Datos de la Entidad Estatal/Proveedor
Áreas de interés
Configuración Entidad Estatal / Proveedor
Administración de usuarios
Recomendaciones (no disponible)
Biblioteca de documentos
Suscripción a notificaciones

Datos guardados

Editar datos resumen | Editar datos completos

Información general

Logo de la entidad	
Nombre de la entidad	ERIKA JEZMIN ROJAS LIZCANO
Nombre abreviado	ERIKA JEZMIN ROJAS LIZCANO
Fecha de creación	4/04/2025 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
País de origen	COLOMBIA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1095926527
Tipo Entidad Estatal / Proveedor	Persona Natural colombiana
Código UNSPSC	
Zona horaria	
Idioma	Español (Colombia)
Moneda por defecto	COP
País	COLOMBIA
Ciudad	Santander
Municipio	Girón

Información de contacto

Dirección	calle 43 33-75
Código postal	687541
Teléfono de oficina	3150522670
Fax de oficina	
Correo electrónico de la oficina	ROJAS.ERIKA1107@GMAIL.COM
Correo electrónico para notificaciones SECOP II	ROJAS.ERIKA1107@GMAIL.COM

Dirección	Estado	País	Teléfono

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Página web

Página web	
Facebook	
URL linkedin	
URL de youtube	
Twitter URL	

Contacto principal

Título	
Nombre	ERIKA JEZMIN ROJAS LIZCANO

Cargo	
Teléfono	
Móvil	3150522670
Fax	
Correo electrónico	ROJAS.ERIKA1107@GMAIL.COM

Información financiera (No diligencie la tabla de información financiera si no está obligado a tener estados financieros.)

Año fiscal	Ingresos	Ebitda	Número de empleado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

RESOLUCIÓN No 002 DE 2026
(05 DE ENERO DE 2026)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) DEL CONCEJO DE GIRÓN – SANTANDER, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026"

LA MESA DIRECTIVA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN - SANTANDER, en uso de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferida en el articulo 312 y 313 de la Constitución Política de Colombia, la ley 135 de 1994, la Ley No 1551 de 2012, Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, artículos 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto No 1082 de 2015, y demás normas aplicables, y

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 312 de la Constitución Política, dispone que en cada Municipio habrá una Corporación Político – Administrativa elegida popularmente para periodos de cuatro (4) años que se denominada Concejo Municipal, la cual, podrá ejercer control político sobre la Administración Municipal.

2. Que el artículo 313 de la Constitución Política, consagra las funciones de los Concejos Municipales.

3. Que la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, establece normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los Municipios.

4. Que el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, señala que todas las Entidades del Estado a mas tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva pagina web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.

5. Que el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto No 1082 de 2015, dispone que las Entidades Estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretendan adquirir durante el año. Dicho artículo señala además que en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), las Entidades Estatales deben señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de bienes y servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la entidad Estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista y la fecha aprobada en la cual la Entidad Estatal iniciara el proceso de contratación.

   Colombia Compra Eficiente establecerá los lineamientos y el formato que debe utilizar para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA).

   En mérito de lo expuesto, la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Girón, en uso de sus facultades legales,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones – PAA del **CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN,** para la vigencia fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2026 de conformidad con lo contenido en el documento anexo el cual hace parte integral de este acto.

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato (número)	Duración del contrato (intervalo: días, meses, años)	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual
80111602	Bienestar social	5/01/2026	5/01/2026	11 meses 15 días	11 meses 15 días	Directa	Recursos Propios	6.600.000	6.600.000
14111506	Materiales y Suministros	5/01/2026	5/01/2026	11 meses 15 días	11 meses 15 días	Directa	Recursos Propios	8.000.000	8.000.000
84131601	Seguros de vida	5/01/2026	5/01/2026	11 meses 15 días	11 meses 15 días	Directa	Recursos Propios	24.600.000	24.600.000
72153613	Mantenimiento y reparaciones	5/01/2026	5/01/2026	11 meses 15 días	11 meses 15 días	Directa	Recursos Propios	8.000.000	8.000.000
80111605	Necesidades de dotación de personal financiero temporal	5/01/2026	5/01/2026	11 meses 15 días	11 meses 15 días	Directa	Recursos Propios	108.000.000	108.000.000
80111607	Necesidades de dotación de personal jurídico temporal	5/01/2026	5/01/2026	11 meses 15 días	11 meses 15 días	Directa	Recursos Propios	88.000.000	88.000.000
80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal	5/01/2026	5/01/2026	11 meses 15 días	11 meses 15 días	Directa	Recursos Propios	452.690.137	452.690.137
80111604	Necesidades de dotación de personal técnico temporal	5/01/2026	5/01/2026	11 meses 15 días	11 meses 15 días	Directa	Recursos Propios	307.500.000	307.500.000

ARTÍCULO SEGUNDO: Ordenes la publicación del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) del **CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN**, en la página web del **CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN.**

PARAGRAFO: El Plan Anual de Adquisiciones – PAA es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte del **CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN,** ni lo compromete a adquirir los bienes y servicios señalados.

