQUEZ  
SECRETARIA GENERAL

|                                                                                   |                                                                                              |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Departamento De Santander<br/> Personería Municipal de San Gil<br/> NIT.: 804001425-8</p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

## CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

### EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE SAN GIL-SANTANDER

#### HACE CONSTAR:

Que la Personería municipal de San Gil- Santander no cuenta con el personal de planta suficiente, necesaria o disponible para atender la necesidad propuesta, es decir, la **“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE GENERAN EN LA PERSONERÍA DE SAN GIL- SANTANDER”**.

Que, apreciados los documentos de la propuesta técnico - económica, presentada por **JENNY PAOLA NARANJO NIÑO**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.101.691.065, expedida en Socorro, se puede constatar la existencia de: La propuesta técnico económica, hoja de vida con anexos que soportan su experiencia y formato único de hoja de vida del personal, junto a los demás documentos que acreditan estudios académicos y de experiencia; además adjunta los documentos que demuestran su habilitación para celebrar contratos con entidades públicas y ausencia de impedimentos o inhabilidades que le impidan contratar. De todos los documentos presentados se extracta que el oferente si cumple las exigencias insertas en el estudio previo elaborado y que forma parte de este procedimiento contractual del estado bajo las reglas de la contratación estatal directa.

Que, considerada la propuesta y hoja de vida se pudo establecer que la misma cumple con las condiciones de idoneidad y experiencia que fueron definidas como básicas por la Personería Municipal para atender el objeto del presente contrato y poder pactar.

Que, se cuenta con la disponibilidad presupuestal necesaria y suficiente para atender las condiciones económicas resultantes de un posible contrato.

Que, en consideración a lo anterior, **JENNY PAOLA NARANJO NIÑO**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.101.691.065, expedida en Socorro, posee los conocimientos, la idoneidad y experiencia requerida para la celebración del contrato de **“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE GENERAN EN LA PERSONERÍA DE SAN GIL- SANTANDER”**, con la eficiencia, calidad y calificación requerida por la entidad territorial.

Se expide la presente a los DIEZ (10) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

  
**LUIS ALFONSO PEREZ DUARTE**  
Personero Municipal San Gil

|                                                                                   |                                                                                                                   |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><i>Departamento De Santander</i><br/> <i>Personería Municipal de San Gil</i><br/> <i>NIT.: 804001425-8</i></p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

**EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE SAN GIL.**

**CERTIFICA**

Que, revisada la planta de personal de la Personería Municipal de San Gil, se ha establecido que se carece de personal suficiente y con experiencia e idoneidad para que atiendan funciones o desarrollen actividades correspondientes a “**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE GENERAN EN LA PERSONERÍA DE SAN GIL- SANTANDER**”.

En constancia de lo anterior, se firma en San Gil, a los NUEVE Días (09) días del mes de diciembre el año dos mil veinticinco (2025).



**LUIS ALFONSO PEREZ DUARTE**  
 Personero Municipal de San Gil

|                                                                                   |                                                                                                                   |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><i>Departamento De Santander</i><br/> <i>Personería Municipal de San Gil</i><br/> <i>NIT.: 804001425-8</i></p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

**ANÁLISIS DEL MERCADO  
CONTRATACIÓN DIRECTA**

**OBJETO A CONTRATAR**

**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE GENERAN EN LA PERSONERÍA DE SAN GIL - SANTANDER**

**ANÁLISIS LEGAL:**

En razón a la necesidad surgida en La Personería Municipal del municipio de San Gil, el artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015 y adicionalmente las sugerencias que se indican en la guía de elaboración de análisis del sector (Colombia compra eficiente). Se procede con el siguiente estudio a analizar los sectores económicos, técnicos y jurídicos en los cuales se vinculará a la persona idónea con el fin de cumplir los objetivos que desea La Personería Municipal.

La presente contratación se fundamenta en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9: Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a 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.

La Personería Municipal es un ente con autonomía administrativa y presupuestal, por ende, está llamada a realizar todas las acciones conducentes para cumplir con el mandato legal y constitucional encomendado por el legislador.

Por dichos motivos se considera conveniente contratar a través de prestación de servicios profesionales a personal idóneo profesional y capacitado para prestar los servicios profesionales como contador público para apoyar las actividades y procesos que se generan en la personería de San Gil y para ello se hace necesario los estudios previos y justificación

*Calle 22 No. 9-32 Teléfono 7244613 celular 3182406683*  
*personeria@sangil.gov.co*  
*San Gil*



*Departamento De Santander*  
*Personería Municipal de San Gil*  
*NIT.: 804001425-8*



de la contratación directa para una persona natural o jurídica, la cual deberá acreditar mediante certificados o contratos (i) Experiencia relacionada de Un (01) año (ii) la experiencia debe acreditarla con entidades estatales y en temas Contables o afines (iii) en caso de ser persona natural ser profesional en Contaduría Pública (iv) en caso de persona jurídica contar con certificado de existencia y representación legal con un objeto social acorde al proceso a contractual, lo anterior para que asista, acompañe y asesore la gestión.

#### **ANÁLISIS COMERCIAL:**

Por lo anterior, se evidencia la necesidad de contratar los servicios de una persona natural o jurídica, la cual deberá acreditar mediante certificados o contratos (i) Experiencia relacionada de Un (01) año (ii) la experiencia debe acreditarla con entidades estatales y en temas Contables o afines (iii) en caso de ser persona natural ser profesional en cualquier área (iv) en caso de persona jurídica contar con certificado de existencia y representación legal con un objeto social acorde al proceso a contratar, lo anterior para que asista, acompañe y asesore la gestión, toda vez que la Personería Municipal de San Gil, Santander no cuenta con los profesionales suficientes que le permitan realizar las actividades y procesos financieros y contables que se generan en la Personería, de acuerdo con la norma vigente.

**CONTRATOS SIMILARES SUSCRITOS EN OTRAS ENTIDADES:** Se consultó en la página de internet: [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), el reporte de contratos suscritos por otras entidades con objetos similares al que la Entidad tiene la necesidad de contratar, y se obtuvo el siguiente resultado

| CONTRATO | ENTIDAD | OBJETO | CONTRATISTA | VALOR | DURACIÓN | FORMA DE PAGO |
|----------|---------|--------|-------------|-------|----------|---------------|
|----------|---------|--------|-------------|-------|----------|---------------|

|          |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                           |                                |              |         |         |
|----------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------|---------|---------|
| 379-2024 | CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES, PROCESOS Y REQUISITOS QUE SE ADELANTRAN EN LA OFICINA DE CONTABILIDAD DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS | SERGIO ANTONIO MARTÍNEZ MORENO | \$14.602.400 | 4 meses | mensual |
|----------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------|---------|---------|

**REMUNERACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:** La remuneración para el Contrato consta de pagos mensuales, previo informe de actividades presentado a la Supervisión se escogió por antecedentes de la Entidad, pues ha dado resultado a la hora de hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades.

La justificación del valor definido para el contrato se fundamenta en:

- El volumen y complejidad de las actividades a ejecutar en el contrato.
- La experiencia y conocimiento requeridos para desarrollar el contrato.
- La formación profesional del contratista.

#### **ANALISIS FINANCIERO:**

Los recursos con los cuales se financian las actividades objeto del contrato provienen del presupuesto de rentas y gastos de la actual vigencia fiscal, aprobado mediante Acuerdo Municipal.

La dirección y administración del fondo está a cargo de la Personería Municipal, y con ese fin se tiene soportada la disponibilidad presupuestal número 24-00035 del 26 de Julio de 2024, Rubro presupuestal No 2.1.2.02.02.008.01 Servicios Jurídicos y Contables

#### **ANALISIS ORGANIZACIONAL:**

Dentro de la planta de personal del despacho, no cuenta con los profesionales, que le permitan que le permitan realizar las actividades y procesos financieros y contables que se generan en la Personería

#### **ANALISIS TÉCNICO:**

Considerando el objeto del contrato, las condiciones de idoneidad del contratista y las necesidades de La Personería Municipal de San Gil, los aspectos a cumplirse previamente por el prestador del servicio son:

- Ser una persona natural o jurídica sin impedimentos ni inhabilidades para contratar
- Experiencia relacionada de Un (01) año
- La experiencia debe acreditarla con entidades estatales y en temas Contables o afines.
- En caso de ser persona natural ser profesional en Contaduría Publica.
- En caso de persona jurídica contar con certificado de existencia y representación legal con un objeto social acorde al proceso a contratar.
- Prestar el servicio contratado de manera personal e intransferible, manteniendo disponibilidad para la ejecución del contrato de conformidad con los parámetros que sean establecidos por la Supervisión
- 

#### **CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR SEGÚN LA UNSPSC:**

##### **TABLA 1 CLASIFICACIÓN UNSPSC**



|                                                                                   |                                                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><i>Departamento De Santander</i><br/> <i>Personería Municipal de San Gil</i><br/> <i>NIT.: 804001425-8</i></p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

| Grupo            | Segmento                                      | Familia                                          | Clase                         | Producto                      | Código UNSPSC                                        |
|------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------|
| (F)<br>servicios | 84<br><br>Servicios financieros y de Seguros. | 11<br><br>Servicios de Contabilidad y Auditorias | 15<br><br>Servicios Contables | 00<br><br>Servicios Contables | 80111502<br><br>Servicios de Contabilidad Financiera |

#### **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Prestar el servicio por su cuenta y riesgo.
2. Aplicar toda la capacidad intelectual, técnica, y administrativa indispensable, para la correcta y eficiente prestación del servicio contratado.
3. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas, evidencias, en los formatos oficiales de la Personería, para el pago de sus servicios.
4. Dar respuesta a los informes que se le soliciten en un momento dado por la Personería Municipal, por los usuarios o por los diferentes entes de control.
5. Velar por el buen manejo y cuidado de los bienes que la Personería de San Gil ponga a su disposición para la ejecución del contrato, responder por los daños que se causen en estos bienes por su culpa y hacer entrega de los mismos al supervisor del contrato, una vez termine la ejecución del objeto contratado.
6. Garantizar el cumplimiento del objeto contractual, en apego a las Leyes y Normas Vigentes.
7. Apoyar en los informes de austeridad en el gasto
8. Apoyar a la personería municipal en realizar un seguimiento al plan de acción de la vigencia
9. Acreditar mensualmente el pago de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones en materia tributaria.
10. Acatar las políticas de seguridad y reserva de la información.
11. Apoyar el proceso de implementación y automatización del software financiero en la Personería de San Gil
12. Revisar, alimentar y dar trámite a las solicitudes asignadas en el Sistema Financiero
13. Revisar los documentos recibidos para el pago de cuentas de cobro

|                                                                                   |                                                                                                                                               |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><i>Departamento De Santander</i><br/> <i>Personería Municipal de San Gil</i><br/> <i>NIT.: 804001425-8</i></p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

14. Elaboración de los comprobantes contables relacionados con nomina, viáticos, comisiones, contratos de prestación de servicios, pagos a entidades de gobierno, y los demás que se requieran
15. Mantener la organización y actualización de los registros y archivo de carácter técnico, administrativo y financiero de la dependencia, respondiendo por la exactitud de los mismos, de acuerdo con los procedimientos establecidos y demás normas de archivo vigentes
16. Las demás actividades que le sean asignadas y este acorde al desarrollo de su objeto contractual

#### **ANÁLISIS DE RIESGO:**

De conformidad con las estipulaciones del Artículo 2.2.1.2.1.4.5.

“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”.

Teniendo en cuenta el valor y tiempo del contrato, que las actividades a desempeñar podrán ser supervisadas de manera directa y que no se evidencia riesgos para la ejecución del mismo, haciendo uso de la facultad normativa del artículo citado, en el presente proceso contractual NO se exigirán garantías.

San Gil, 09 de Diciembre del 2025

  
**LUIS ALFONSO PEREZ DUARTE**  
 Personero Municipal de San Gil

|                                                                                   |                                                                                                                                               |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><i>Departamento De Santander</i><br/> <i>Personería Municipal de San Gil</i><br/> <i>Nit.: 804001425-8</i></p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

## **DESCRIPCIÓN DE NECESIDAD.**

OBJETO **“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE GENERAN EN LA PERSONERÍA DE SAN GIL- SANTANDER,** y demás información que permite analizar la viabilidad del proyecto que dé solución a esta necesidad.

### **1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

#### **1.1. Objetivos y Alcance**

Para sustentar el objeto del presente contrato, se señala que la Personería Municipal de San Gil requiere la contratación de un profesional en Contaduría Pública, con el fin de apoyar y fortalecer las labores del área contable, presupuestal, tributaria y fiscal de la entidad. Esto incluye la proyección y elaboración de autos, soportes, estados financieros, registros, informes y demás actuaciones propias de dichos procesos.

La necesidad se fundamenta en que la carga operativa del área contable y presupuestal ha aumentado significativamente, debido al volumen de transacciones, obligaciones y requerimientos propios de la gestión financiera de la entidad, tales como:

- ✓ Manejo de CDP, RP y obligaciones.
- ✓ Recaudos y conciliaciones.
- ✓ Ejecución presupuestal y reportes fiscales.
- ✓ Actividades de control interno contable.
- ✓ Registro oportuno de transacciones y elaboración de comprobantes.
- ✓ Respuesta a requerimientos de entes de control.

El personal de planta no cuenta con la capacidad suficiente para atender integralmente estas obligaciones dentro de los plazos establecidos por la normatividad, lo que puede afectar la calidad y oportunidad de la información financiera y presupuestal.

Por lo anterior, se hace necesaria la contratación de un contador público, que brinde apoyo técnico especializado y que permita garantizar:

El cumplimiento transparente y eficiente de los procesos contables, presupuestales y fiscales.

La correcta administración de los recursos públicos.

El fortalecimiento institucional del despacho.

|                                                                                   |                                                                                                                                               |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><i>Departamento De Santander</i><br/> <i>Personería Municipal de San Gil</i><br/> <i>Nit.: 804001425-8</i></p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

La Personería Municipal debe generar condiciones para que la prestación del servicio público sea eficiente y eficaz; en este sentido, contar con personal idóneo y con experiencia en temas contables, presupuestales, tributarios y fiscales resulta indispensable para atender adecuadamente las obligaciones asignadas.

Dado que en la planta de personal no existe un servidor que pueda apoyar estas funciones, se identificó la necesidad de celebrar un contrato de prestación de servicios que permita cubrir este apoyo operativo y técnico, asegurando la continuidad y calidad de la gestión institucional.