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

Dado en Girón – Santander a los cinco (05) días del mes de enero de 2026.

COMUNIUESE Y CUMPLASE,

MARCOS STALIN BAUTISTA ALMEYDA
Presidente Concejo Municipal de Girón

WILSON JAVIER ESTUPIÑAN OSORIO
1° Vicepresidente Concejo Municipal de Girón

CARLOS JESUS RUEDA FUENTES
2° Vicepresidente Concejo Municipal de Girón

GILBERT ARMANDO ESPINEL BARAJAS
Secretario General del Concejo Municipal de Girón

LA SECRETARIA GENERAL DEL HONORABLE
CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN -SANTANDER

CERTIFICA:

Que, revisada la planta de personal del Concejo Municipal de Girón, se pudo establecer que no cuenta con personal que pueda desarrollar la actividad relacionada con la **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PUBLICA PARA APOYAR TECNICA Y OPERATIVAMENTE LA GESTIÓN CONTABLE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN"**, razón por la cual se requiere de una persona natural y/o jurídica para cumplir con dicha actividad.

De igual forma certifica que la necesidad a satisfacerse se encuentra contemplada en el plan anual de adquisiciones de bienes y servicios de la entidad para el año 2026.

Dada en San Juan Girón, a los siete (07) dias del mes Enero de Dos Mil Veintiséis (2026).

Atentamente:

GILBERT ARMANDO ESPINEL BARAJAS
Secretario General del Honorable Concejo Municipal de Girón

San Juan Girón, 13 De Enero Del 2026

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Dirigido a:
ÁREA DE PRESUPUESTO
CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN.

De manera atenta me permito solicitar se expida ***Certificado de Disponibilidad Presupuestal*** para iniciar el proceso de contratación con las siguientes especificaciones:

FECHA DE SOLICITUD:	13 De Enero Del 2026	
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	**Presidencia Del Concejo Municipal De Girón.**	
	RESOLUCIÓN	
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	X
	OTROS (Cual)	
OBJETO A CONTRATAR:	**"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PÚBLICA PARA APOYAR TECNICA Y OPERATIVAMENTE LA GESTIÓN CONTABLE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN"**	
VIGENCIA O PLAZO DE EJECUCIÓN:	**SIETE (07) MESES**	
RUBRO PRESUPUESTAL:	Subcuenta:	2.1.2.02.02.008.01 Honorarios Profesionales
VALOR: **(Letras y Números)**	**VEINTIUN MILLONES DE PESOS ($21.000.000) M/CTE**	

SOLICITANTE:
MARCOS STALIN BAUTISTA ALMEYDA
PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN

	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	DOCUMENTO No. **26-00016**

Ciudad y fecha : GIRON - SANTANDER, Enero 13 de 2026

Por concepto de : "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PÚBLICA PARA APOYAR TECNICA Y OPERATIVAMENTE LA GESTIÓN CONTABLE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN".

CERTIFICA

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

Código	Descripción Rubro	Fuente	Valor
2.1.2.02.02.008.01	Honorarios Profesionales	RECURSOS PROPIOS	21,000,000.00
			21,000,000.00

Por un valor de ($21,000,000.00) VEINTIUN MILLONES PESOS M/CTE.

Expedido En: Enero 13 de 2026

ORDENADOR DEL GASTO

SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO

Girón Santander, Enero 2026

ESTUDIOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR REALIZADO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	
Fecha de elaboración:	Enero 2026
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales
Modalidad de contratación	Contratación Directa

De acuerdo a lo requerido por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1 2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificada por el Decreto 399 de 2021, se describe a continuación la conveniencia y oportunidad de la contratación para la **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PUBLICA PARA APOYAR TECNICA Y OPERATIVAMENTE LA GESTIÓN CONTABLE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN"**, para lo cual ha de tenerse en cuenta lo siguiente:

DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

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

Los artículos 312 y 313 de la Constitución Política de Colombia, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 136 de 1994 señalan al Concejo Municipal como:

Una Corporación político-administrativa, que tiene a cargo entre otras, la reglamentación de las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio y logar el desarrollo y el cumplimiento de los fines estatales contemplados en el artículo 2 de la Constitución Política. Asimismo, el Concejo se constituye como uno de los principales escenarios para el ejercicio de la democracia representativa y participativa a nivel local. Es por ello, que el Concejo, como órgano colegiado que representa los intereses de los ciudadanos como sujetos de deberes y derechos, se convierte en un actor fundamental para el logro del buen gobierno y la gestión del desarrollo del Municipio.