### **1.2. Relación estratégica del objeto contractual con la planeación institucional.**

La contratación se realiza en desarrollo de los programas estratégicos asociados al Buen Gobierno, orientados al fortalecimiento de la gestión pública. Estas reformas transversales buscan mejorar el funcionamiento de la Administración Pública en áreas de alto impacto, entre ellas la gestión financiera, presupuestal y contable, que resulta fundamental para garantizar transparencia y eficiencia administrativa.

## **2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

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

- ✓ Prestar el servicio por su cuenta y riesgo.
- ✓ Aplicar toda la capacidad intelectual, técnica, y administrativa indispensable, para la correcta y eficiente prestación del servicio contratado.
- ✓ Presentar informes mensuales de las actividades realizadas, evidencias, en los formatos oficiales de la Personería, para el pago de sus servicios.
- ✓ Dar respuesta a los informes que se le soliciten en un momento dado por la Personería Municipal, por los usuarios o por los diferentes entes de control.
- ✓ Velar por el buen manejo y cuidado de los bienes que la Personería de San Gil ponga a su disposición para la ejecución del contrato, responder por los daños que se causen en estos bienes por su culpa y hacer entrega de los mismos al supervisor del contrato, una vez termine la ejecución del objeto contratado.
- ✓ Garantizar el cumplimiento del objeto contractual, en apego a las Leyes y Normas Vigentes.
- ✓ Apoyar en los informes de austeridad en el gasto
- ✓ Apoyar a la personería municipal en realizar un seguimiento al plan de acción de la vigencia
- ✓ Acreditar mensualmente el pago de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones en materia tributaria.
- ✓ Acatar las políticas de seguridad y reserva de la información.
- ✓ Apoyar el proceso de implementación y automatización del software financiero en la Personería de San Gil
- ✓ Revisar, alimentar y dar trámite a las solicitudes asignadas en el Sistema Financiero
- ✓ Revisar los documentos recibidos para el pago de cuentas de cobro
- ✓ Elaboración de los comprobantes contables relacionados con nomina, viáticos, comisiones, contratos de prestación de servicios, pagos a entidades de gobierno, y los demás que se requieran
- ✓ Mantener la organización y actualización de los registros y archivo de carácter técnico, administrativo y financiero de la dependencia, respondiendo por la

|                                                                                   |                                                                                                                   |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><i>Departamento De Santander</i><br/> <i>Personería Municipal de San Gil</i><br/> <i>Nit.: 804001425-8</i></p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

exactitud de los mismos, de acuerdo con los procedimientos establecidos y demás normas de archivo vigentes

- ✓ Las demás actividades que le sean asignadas y este acorde al desarrollo de su objeto contractual

**3. PLAZO DE EJECUCION:** DIECINUEVE (19) DIAS

#### **4. PRESUPUESTO PROYECTADO CON EL ANÁLISIS ECONÓMICO Y TÉCNICO**

El presupuesto estimado para satisfacer la necesidad, se basará en el estudio del sector realizado (art. 15 decreto 1510 de 2013), el cual se deberá efectuarse en el estudio previo que la entidad elabore, involucrando entre otros factores la idoneidad, experiencia, precios del mercado de referencia, precios de relación que hayan existido en el Municipio o la región, entre otros factores, que permitirán determinar el presupuesto oficial.

#### **5. RUBRO PRESUPUESTAL:**

El valor del contrato se podrá soportar con cargo al numeral No.2.1.2.02.02.008.01 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES, con cargo al presupuesto General de la Personería Municipal de la vigencia fiscal 2025.

San Gil, Nueve (09) de diciembre del año dos mil veinticuatro (2025)

  
**LUIS ALFONSO PEREZ DUARTE**  
 Personero Municipal –San Gil.

|                                                                                   |                                                                                                                                               |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><i>Departamento De Santander</i><br/> <i>Personería Municipal de San Gil</i><br/> <i>NIT.: 804001425-8</i></p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

**CONTRATO CD-003-2025**

ENTIDAD CONTRATANTE **PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN GIL**

CONTRATISTA **JENNY PAOLA NARANJO NIÑO**

Cedula – NIT: **1.101.691.065**

**OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE GENERAN EN LA PERSONERÍA DE SAN GIL- SANTANDER**

**VALOR: OCHO MILLONES DE PESOS MCTE (\$ 8.000.000)**

**PLAZO DE EJECUCION: DIECINUEVE (19) DIAS**

**LUGAR Y FECHA: SAN GIL 11 DE DICIEMBRE DE 2025**

Entre los suscritos a saber: De una parte **LUIS ALFONSO PEREZ DUARTE** Personero Municipal de San Gil, legalmente autorizado para contratar, actuando en nombre y representación de la Personería Municipal de San Gil, Santander; y **JENNY PAOLA NARANJO NIÑO** identificada con cedula de ciudadanía No 1.101.691.065 de Socorro, Santander, quien en adelante se denominara el Contratista, se ha celebrado el presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR que se regirá por las cláusulas que se enunciaran más adelante y que tiene como consideraciones previas:

- a) Que de conformidad con lo preceptuado en el Art 2 de la Ley 1150 para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural.
- b) que no existe personal de planta disponible para desarrollar la actividad objeto del presente contrato.
- c) La Señora **JENNY PAOLA NARANJO NIÑO** es una persona idónea y con experiencia para la prestación del servicio a convenir.

#### **CLAUSULAS**

*Calle 22 No. 9-32 Teléfono 7244613 celular 3182406683*  
*personeria@sangil.gov.co*  
*San Gil*

|                                                                                   |                                                                                                                                               |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><i>Departamento De Santander</i><br/> <i>Personería Municipal de San Gil</i><br/> <i>NIT.: 804001425-8</i></p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

**PRIMERA. OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE GENERAN EN LA PERSONERÍA DE SAN GIL- SANTANDER**

**SEGUNDA. VALOR DEL CONTRATO.** El valor total del contrato es de la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS MCTE (\$ 8.000.000)**

**PARAGRAFO PRIMERO.** Se deja claramente establecido que los precios contenidos en la propuesta presentada por el contratista han sido fijados teniendo en cuenta todos los costos directos e indirectos que este debe hacer para el cumplimiento del objeto del contrato y por lo tanto comprenden todas las erogaciones. En consecuencia, no habrá lugar al reajuste de precios.

Igualmente se establece que la entidad contratante no este obligada a reconocer ninguna indemnización a favor del CONTRATISTA por razón de pérdidas sufridas en la ejecución del contrato

**PARAGRAFO SEGUNDO. ANTICIPO.** LA ENTIDAD CONTRATANTE NO dará anticipo al Contratista.

**PARAGRAFO TERCERO. FORMA DE PAGO.** La forma de pago se realizará de manera mensual de acuerdo a la cuenta de cobra entregada por el contratista y al informe del avance del objeto del contrato, y del cual se harán **CUATRO (4) PAGOS MENSUALES POR VALOR DE UN DOS MILLONES DE PESOS (\$2.000.000)**

Los documentos obligatorios que deben acompañar la cuenta de cobro de la contratista serán:

1. Pago de la planilla por concepto de aportes a EPS y al Fondo de Pensiones del mes correspondiente, los cuales deberán efectuarse de acuerdo al valor del contrato o certificación del Revisor Fiscal si la tiene.
2. Copia original de la factura, cuando las normas legales vigentes así lo exijan y/o Cuenta de Cobro
3. Certificación del servicio prestado a satisfacción expedida por el supervisor, en la que conste la entrega par parte del contratista el informe de actividades realizadas en virtud de la ejecución del objeto del contrato, las evidencias anexadas por medio magnético.



|                                                                                   |                                                                                                                                               |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><i>Departamento De Santander</i><br/> <i>Personería Municipal de San Gil</i><br/> <i>NIT.: 804001425-8</i></p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

4. Original del informe de actividades desempeñadas en el respectivo periodo, si la periodicidad pactada para tal fin fue mensual o por el termino establecido en el contrato.

**PARAGRAFO CUARTO:** entiéndase por cuenta, la expedición de la correspondiente orden de pago con el acta parcial de servicios prestados, debidamente suscrita y firmada por el supervisor y EL CONTRATISTA.

**PARAGRAFO QUINTO. LUGAR Y TERMINOS DE EJECUCION DEL CONTRATO.** Las partes de mutuo acuerdo han fijado que el contrato iniciará una vez se suscriba el acta de inicio y tendrá un tiempo de ejecución de CINCO (05) MESES. Por su parte la vigencia del contrato será el termino de tiempo determinado para evaluar por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE la ejecución contractual, adelantar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contratado o imponer las sanciones en el evento contrario; este término se computará a partir de la suscripción del acta de inicio.

**PARAGRAFO SEXTO. INCREMENTOS DE PRECIO.** El valor y precios pactados no sufrirán variación alguna durante la vigencia del presente contrato.

**PARAGRAFO SEPTIMO. AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.** El contratista se obliga con la Personería a cumplir con sus obligaciones frente al sistema de la seguridad social. El incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se cumpla con este requisito; en caso de persistir en el incumplimiento durante la ejecución del contrato o a la fecha de la liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento por 2 meses, la Personería dará aplicación a la liquidación del contrato.

**PARAGRAFO OCTAVO. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES.** Esta establecidos en los artículos 4 y 5 respectivamente, de la ley 80 de 1993 y en las demás normas legales vigentes.

**PARAGRAFO NOVENO. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.** LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a:

1. Pagar cumplidamente el valor pactado como contraprestación por los servicios contratados.



|                                                                                   |                                                                                                                                               |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><i>Departamento De Santander</i><br/> <i>Personería Municipal de San Gil</i><br/> <i>NIT.: 804001425-8</i></p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

2. Colocar al servicio de EL CONTRATISTA los recursos técnicos y de información que solicite.

3. Vigilar y controlar la adecuada ejecución de los recursos destinados para el cumplimiento del objeto del contrato.

4. Verificar y presentar actas del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las actividades del objeto del contrato.

**PARAGRAFO DECIMO.** OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. Sin perjuicio de las obligaciones específicas que se derivan de la naturaleza del servicio prestado, el contratista se obliga con las siguientes actividades:

1. Prestar el servicio por su cuenta y riesgo.
2. Aplicar toda la capacidad intelectual, técnica, y administrativa indispensable, para la correcta y eficiente prestación del servicio contratado.
3. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas, evidencias, en los formatos oficiales de la Personería, para el pago de sus servicios.
4. Dar respuesta a los informes que se le soliciten en un momento dado por la Personería Municipal, por los usuarios o por los diferentes entes de control.
5. Velar por el buen manejo y cuidado de los bienes que la Personería de San Gil ponga a su disposición para la ejecución del contrato, responder por los daños que se causen en estos bienes por su culpa y hacer entrega de los mismos al supervisor del contrato, una vez termine la ejecución del objeto contratado.
6. Garantizar el cumplimiento del objeto contractual, en apego a las Leyes y Normas Vigentes.
7. Apoyar en los informes de austeridad en el gasto
8. Apoyar a la personería municipal en realizar un seguimiento al plan de acción de la vigencia
9. Acreditar mensualmente el pago de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones en materia tributaria.
10. Acatar las políticas de seguridad y reserva de la información.
11. Apoyar el proceso de implementación y automatización del software financiero en la Personería de San Gil
12. Revisar, alimentar y dar trámite a las solicitudes asignadas en el Sistema Financiero
13. Revisar los documentos recibidos para el pago de cuentas de cobro

|                                                                                   |                                                                                                                                               |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><i>Departamento De Santander</i><br/> <i>Personería Municipal de San Gil</i><br/> <i>NIT.: 804001425-8</i></p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

14. Elaboración de los comprobantes contables relacionados con nomina, viáticos, comisiones, contratos de prestación de servicios, pagos a entidades de gobierno, y los demás que se requieran
15. Mantener la organización y actualización de los registros y archivo de carácter técnico, administrativo y financiero de la dependencia, respondiendo por la exactitud de los mismos, de acuerdo con los procedimientos establecidos y demás normas de archivo vigentes
16. Las demás actividades que le sean asignadas y este acorde al desarrollo de su objeto contractual

**PARAGRAFO UNDECIMO. SUSPENSION TEMPORAL DE LA ORDEN.** Las partes de común acuerdo podrán suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que pare efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión.

**PARAGRAFO DUODECIMO. SUPERVISION VIGILACIA DE LA ORDEN.** La supervisión del presente contrato será ejercida por LA ENTIDAD CONTRATANTE a través del personero, quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento.

**PARAGRAFO DECIMOTERCERO. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.** En caso de incumplimiento de las obligaciones, parcial o total, por parte del CONTRATISTA, este pagara a título de pena una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, la que se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestara merito ejecutivo, o se podrá hacer efectivo par parte de la ENTIDAD CONTRATANTE.

**PARAGRAFO DECIMOCUARTO. MULTAS.** En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA, este autoriza expresamente, mediante el presente documento a la ENTIDAD CONTRATANTE para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento de multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total de la orden, sin que estas superen el 10 por ciento (10%) del valor total del mismo. La liquidación de las multas las efectuara el supervisor en las actas, según sea el momento en que se ocasionen, y su cobro se efectuara descontado el valor de las mismas en los pagos parciales y/o final, según sea el caso. En el evento de que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación, se incluirán en la liquidación efectuada, la cual prestara merito ejecutivo, y su cobro podrá

|                                                                                   |                                                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><i>Departamento De Santander</i><br/> <i>Personería Municipal de San Gil</i><br/> <i>NIT.: 804001425-8</i></p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará a la Cámara de Comercio.

**PARAGRAFO DECIMOQUINTO.** TERMINACION, MODIFICACION E INTERPRETACION UNILATERALES. El contrato se rige por los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales previstos en el Estatuto de Contratación Pública.

**PARAGRAFO DECIMOSEXTO.** LIQUIDACION. La liquidación del contrato se hará de común acuerdo entre las partes a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga. En la etapa de liquidación del contrato se acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas durante la ejecución del contrato. Si el CONTRATISTA no se presentara a la liquidación o no allegare los documentos requeridos, o las partes no llegaren a un acuerdo sobre el contenido de la liquidación, esta será practicada directa y unilateralmente por la ENTIDAD CONTRATANTE y se adoptara mediante resolución motivada.

**PARAGRAFO DECIMOSEPTIMO.** CESION DE LA ORDEN. El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona natural o jurídica.

**DECIMO OCTAVO.** INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que al suscribirse la presente orden no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidades contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

**DECIMO NOVENO.** APLICACION DE PRINCIPIOS GENERALES. De conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato además de sus estipulaciones, se rige por los principios previstos de las normas civiles, comerciales y las consagradas en esta Ley, que corresponden a su esencia y naturaleza.