El Concejo Municipal, requiere contar con la Prestación de Servicios de un profesional para apoyar técnicamente en la Contaduría Pública con la suficiente experiencia y conocimientos del área Contable, que le permita mediante el acompañamiento al equipo contable, la elaboración y revisión de información e informes contables y financieros, y el apoyo a los procesos relacionados con la ejecución presupuestal, de conformidad con la normatividad vigente y las directrices institucionales. El objeto contractual deberá ser desarrollado por una persona natural o jurídica que acredite la calidad de contador público, para ejecutar las siguientes actividades:

1. Apoyar profesionalmente al equipo contable del Concejo Municipal de Girón en el registro, análisis, verificación y control de la información contable, financiera y presupuestal, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos institucionales.

2. Colaborar en la elaboración y revisión de informes contables y financieros requeridos por la entidad o por los organismos de control, garantizando la oportunidad y veracidad de la información.
3. Apoyar los procesos de ejecución presupuestal, conciliaciones contables y revisión de soportes financieros necesarios para la adecuada gestión contable del Concejo Municipal.
4. Asistir a las actividades de capacitación, inducción y reinducción programadas por el Concejo Municipal de Girón relacionadas con el objeto contractual.

El artículo 32 de la Ley 80 de 1993 señala que son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el citado Estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo define la norma. El numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993 definió el contrato de prestación de servicios como aquel destinado al desarrollo de actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad, los cuales no generan relación laboral ni prestaciones sociales y su celebración es por el término estrictamente indispensable. Así mismo, es necesario destacar que la labor y el desempeño que realizan las personas al servicio de la gestión pública deben cumplir con los lineamientos relacionados con las competencias laborales motivo por el cual basándonos en la Ley 909 de 2004, que describe el desempeño del talento humano, lo cual nos invita a tener la consideración de fortalecer toda acción que redunde en beneficios de los ciudadanos del Municipio de Girón y específicamente en la mesa directiva del Concejo Municipal de Girón Santander.

Para la acreditación de la idoneidad, la persona a contratar debe aportar portar certificaciones, para la acreditación de la experiencia. El contratista debe soportar la información, mediante certificaciones expedidas por el contratante.

Las certificaciones deberán contener: nombre o razón social completa de la entidad contratante, el nombre o razón social completa de la persona certificada, el objeto del respectivo contrato, el valor total del mismo, el plazo de ejecución, si es el caso, la fecha de expedición de la certificación y el nombre de la persona que la suscribe por parte de la entidad contratante.

Siendo necesario precisar, el Concejo Municipal, requiere un apoyo técnico y operativo en materia contable, para: **1.** Apoyar profesionalmente al equipo contable del Concejo Municipal de Girón en el registro, análisis, verificación y control de la información contable, financiera y presupuestal, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos institucionales, **2.** Colaborar en la elaboración y revisión de informes contables y financieros requeridos por la entidad o por los organismos de control, garantizando la oportunidad y veracidad de la información. **3.** Apoyar los procesos de ejecución presupuestal, conciliaciones contables y revisión de soportes financieros necesarios para la adecuada gestión contable del Concejo Municipal. **4.** Asistir a las actividades de capacitación, inducción y reinducción programadas por el Concejo Municipal de Girón relacionadas con el objeto contractual.

Dado que existe certificación según la cual dentro de la planta de personal del Concejo Municipal no existe personal para satisfacer la necesidad descrita, y no cuenta con el recurso humano, calificado y suficiente para desarrollar las actividades señaladas y por ello se justifica contratar los servicios de una persona natural o jurídica con perfil de profesional **CONTADOR**,

Conforme lo expuesto por la Contraloría General de la República en Circular Conjunta de 19 de octubre de 2010, en el caso de contratos de prestación de servicios deberá observarse los parámetros definidos en el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998 según

el cual para este tipo de contratación debe existir certificación del Jefe de la entidad contratante que dé cuenta de alguna de las siguientes situaciones: a) Imposibilidad de atención de la actividad con personal de planta; 2) cuando el desarrollo de la actividad requiere grado de especialización; y 3) cuando existiendo personal de planta éste no es suficiente.