**VIGESIMO.** DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Forman parte integrante del contrato: a) Certificado de antecedentes judiciales. b) Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría), c) Certificado de antecedentes fiscales (



*Departamento De Santander*  
*Personería Municipal de San Gil*  
*NIT.: 804001425-8*



Contraloría) d) Certificado de antecedentes de medidas correctivas ( Ley 1801 de 2016), e) Certificado de no estar inhabilitado por delitos sexuales, f) oficio bajo la gravedad de juramento que no se encuentra inhabilitado, que no está incurso en incompatibilidad o conflicto de intereses, g) Certificado de afiliación a la seguridad social (Eps, Pensiones y ARL ), h) Certificado de pago de aportes i) RUT j) paz y salvo municipal k) Diplomas o actas de grado l) Informe de actividades m) Cuentas de cobro n) Certificados de cumplimiento y demás documentos o actos administrativos que se generen a partir del contrato.

**VIGESIMO PRIMERO.** La contratista manifiesta encontrarse a paz y salvo por todo concepto con el Municipio de San Gil

**VIGESIMO SEGUNDO. GARANTIAS.** De conformidad con el Artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, las garantías no son obligatorias y tampoco se exigirán.

**VIGESIMO TERCERO.** Las partes declaran que en ningún caso surge entre las mismas una relación laboral.

**VIGESIMO CUARTO. DOMICILIO.** Para la ejecución del presente contrato las partes acuerdan como domicilio el municipio de San Gil, Santander

Para constancia se firma por las partes, luego de leído y aceptado.

**LUIS ALFONSO PEREZ DUARTE**  
Personería Municipal  
ENTIDAD CONTRATANTE

*Jenny Paola Naranjo Niño*  
**JENNY PAOLA NARANJO NIÑO**  
CONTRATISTA



PERSONERÍA MUNICIPAL DE SANGIL - SANTANDER  
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA UNA CONTRATACIÓN DIRECTA

**1. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.**

La Personería Municipal de San Gil, Santander, es una entidad pública, del nivel territorial, cuya misión se desarrolla de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política que reza: “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 todos en las decisiones que los afectan y 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”.

La Personería Municipal es un ente con autonomía administrativa y presupuestal, por ende, está llamada a realizar todas las acciones conducentes para cumplir con el mandato legal y constitucional encomendado por el legislador.

Por dichos motivos se considera conveniente contratar a través de prestación de servicios profesionales a personal idóneo profesional y capacitado para prestar los servicios profesionales como contador público para apoyar las actividades y procesos que se generan en la personería de San Gil y para ello se hace necesario los estudios previos y justificación de la contratación directa para una persona natural o jurídica, la cual deberá acreditar mediante certificados o contratos (i) Experiencia relacionada de Un (01) año (ii) la experiencia debe acreditarla con entidades estatales y en temas Contables o afines (iii) en caso de ser persona natural ser profesional en Contaduría Pública (iv) en caso de persona jurídica contar con certificado de existencia y representación legal con un objeto social acorde al proceso a contractual

Que la actividad descrita en el objeto del presente estudio, no se encuentra encomendada a ningún funcionario vinculado a la Personería Municipal, por lo anterior, se evidencia la necesidad de contratar los servicios de un

|                                                                                   |                                                                                                                                               |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><i>Departamento De Santander</i><br/> <i>Personería Municipal de San Gil</i><br/> <i>NIT.: 804001425-8</i></p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

profesional en Contaduría Pública para para prestar los servicios profesionales como contador público para apoyar las actividades y procesos que se generan en la personería de San gil de acuerdo con la norma vigente.

## 2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE GENERAN EN LA PERSONERÍA DE SAN GIL- SANTANDER

### 2.2 CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR SEGÚN LA UNSPSC:

Servicios de gestión, Servicios Profesionales, Necesidades de dotación de personal Contable

**TABLA 1 CLASIFICACIÓN UNSPSC**

| Grupo            | Segmento                                      | Familia                                          | Clase                         | Producto                      | Código UNSPSC                                        |
|------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------|
| (F)<br>servicios | 84<br><br>Servicios financieros y de Seguros. | 11<br><br>Servicios de Contabilidad y Auditorias | 15<br><br>Servicios Contables | 00<br><br>Servicios Contables | 84111502<br><br>Servicios de Contabilidad Financiera |

### 2.3 CÓDIGO DEL PROCESO CONTRACTUAL EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

El presente proceso contractual se encuentra contemplado dentro del plan de compras de la Personería Municipal de San gil para la presente vigencia fiscal.

**2.4 ARTICULO PRESUPUESTAL:** El presupuesto oficial estipulado para la contratación requerida está soportado en la disponibilidad presupuestal número 24-00054 del 10 de Diciembre de 2025, Rubro presupuestal No 2.1.2.02.02.008.01 Servicios Jurídicos y Contables. Por valor de Tres Millones de Pesos Mcte (\$3.000.000)

|                                                                                   |                                                                                                                                               |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><i>Departamento De Santander</i><br/> <i>Personería Municipal de San Gil</i><br/> <i>NIT.: 804001425-8</i></p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

### **3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA**

#### **3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Prestar el servicio por su cuenta y riesgo.
2. Aplicar toda la capacidad intelectual, técnica, y administrativa indispensable, para la correcta y eficiente prestación del servicio contratado.
3. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas, evidencias, en los formatos oficiales de la Personería, para el pago de sus servicios.
4. Dar respuesta a los informes que se le soliciten en un momento dado por la Personería Municipal, por los usuarios o por los diferentes entes de control.
5. Velar por el buen manejo y cuidado de los bienes que la Personería de San Gil ponga a su disposición para la ejecución del contrato, responder por los daños que se causen en estos bienes por su culpa y hacer entrega de los mismos al supervisor del contrato, una vez termine la ejecución del objeto contratado.
6. Garantizar el cumplimiento del objeto contractual, en apego a las Leyes y Normas Vigentes.
7. Apoyar en los informes de austeridad en el gasto
8. Apoyar a la personería municipal en realizar un seguimiento al plan de acción de la vigencia
9. Acreditar mensualmente el pago de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones en materia tributaria.
10. Acatar las políticas de seguridad y reserva de la información.
11. Apoyar el proceso de implementación y automatización del software financiero en la Personería de San Gil
12. Revisar, alimentar y dar trámite a las solicitudes asignadas en el Sistema Financiero
13. Revisar los documentos recibidos para el pago de cuentas de cobro
14. Elaboración de los comprobantes contables relacionados con nomina, viáticos, comisiones, contratos de prestación de servicios, pagos a entidades de gobierno, y los demás que se requieran
15. Mantener la organización y actualización de los registros y archivo de carácter técnico, administrativo y financiero de la dependencia, respondiendo por la exactitud de los mismos, de acuerdo con los procedimientos establecidos y demás normas de archivo vigentes
16. Las demás actividades que le sean asignadas y este acorde al desarrollo de su objeto contractual



### **3.2 CAUSALES DE SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:**

En ejercicio de la autonomía de las partes contratantes, las mismas convendrán la cláusula de suspensión del contrato de prestación de servicios profesionales, fijando las reglas por las cuales procederán las mismas teniendo en cuenta las disposiciones referidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo anterior la suspensión del contrato, más estrictamente de la ejecución del contrato, procederá en la presente relación negocial, cuando situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público impidan, temporalmente, cumplir el objeto de las obligaciones a cargo de las partes contratantes, de modo que el principal efecto que se desprenderá de la suspensión es que las obligaciones convenidas no pueden hacerse exigibles mientras perdure la causal y, por lo mismo, el término o plazo pactado del contrato (de ejecución o extintivo) no correrá mientras permanezca suspendido. Por esa misma razón, la suspensión estará sujeta a un modo específico, plazo o condición, pactado con criterios de razonabilidad y proporcionalidad, acorde con la situación que se presente en cada caso, y no podrá ser indefinida en el tiempo.