Por todo lo anterior, se hace necesario desarrollar el proceso contractual: **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PARA APOYAR TECNICA Y OPERATIVAMENTE LA GESTIÓN CONTABLE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN".**

En virtud de la necesidad y de los preceptos legales en contratación, en aras de darle transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, la administración municipal requiere realizar el proceso de escoger la persona idónea que reúna los requisitos jurídicos legales establecidos por la norma, a través del procedimiento por el sistema de contratación directa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y en el Decreto 1082 de 2015.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El Concejo Municipal de Girón Santander contratará una persona natural o jurídica, profesional, idónea y con experiencia **(literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007** y **artículo 2.2.1.1 2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificada por el Decreto 399 de 2021)**, de conformidad con lo cual, frente a la contratación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, el Concejo "*... Podrá contratar directamente con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.*"

Que no se encuentren inhabilitadas ni presenten incompatibilidades para contratar con entidades públicas y poder ejecutar el objeto: **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PARA APOYAR TECNICA Y OPERATIVAMENTE LA GESTIÓN CONTABLE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN".**

ALCANCE DEL OBJETO: El desarrollo del objeto del contratista se compromete ejecutar las siguientes actividades específicas a favor del Concejo Municipal:

1. Apoyar profesionalmente al equipo contable del Concejo Municipal de Girón en el registro, análisis, verificación y control de la información contable, financiera y presupuestal, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos institucionales.
2. Colaborar en la elaboración y revisión de informes contables y financieros requeridos por la entidad o por los organismos de control, garantizando la oportunidad y veracidad de la información.
3. Apoyar los procesos de ejecución presupuestal, conciliaciones contables y revisión de soportes financieros necesarios para la adecuada gestión contable del Concejo Municipal.
4. Asistir a las actividades de capacitación, inducción y reinducción programadas por el Concejo Municipal de Girón relacionadas con el objeto contractual.
5. Obligarse a utilizar la "Información confidencial" recibida, únicamente para el desarrollo el objeto del contrato, y se compromete a efectuar una adecuada custodia y reserva de la información y gestión -es decir tratamiento- de los datos suministrados por el Concejo Municipal, como son las redes y bases de datos

(físicas y/o electrónicas) en donde se realice su recepción y tratamiento en general.

6. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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

1. Estar afiliado a entidad de seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.

2. Estar afiliado a ARL según lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.

3. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

4. Además de las obligaciones aquí previstas, el Contratista deberá cumplir con aquellas que la ley le imponga, por ejemplo, el registro de información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.

5. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.

6. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.

7. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.

8. Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato.

9. Elaborar y suscribir actas de suspensión, reiniciación, terminación, recibo final a satisfacción, liquidación y demás que sean necesarias durante la ejecución del contrato.

10. Verificar que las garantías exigidas que se encuentren vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato, en caso de haberse solicitado.

11. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993.

12. Ajuste de la garantía de cumplimiento, cuando a ello hubiere lugar a fin de que la misma conserve su vigencia y cobertura de conformidad con lo estipulado en el contrato.

13. Conocer plenamente los documentos base para el ejercicio de sus obligaciones.

14. Revisar y estudiar el contenido de su contrato, invitación y la política municipal del sector correspondiente.

15. Cumplir con la entrega del informe.

16. Pago de los parafiscales del personal según ley, en caso de requerirse.
17. Cualquier otra actividad que por esencia y/o naturaleza del objeto de este contrato se requiera.

CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC. Conforme al clasificador de bienes y servicios de acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, V14.080, el objeto del contrato se clasifica:

CODIGO: 80111600.
GRUPO F: SERVICIOS
SEGMENTO: 80 SERVICIOS DE GESTIÓN: SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.
FAMILIA: 11 SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS.
CLASES: 16 SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL.

PLAZO: El plazo del contrato será de **SIETE (07) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. El valor estimado del contrato asciende a la suma de **VEINTIUN MILLONES DE PESOS M/CTE ($21.000.000),** que incluye impuestos y todos los costos directos e indirectos que se ocasionen por la celebración y ejecución del respectivo contrato.

FORMA DE PAGO: EL CONCEJO MUNICIPAL pagará al CONTRATISTA mediante pagos mensuales por valor de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000)**, de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Concejo, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007, la cual será pagada al contratista dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la radicación de la misma. El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto. El contratista autoriza al Concejo Municipal para que por conducto del área de Hacienda del Concejo Municipal en los pagos a realizar efectúe las deducciones correspondientes a los gravámenes ordenanzales, municipales y legales que apliquen.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Girón Santander

SUPERVISOR. La supervisión de este contrato será ejercida por **el Secretario General del Concejo Municipal de Girón Santander, quien será designado de forma escrita para tal fin**. El Supervisor será el intermediario entre el Concejo Municipal y el Contratista y por su conducto se tramitarán todos los asuntos relativos al desarrollo del mismo.