### **3.3 CAUSALES:**

- a- Incapacidad de origen profesional o común. La presente causal se sustenta en que el contratista deberá utilizar el tiempo asignado a la incapacidad para recuperarse, es por ello que la suspensión permanecerá por el tiempo que establezca el sistema de seguridad social integral en la incapacidad.
- b- Licencia de maternidad. La presente causal se sustenta en que el contratista deberá utilizar el tiempo asignado para el cuidado del recién nacido, es por ello que la suspensión permanecerá por el tiempo que establezca el sistema de seguridad social frente a la licencia.
- c- Viajes que no permitan la coordinación entre las partes para el cumplimiento de las actividades relacionadas en el negocio jurídico, así como las obligaciones pactadas, siempre y cuando dicha situación no contemple un incumplimiento al contrato. La presente causal se materializará con la información suministrada por el contratista y tendrá vigencia por el tiempo del viaje realizado por el mismo.

|                                                                                   |                                                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><i>Departamento De Santander</i><br/> <i>Personería Municipal de San Gil</i><br/> <i>NIT.: 804001425-8</i></p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

d- Las demás situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impidan, temporalmente, cumplir el objeto de las obligaciones a cargo de las partes contratantes.

### **3.4 OBLIGACIONES DE LA PERSONERIA**

1. Pagar cumplidamente el valor pactado como contraprestación por los servicios contratados.
2. Colocar al servicio de EL CONTRATISTA los recursos técnicos y de información que solicite.
3. Vigilar y controlar la adecuada ejecución de los recursos destinados para el cumplimiento del objeto del contrato.
4. Verificar y presentar actas del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las actividades del objeto del contrato.

### **4. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: Directa.**

#### **FUNDAMENTOS JURÍDICOS:**

La presente contratación debe fundamentarse en lo prescrito en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto en el Artículo 2, Numeral 4, Literal h); Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Teniendo en cuenta el objeto a contratar, su cuantía se enmarca dentro de lo establecido en la Ley 1150 de 2007, en el artículo 2º, numeral 4, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa. “la modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.”

Establece el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del 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

|                                                                                   |                                                                                                                                               |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><i>Departamento De Santander</i><br/> <i>Personería Municipal de San Gil</i><br/> <i>NIT.: 804001425-8</i></p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

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”. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 4, literal h, de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se trata de un proceso de contratación directa para la prestación de servicios de naturaleza intelectual diferente a los de consultoría, que no genera relación laboral, ni prestaciones sociales.

#### **5. ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA:**

Según lo dispuesto en el párrafo 2 del artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, no se requiere ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA, para el presente proceso contractual.

#### **6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

Conforme al mercado profesional, el honorario para brindar este tipo de servicio, desarrollando el objeto contractual y obligaciones detalladas, se calculan el valor total DE TRES MILLONES DE PESOS (\$ 3.000.000) por lo cual la entidad ha destinado la suma descrita, para cubrir los costos de la presente prestación de servicios. Se cuenta con el certificado de DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL número 24-00054 del 10 de Diciembre de 2025, Rubro presupuestal No 2.1.2.02.02.008.01 Servicios Jurídicos y Contables

#### **FORMA DE PAGO**

La personería Municipal de San Gil pagará al CONTRATISTA los honorarios en UN (01) pago por valor de \$ 3.000.000 (TRES MILLONES DE PESOS MCTE), lo anterior, previa presentación de informe de actividades, respaldo de pago de seguridad social y visto bueno de la Supervisión del contrato, para efectos de aprobación de pago, se deberá acreditar al supervisor del

contrato, el pago de aportes a seguridad social, ARL en los términos señalados para el efecto en la normatividad vigente en la materia.

**NOTA: DEDUCCIONES Y RETENCIONES** Las deducciones y retenciones a realizar al contrato en el momento del pago por concepto de retención en la fuente, impuestos y estampillas son las indicadas en la normatividad para el caso

7. **PLAZO:** El plazo de ejecución del presente contrato será de Diecinueve (19) días contados a partir del acta de inicio, sin que exceda el 31 de diciembre de 2025.
8. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución del presente contrato es el Municipio de San Gil
9. **TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA:**

En desarrollo del artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, que establece que la entidad debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, se realizó el siguiente análisis de Riesgo a partir del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación publicado en la página [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co):

| No. | Clase   | Fuente  | Etapas    | Tipo      | Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Consecuencias de la ocurrencia del evento  | Probabilidad       | Impacto          | Calificación Total | Prioridad | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Controles a ser implementados           | Impacto después del tratamiento |                    |              | Afecta equilibrio  | Persona responsable | Fecha estimada en que se | Fecha estimada                | Monitoreo y revisión           |                                                  |                  |
|-----|---------|---------|-----------|-----------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------|------------------|--------------------|-----------|------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------|--------------|--------------------|---------------------|--------------------------|-------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------|------------------|
|     |         |         |           |           |                                                    |                                            |                    |                  |                    |           |                        |                                                     | Probabilidad                    | Impacto            | Calificación | Calificación total |                     |                          |                               | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo?                            |                  |
| 1   | GENERAL | EXTERNO | CONT/EJEC | ECO/FINAN | variación de precios                               | Desequilibrio económico/aumento de precios | Improbable / Valor | Menor / Valorac. | 4                  | Bajo      | Contratista/Mpio       | Asegurar recursos y cumplimiento oportuno de tareas | Raro / 1                        | Insignificante / 1 | Menor / 2    | Bajo / 2           | Si                  | Funcionario delegado.    | Fecha de los estudios previos | Duración del contrato 10 meses | Prestar atención a precios del mercado. Informes | Mensual / cuando |