INVITACION A VEEDURIAS
Se invita a los integrantes de las veedurías ciudadanas, ciudadanía en general, organizaciones cívicas, etc, para que efectúen el seguimiento correspondiente al presente proceso. Los documentos del proceso podrán ser consultados en la página www.colombiacompra.gov.co o en las instalaciones de la entidad.

LIQUIDACION

Por tratarse de contrato de prestación de servicios profesionales no se realizará liquidación pero si se efectuara acta de terminación a satisfacción. Es importante especificar que con la modificación que el **artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 realiza al artículo 60 de la Ley 80 de 1993**, la liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión deja de ser obligatoria.

EL ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, INDICANDO CON PRECISIÓN LAS VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE LOS COSTOS PARA LA ENTIDAD ASOCIADOS A LA REALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El **decreto 2785 de 2011** por medio del cual se modifica parcialmente el **artículo 4° del Decreto 1737 de 1998, señala en su artículo 1°, Modifíquese el artículo 4° del Decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 2° del Decreto 2209 de 1998**, el cual quedará así:

> *"Artículo 4°. Está prohibido el pacto de remuneración para pago de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la respectiva entidad, por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad.*
>
> ***Parágrafo 1°.** Se entiende por remuneración total mensual del jefe de la entidad, la que corresponda a este en cada uno de dichos períodos, sin que en ningún caso puedan tenerse en consideración los factores prestacionales.*
>
> ***Parágrafo 2°.** Los servicios a que hace referencia el presente artículo corresponden exclusivamente a aquellos comprendidos en el concepto de "remuneración servicios técnicos" desarrollado en el decreto de liquidación del presupuesto general de la Nación, con independencia del presupuesto con cargo al cual se realice su pago.*
>
> ***Parágrafo 3°.** De manera excepcional, para aquellos eventos en los que se requiera contratar servicios altamente calificados, podrán pactarse honorarios superiores a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad, los cuales no podrán exceder del valor total mensual de remuneración del jefe de la entidad incluidos los factores prestacionales y las contribuciones inherentes a la nómina, relacionadas con seguridad social y para fiscales a cargo del empleador. En estos eventos el Representante Legal de la entidad deberá certificar el cumplimiento de los siguientes aspectos: 1. Justificar la necesidad del servicio personal altamente calificado. 2. Indicar las características y calidades específicas, altamente calificadas, que reúne el contratista para la ejecución del contrato, y 3. Determinar las características de los productos y/o servicios que se espera obtener.*
>
> ***Parágrafo 4°.** Se entiende por servicios altamente calificados aquellos requeridos en situaciones de alto nivel de especialidad, complejidad y detalle".*
>
> *Los servicios requeridos por la entidad, tienen la connotación de servicios profesionales y no técnicos, además, que se requiere de personal calificado al cual se exige un mínimo de título profesional, y especifica con entidades públicas, lo cual hace viable la aplicación del parágrafo 3° del Decreto citado.*

NECESIDAD DEL SERVICIO ALTAMENTE CALIFICADO:

El Concejo Municipal de Girón Santander, por medio de la Mesa Directiva requiere garantizar la **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PUBLICA PARA APOYAR TECNICA Y OPERATIVAMENTE LA GESTIÓN CONTABLE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN"**

CALIDADES ESPECÍFICAS Y ALTAMENTE CALIFICADAS DEL CONTRATISTA:

Teniendo en cuenta que la selección del contratista se realizará de forma directa, el contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos, conforme se indica en los factores de selección:

IDONEIDAD: Para la prestación de los servicios profesionales de asesoría y orientación al Concejo de Girón requiere una persona natural **CONTADOR** Titulado por tratarse de un servicio altamente calificado que satisface una necesidad particular y especifica detallada en este estudio previo.

EXPERIENCIA: Atendiendo el conocimiento específico de los servicios profesionales a contratar, se requiere los servicios de un CONTADOR.

1. **CARACTERÍSTICAS DE LOS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SE ESPERA OBTENER.** Los productos esperados son los siguientes, para lo cual el contratista debe ejecutar las actividades señaladas en el alcance del objeto el contrato: Apoyar profesionalmente al equipo contable del Concejo Municipal de Girón en el registro, análisis, verificación y control de la información contable, financiera y presupuestal, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos institucionales.
2. Colaborar en la elaboración y revisión de informes contables y financieros requeridos por la entidad o por los organismos de control, garantizando la oportunidad y veracidad de la información.
3. Apoyar los procesos de ejecución presupuestal, conciliaciones contables y revisión de soportes financieros necesarios para la adecuada gestión contable del Concejo Municipal.
4. Asistir a las actividades de capacitación, inducción y reinducción programadas por el Concejo Municipal de Girón relacionadas con el objeto contractual.
5. Obligarse a utilizar la "Información confidencial" recibida, únicamente para el desarrollo el objeto del contrato, y se compromete a efectuar una adecuada custodia y reserva de la información y gestión -es decir tratamiento- de los datos suministrados por el Concejo Municipal, como son las redes y bases de datos (físicas y/o electrónicas) en donde se realice su recepción y tratamiento en general.
6. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

Para determinar el valor de la prestación del servicio a contratar, la entidad tuvo en cuenta:

- Precio histórico que ha venido cancelando el Concejo Municipal por esta clase de servicios.
- Precio histórico que han pactado otros entidades o corporaciones por esta clase de servicios.
- Impuestos Departamentales y Locales, que se imputan al oferente seleccionado.
- Porcentajes de pago por concepto del sistema de seguridad social integral, y de riesgo laborales.
- Experiencia e idoneidad del contratista.
- Los demás costos directos e indirectos que conlleva la ejecución del contrato.

El Concejo Municipal ha calculado el valor del contrato de prestación de servicios por un valor: **VEINTIUN MILLONES DE PESOS M/CTE ($21.000.000)** para la ejecución del objeto **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PUBLICA PARA APOYAR TECNICA Y OPERATIVAMENTE LA GESTIÓN CONTABLE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN"**, por un valor mensual de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000)M/L**, por un plazo total de **SIETE (7) MESES,** este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor del mismo, costos directos e indirectos, incluyendo los descuentos ordenanzales, municipales y legales pagaderos por mensualidades vencidas. (Numeral 4, artículo 2.2.1.1 2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 399 de 2021).

FUENTE DE FINANCIACIÓN:

El valor del presente contrato se cancelará con cargo al presupuesto del Concejo Municipal de Girón Santander para la **vigencia fiscal 2026,** contemplados en la **disponibilidad presupuestal No. 26-00016 del 13 enero 2026**

LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

LA LEY 80 DE 1993, EXPRESA SOBRE LA MODALIDAD CONTRACTUAL:

"ART. 25. —DEL PRINCIPIO DE ECONOMÍA. En virtud de este principio:

.....

2. Las normas de los procedimientos contractuales se interpretarán de tal manera que no den ocasión a seguir trámites distintos y adicionales a los expresamente previstos o que permitan valerse de los defectos de forma o de la inobservancia de requisitos para no decidir o proferir providencias inhibitorias."

LA LEY NÚMERO 1150 DE FECHA JULIO 16 DE 2007, DICE:

"ART. 2°—DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

....

4. 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 solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;"

EL DECRETO 1082 DE 2015, SOBRE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN SU ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 ESTABLECE:

.....

"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 e l área de que se trate".

La presente contratación de conformidad con el numeral **3 artículo 2.2.1.1 2.1.1 del Decreto 1082 de 2015,** se realizará bajo la modalidad de contratación directa por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales.

LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios Profesionales, se debe verificar la idoneidad y experiencia del contratista, y no requiere la existencia de varias propuestas, de conformidad con el artículo **2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.**

En virtud a ello, el Concejo Municipal, requiere contratar los servicios profesionales de personal idóneo de acuerdo al requerimiento hecho ante este despacho:

PERFIL DEL CONTRATISTA

A. IDONEIDAD - ESTUDIOS

La idoneidad hace relación directa a los estudios con que cuenta el contratista. De conformidad con el artículo 6 de la Resolución 785 de 2005, se entienden como estudio:

- *"Los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado."*

Los estudios se deben acreditar mediante el título académico o el acta de grado correspondiente, expedidos por instituciones públicas y privadas debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional.

Para la prestación de los servicios profesionales de asesoría y orientación el Concejo Municipal requiere una persona natural CONTADOR que satisface una necesidad particular y especifica detallada en este estudio previo.

B. EXPERIENCIA

El Artículo 11 de la Resolución 785 de 2005 define la experiencia como "los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio."

El citado artículo clasifica la experiencia en profesional, relacionada, laboral y docente, así:

- **"Experiencia Profesional**. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pénsum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.

- **Experiencia Relacionada**. Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.

- **Experiencia Laboral**. Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

- **Experiencia Docente.** Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas."

La experiencia según el artículo 12 ibidem se acreditará mediante la presentación de constancias escritas expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o, la persona responsable de las entidades privadas, tales como, certificaciones laborales, certificaciones de contratos de prestación de servicios, actas de liquidación de contratos de prestación de servicios y declaraciones juramentadas.

Atendiendo el conocimiento específico de los servicios profesionales a contratar, se requiere los servicios de un CONTADOR.

DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA: El contratista deberá presentar propuesta, de conformidad con las siguientes condiciones:

1. Deberá estar firmada en original por proponente persona natural o su representante legal si se trata de personal jurídica.

2. En la carta de presentación se manifestará en forma clara y expresa que el proponente no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e

incompatibilidad y prohibiciones y/o conflictos de intereses establecidos en la Constitución Política o la ley.

3. En la carta de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden la propuesta, las cuales se deberán sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en el presente estudio y en la invitación a presentar propuesta de la entidad, el término de duración del contrato, el precio estimado por el servicio, la forma de pago, y la vigencia de la propuesta, la cual no podrá ser inferior a un (1) mes, indicar la dirección y el teléfono del proponente.

4. Junto con la propuesta se deberá anexar los siguientes documentos:

- Formato único de hoja de vida del Departamento Administrativo de la Función pública DAFP (SIGEP), para persona natural o jurídica, según en la calidad en que se presente la propuesta.
- Declaración de bienes y Rentas formato Departamento Administrativo de la Función pública DAFP (SIGEP) del último año gravable.
- Acreditar el nivel de estudios conforme los requisitos señalados en este estudio previo.
- Acreditar la experiencia conforme los requisitos señalados en este estudio previo
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía,
- Fotocopia RUT
- Certificado de Antecedentes Procuraduría
- Certificado de antecedentes Fiscales,
- Certificados antecedentes judiciales,
- Certificado REDAM
- Libreta Militar
- Certificado RNMC
- Examen médico pre ocupacional no superior a tres (3) años
- Certificado de afiliación a salud y pensión.
- consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años

SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES PARA EL PRESENTE CONTRATO.

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				
1	General	Interno	ejecución	operacional	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales	posible	Moderado	3	bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Entidad contratante	Enero 2026	12-2026
2	General	Interno	planeación	económico	Estimación inadecuada de los costos	Desequilibrio económico	improbable	Menor	2	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	Enero 2026	2-2026

3	General	Interno	ejecución	operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	2
4	General	Interno	ejecución	operacional	Uso indebido de información	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	transferir el riesgo	2	insignificante
5	General	Interno	ejecución	operacional	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	posible	Menor	2	bajo	Contratista	transferir el riesgo	1	1
6	General	Externo	ejecución	operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	posible	Menor	2	bajo	Entidad contratante	transferir el riesgo	1	1
7	General	Interno	planeación	económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio económico	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante
8	General	Externo	planeación	regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a	Desequilibrio económico	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor
														2
														bajo
														si
														Contratista
														Enero 2026
														12-2026

ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE AQUELLAS, DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL PARTICULAR.

Este contrato estará exento de garantías de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto **1082 de 2015** que señala: "***No obligatoriedad de garantías.*** En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la **Sección 3**, que comprende los artículos **2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.**del presente decreto no es obligatorio y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Adicionalmente, se ha considerado un alto grado de estudios y experiencia profesional relacionada que mitigan el riesgo de incumplimiento, que conlleve a que este no se ejecute o se realice en forma deficiente y que la prestación del servicio tenga inconvenientes en calidad. Dado que el contratista ha de demostrar idoneidad y experiencia satisfactoria y se ha previsto el pago previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato y entrega del informe de cumplimiento de actividades por parte del Contratista puede darse aplicación a lo previsto en el **Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.5,** relacionado con la no exigencia de garantías

para este tipo de contrato, atendiendo la naturaleza del objeto contractual, la forma de pago y las condiciones de particulares del contratista en cuanto a su cumplimiento en contratos anteriores. Para EL CONCEJO MUNICIPAL es importante que en la ejecución contractual:

1.- **EL CONTRATISTA** asume la responsabilidad legal que se le deba imputar en razón al desarrollo del objeto contractual y con ello las consecuencias que del contrato se derivan.

2.- En el desarrollo contractual, entre las partes se tendrá en cuenta lo plasmado en la Ley 1480 de 2011.

3.- En cuanto a la cobertura del riesgo, **EL CONCEJO MUNICIPAL** ha previsto pactar las cláusulas de: **MULTAS** y, **PENAL,** en primera medida con la finalidad de conminar al contratista para el cumplimiento de sus actividades y obligaciones, y en segunda medida para imputar y reclamar algún perjuicio que por culpa o dolo del Contratista se cause al Concejo Municipal.

4.- Igualmente se pactará la **CLÁUSULA COMPROMISORIA – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS,** y en su defecto acudir a la jurisdicción contencioso administrativa.

De esta manera teniendo en cuenta la cuantía y los requisitos y condiciones exigidos al proponente no se exigirán pólizas al contratista.