| 4                                                                                               | 3                                                                                                                         | 2                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| GENERAL                                                                                         | GENERAL                                                                                                                   | ESPECIFICO                                                          |
| INTER/EXTER                                                                                     | EXTERNO                                                                                                                   | EXTERNO                                                             |
| CONT/EJEC                                                                                       | CONT/EJEC                                                                                                                 | CONT/EJEC                                                           |
| SOCI/OPE/NAT/TEC                                                                                | FINANCIERO                                                                                                                | SOC/OPE/NAT/TE                                                      |
| Cambios normativos o de legislación tributaria                                                  | Financiero                                                                                                                | Incumplimiento obligaciones laborales                               |
| Variación de las condiciones económicas inicialmente pactadas de normas posteriores a la        | Variación tasas de interés, de cambio, devaluación y otras variables del mercado, frente a las estimaciones iniciales del | Incumplimiento oportuno de disposiciones laborales                  |
| Improbable / Valor 2                                                                            | Improbable / Valor 2                                                                                                      | Improbable / Valor 2                                                |
| Menor/Valor 2                                                                                   | Menor / Valoración 2                                                                                                      | Menor/Valor 2                                                       |
| 4                                                                                               | 4                                                                                                                         | 4                                                                   |
| Bajo                                                                                            | O J                                                                                                                       | Bajo                                                                |
| Contratista / Municipio                                                                         | Contratista / Municipio                                                                                                   | Contratista                                                         |
| Actualización constante sobre los cambios normativos y/o legales sobre la materia               | Actualización constante sobre los cambios financieros y variables del mercado.                                            | Verificar cumplimiento del pago de salarios y prestaciones sociales |
| Raro / 1                                                                                        | Raro / 1                                                                                                                  | Raro / 1                                                            |
| Insignificante / 1                                                                              | Insignificante / 1                                                                                                        | Insignificante / 1                                                  |
| Menor / 2                                                                                       | Menor / 2                                                                                                                 | Menor / 2                                                           |
| Bajo / 2                                                                                        | Bajo / 2                                                                                                                  | Bajo / 2                                                            |
| No.                                                                                             | Si                                                                                                                        | No.                                                                 |
| Funcionario delegado                                                                            | Funcionario delegado / contratista.                                                                                       | Funcionario delegado / supervisor                                   |
| Fecha de los estudios previos                                                                   | Fecha de los estudios previos                                                                                             | Fecha del acta de inicio                                            |
| Duración contrato 11 meses                                                                      | Duración contrato meses                                                                                                   | Duración contrato 10 meses                                          |
| Revisión oportuna de leyes, decretos y normas expedidos por el legislativo, ejecutivo y órganos | Informes Prestar atención a cambios financieros y precios del mercado.                                                    | Revisión oportuna de documentos relacionados Planillas              |
| Mensual / cuando sea necesario                                                                  | Mensual / cuando sea necesario                                                                                            | Mensual / cuando sea necesario                                      |

|                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                                                |                                                    |                                                    |                                                    |                                                    |                                                                   |                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 5                                                                              | GENERAL                                                                        | GENERAL                                                                        | GENERAL                                                                        | 6                                                  | GENERAL                                            | GENERAL                                            | GENERAL                                            | 8                                                                 | ESPECIFICO                                                        |
| EXTERNO                                                                        | EXTERNO                                                                        | EXTERNO                                                                        | EXTERNO                                                                        | EXTERNO                                            | EXTERNO                                            | EXTERNO                                            | EXTERNO                                            | INTERNO                                                           | INTERNO                                                           |
| EJECUCION                                                                      | EJECUCION                                                                      | EJECUCION                                                                      | EJECUCION                                                                      | EJECUCION                                          | EJECUCION                                          | EJECUCION                                          | EJECUCION                                          | PLAN/ CONT/EJEC                                                   | PLAN/ CONT/EJEC                                                   |
| SOC/OPER/TECN                                                                  | SOC/OPER/TECN                                                                  | SOC/OPER/TECN                                                                  | SOC/OPER/TECN                                                                  | O                                                  | S/O                                                | S/O                                                | S/O                                                | O/P/T                                                             | O/P/T                                                             |
| Hurto y vandalismo                                                             | Hurto y vandalismo                                                             | Hurto y vandalismo                                                             | Hurto y vandalismo                                                             | Accidentes de trabajo                              | Daños a bienes ajenos y a terceros                 | Daños a bienes ajenos y a terceros                 | Daños a bienes ajenos y a terceros                 | Falta de coordinación interinstitucional.                         | Falta de coordinación interinstitucional.                         |
| Daños a terceros que causan efectos desfavorables o cualquier daño.            | Daños a terceros que causan efectos desfavorables o cualquier daño.            | Daños a terceros que causan efectos desfavorables o cualquier daño.            | Daños a terceros que causan efectos desfavorables o cualquier daño.            | Lesiones de un trabajador o cualquier              | Daños a los bienes de terceros                     | Daños a los bienes de terceros                     | Daños a los bienes de terceros                     | Irregularidades en el proceso                                     | Irregularidades en el proceso                                     |
| Improbable / Valor 2                                                           | Improbable / Valor 2                                                           | Improbable / Valor 2                                                           | Improbable / Valor 2                                                           | Improbable / Valor 2                               | Improbable / Valor 2                               | Improbable / Valor 2                               | Improbable / Valor 2                               | Improbable / Valor 2                                              | Improbable / Valor 2                                              |
| Menor / Valoración 2                                                           | Menor / Valoración 2                                                           | Menor / Valoración 2                                                           | Menor / Valoración 2                                                           | Menor/Valor 2                                      | Menor / Valoración 2                               | Menor / Valoración 2                               | Menor / Valoración 2                               | Menor/Valor 2                                                     | Menor/Valor 2                                                     |
| 4                                                                              | 4                                                                              | 4                                                                              | 4                                                                              | 4                                                  | 4                                                  | 4                                                  | 4                                                  | 4                                                                 | 4                                                                 |
| J                                                                              | J                                                                              | J                                                                              | J                                                                              | Bajo                                               | Bajo                                               | Bajo                                               | Bajo                                               | Bajo                                                              | Bajo                                                              |
| Contratista                                                                    | Contratista                                                                    | Contratista                                                                    | Contratista                                                                    | Contratista                                        | Contratista                                        | Contratista                                        | Contratista                                        | Municipio                                                         | Municipio                                                         |
| Vigilancia constante de los bienes utilizados en la ejecución del contrato.    | Vigilancia constante de los bienes utilizados en la ejecución del contrato.    | Vigilancia constante de los bienes utilizados en la ejecución del contrato.    | Vigilancia constante de los bienes utilizados en la ejecución del contrato.    | Verificación de los pagos de seguridad             | Atención en la operación del contrato.             | Atención en la operación del contrato.             | Atención en la operación del contrato.             | Comunicación constante durante las diferentes etapas del proceso. | Comunicación constante durante las diferentes etapas del proceso. |
| Raro / 1                                                                       | Raro / 1                                                                       | Raro / 1                                                                       | Raro / 1                                                                       | Raro / 1                                           | Raro / 1                                           | Raro / 1                                           | Raro / 1                                           | Raro / 1                                                          | Raro / 1                                                          |
| Insignificante / 1                                                             | Insignificante / 1                                                             | Insignificante / 1                                                             | Insignificante / 1                                                             | Insignificante / 1                                 | Insignificante / 1                                 | Insignificante / 1                                 | Insignificante / 1                                 | Insignificante / 1                                                | Insignificante / 1                                                |
| Menor / 2                                                                      | Menor / 2                                                                      | Menor / 2                                                                      | Menor / 2                                                                      | Menor / 2                                          | Menor / 2                                          | Menor / 2                                          | Menor / 2                                          | Menor / 2                                                         | Menor / 2                                                         |
| Bajo / 2                                                                       | Bajo / 2                                                                       | Bajo / 2                                                                       | Bajo / 2                                                                       | Bajo / 2                                           | Bajo / 2                                           | Bajo / 2                                           | Bajo / 2                                           | Bajo / 2                                                          | Bajo / 2                                                          |
| Si                                                                             | Si                                                                             | Si                                                                             | Si                                                                             | No.                                                | No.                                                | No.                                                | No.                                                | No.                                                               | No.                                                               |
| Contratista                                                                    | Contratista                                                                    | Contratista                                                                    | Contratista                                                                    | Funcionario delegado / Supervisor                  | Contratista                                        | Contratista                                        | Contratista                                        | Funcionario delegado / Supervisor                                 | Funcionario delegado / Supervisor                                 |
| Fecha del acta de inicio                                                       | Fecha del acta de inicio                                                       | Fecha del acta de inicio                                                       | Fecha del acta de inicio                                                       | Fecha acta de inicio                               | Fecha del acta de inicio                           | Fecha del acta de inicio                           | Fecha del acta de inicio                           | Fecha del acta de inicio                                          | Fecha del acta de inicio                                          |
| Duración contrato 11 meses                                                     | Duración contrato 11 meses                                                     | Duración contrato 11 meses                                                     | Duración contrato 11 meses                                                     | Duración contrato 10 meses                         | Duración contrato 11 meses                         | Duración contrato 11 meses                         | Duración contrato 11 meses                         | Fecha de los estudios previos                                     | Fecha de los estudios previos                                     |
| Información Vigilancia constante de los mes. bienes utilizados en la ejecución | Información Vigilancia constante de los mes. bienes utilizados en la ejecución | Información Vigilancia constante de los mes. bienes utilizados en la ejecución | Información Vigilancia constante de los mes. bienes utilizados en la ejecución | Planificación oportuna de documentos relacionados, | Vigilancia constante en la ejecución del contrato. | Vigilancia constante en la ejecución del contrato. | Vigilancia constante en la ejecución del contrato. | Comunicación interinstitucional constante.                        | Comunicación interinstitucional constante.                        |
| Constantemente durante la ejecución del contrato.                              | Constantemente durante la ejecución del contrato.                              | Constantemente durante la ejecución del contrato.                              | Constantemente durante la ejecución del contrato.                              | Mensual / cuando sea necesario                     | Durante la ejecución del contrato.                 | Durante la ejecución del contrato.                 | Durante la ejecución del contrato.                 | Durante las diferentes etapas del contrato.                       | Durante las diferentes etapas del contrato.                       |

|   |         |             |           |                   |                                 |                                |                      |                      |   |     |      |                         |                                                                            |          |                    |           |          |    |                         |                          |                            |                                                             |                                    |
|---|---------|-------------|-----------|-------------------|---------------------------------|--------------------------------|----------------------|----------------------|---|-----|------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------|-----------|----------|----|-------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 9 | GENERAL | INTER/EXTER | EJECUCION | E/S/O/I/P/F/R/N/T | Casos fortuitos de fuerza Mayor | Afecta la normal ejecución del | Improbable / Valor 2 | Menor / Valoración 2 | 4 | O J | Bajo | Contratista / Municipio | Tener en cuenta cualquier imprevisto que afecte la ejecución del contrato. | Raro / 1 | Insignificante / 1 | Menor / 2 | Bajo / 2 | Si | Contratista / Municipio | Fecha del acta de inicio | Duración contrato 10 meses | Información constante en de mes posibles irregularidades en | Durante la ejecución del contrato. |
|---|---------|-------------|-----------|-------------------|---------------------------------|--------------------------------|----------------------|----------------------|---|-----|------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------|-----------|----------|----|-------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------|

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones de la empresa en contrato de prestación de servicios, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la Personería Municipal y el Municipio de San Gil no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el contrato.

#### 10. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA O NO DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El decreto reglamentario 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.5. reza:

**Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías.** En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título 111 de las Disposiciones Especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Conforme a la facultad prevista en el decreto reglamentario 1082 de 2015 y dado que: (i) se trata de una modalidad de contratación directa, (ii) que existen mecanismos idóneos para hacer el control del contratista como es una interventoría cercana realizada mes a mes, (iii) la posibilidad de aplicar multas como medidas medio de encausar al contratista y (iv) De acuerdo a la naturaleza del contrato el riesgo vinculado con el contrato es mínimo; en consecuencia, no se exigirán garantías de que trata el artículo 2.2.1.2.3.1.1. del decreto 1082 de 2015; las medidas de control



|                                                                                   |                                                                                                                                               |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><i>Departamento De Santander</i><br/> <i>Personería Municipal de San Gil</i><br/> <i>NIT.: 804001425-8</i></p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

anunciadas en este párrafo son idóneas y suficientes para garantizar el cumplimiento y para minimizar los riesgos inherentes al contrato.

#### **11. SUPERVISION**

Para ejercer el control y la vigilancia en la etapa contractual y post contractual se ha considerado necesario que la supervisión sea ejercida por Personero Municipal, quien deberá cumplir con las funciones de control y vigilancia en la ejecución del contrato y las demás que señala la ley, y a las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas consagradas en el presente estudio, y en el contrato suscrito entre las partes. Si el ordenador del gasto considera conveniente cambiar de Supervisor, podrá realizarlo mediante comunicación escrita sin necesidad de suscribir un otrosí al contrato.

#### **12. CONTROL SOCIAL VEEDURIA CIUDADANA**

LA PERSONERIA DE SAN GIL, SANTANDER, convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley 850 del 2003, para que desarrollen su actividad de control social durante la etapa pre-contractual, contractual y post-contractual o de liquidación en el presente proceso de selección de contratación directa.

#### **13. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN**

La Personería del municipio de Sangil de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y en el Decreto Nacional 1082 de 2015 hará uso de la modalidad de CONTRATACION DIRECTA, teniendo en cuenta el objeto contractual para satisfacer la necesidad de la Personería Municipal.

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, "es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable para la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva".

No obstante ser la presente contratación directa, la misma debe respetar los principios propios de la contratación estatal y de la función administrativa, por lo tanto, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para contratar el profesional:

**CAPACIDAD JURÍDICA:** Entendida como la aptitud de una persona para ser titular de derechos y obligaciones; de ejercer los primeros y contraer los



*Departamento De Santander*  
*Personería Municipal de San Gil*  
*NIT.: 804001425-8*



segundos en forma personal y comparecer a juicio. La capacidad jurídica permite crear, modificar o extinguir relaciones jurídicas.

La capacidad legal de una persona consiste en poderse obligar por sí misma, y sin el ministerio la autorización de otra..."

Así mismo el artículo 1503 del Código Civil, establece la presunción que toda persona es legalmente capaz, excepto aquellas que la ley, expresamente considera o declara incapaces.

La Ley 80 de 1993 en su artículo 6 señala que pueden celebrar contratos con entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces por las disposiciones vigentes, los consorcios y uniones temporales.

**CAPACIDAD ORGANIZACIONAL Y EXPERIENCIA:** Teniendo en cuenta que la persona a contratar ha tenido experiencia relacionada con las funciones que le serán asignadas, toda vez que ha sido contratista en diferentes entidades públicas del orden territorial, realizando funciones relacionadas con el objeto del contrato, además de gozar con muy buena experiencia de asesoría a entidades territoriales y de ser especialista en derecho administrativo, por lo que es viable y conveniente la contratación.

**14. INDICACION DE SI LA CONTRATACION ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO**

No aplica toda vez que se trata de una contratación Directa.

Por lo anterior la Personería del municipio de Sangil, cumple con la exigencia señalada en el Decreto 1082 de 2015.

San gil, 10 de Diciembre del 2025.

  
**LUIS ALFONSO PEREZ DUARTE**  
Personero Municipal de San Gil

*Calle 22 No. 9-32 Teléfono 7244613 celular 3182406683*  
*personeria@sangil.gov.co*  
*San Gil*