ESTUDIO DEL SECTOR

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

Por disposición del El Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y la guía para la elaboración de estudio del sector, se hace el presente análisis en los siguientes términos:

¿La Entidad Estatal requiere una persona para que ejecute actividades propias de apoyo?

Atendiendo al cumplimiento de la finalidad administrativa y funcional del Concejo Municipal, se requiere personal profesional CONTADOR y atender de manera oportuna los requerimientos o solicitudes realizadas por la mesa directiva del concejo municipal, como a su vez, el soporte contable de los procesos internos que se adelantan.

¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?

Para el caso en particular y teniendo en cuenta que el alcance del objeto contractual es específico, se requiere persona de profesión CONTADOR.

¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios personales requeridos?

Durante la vigencia 2025, el Concejo Municipal ha contratado servicios (en asuntos contables y financieros). Para ello se llevó a cabo la contratación de los siguientes objetos:

- "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS EN LA RESPECTIVA GESTIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS, ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ORGANIZACIONALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN."

- "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CONTABLES, FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS AL INTERIOR DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN".

¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?

Si fue satisfecha, ya que se cumplieron con la verificación y cumplimiento del objeto del contrato de prestación de servicios profesionales en la medida en que se evidencia en el portal de contratación las respectivas liquidaciones con cada una de las situaciones descritas en el objeto del contrato y sus respectivos alcances, pero el presente contrato se realiza con una persona natural con mayor experiencia general y especifica que desarrollara la actividades contables exclusivamente. El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación. Pagos mensuales por valor de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000)**, dado que las actividades que entraña la ejecución del objeto contractual están direccionadas al cumplimiento de actividades específicas enmarcadas dentro de la ejecución de labores diarias que harán un cumulo mensual.

ANALISIS DE PRECIOS DE MERCADO

El contratista que requiere la entidad debe contar con disponibilidad para desarrollar el alcance del objeto. Además, debe asumir los costos de las contribuciones, impuestos municipales y departamentales que realiza la entidad, y cotizar al sistema de seguridad social individual, aspectos que deben ir incluidos en la oferta. Por lo anterior, al concejo de girón le interesa vincular a una persona natural o jurídica bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales, haciendo la salvedad sin que se genere un vínculo laboral, respetando la autonomía y libertad del contratista de la forma como desee desarrollar sus actividades contractuales ofertadas de acuerdo al valor arriba señalado.

DEMAS ASPECTOS RELACIONADOS CON LA COMPLEJIDAD Y FACULTADES PARA CONTRATAR

LA MESA DIRECTIVA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN – SANTANDER en uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el Acuerdo Municipal No 078 de 1995, reglamento la autonomía presupuestal, que por vía constitucional y legal están facultados para *suscribir contratos y dirigir la actividad contractual que requiere el Concejo Municipal.*

RESPECTO DEL SIGEP. El artículo 227 del decreto 19 de 2012, creó una nueva obligación en materia contractual, veamos:

"ARTICULO 227. REPORTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO - SIGEP. Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento

Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.

Además, los servidores públicos deberán diligenciar la declaración de bienes y rentas de que trata el artículo 122 de la Constitución Política."

RESPECTO DE LA SUPRESION DEL ACTA JUSTIFICATIVA:

Para los Contratos de Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se requiere acto administrativo de justificación, de conformidad con el literal h del numeral 4 del artículo de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, que enuncia:

"... Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a), (b) y (c) del Artículo 2.2.1.2 1.4.1 del presente decreto".

SE CONCLUYE QUE: Se considera viable la ejecución de un contrato cuyo objeto sea: **"Prestación de Servicios Profesionales como contadora publica para apoyar técnica y operativamente la gestión contable del Concejo Municipal de Girón"**, para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia en el objeto a ejecutar, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas.

MARCOS STALIN BAUTISTA ALMEYDA
PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN

Proyecto. Marcelo Rincones Diaz – CPS-Abogado Externo

Girón Santander, 13 enero 2026

Doctora
ERIKA JEZMIN ROJAS LIZCANO
Dirección.
Correo Electrónico. rojas.erika1107@gmail.com

REF.: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

El **Concejo Municipal de Girón Santander**, se permite invitarle a presentar propuesta para la **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PUBLICA PARA APOYAR TECNICA Y OPERATIVAMENTE LA GESTIÓN CONTABLE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN"**. De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

ALCANCE DEL OBJETO. El desarrollo del objeto del contratista se compromete ejecutar las siguientes actividades específicas a favor del Concejo Municipal:

1. Apoyar profesionalmente al equipo contable del Concejo Municipal de Girón en el registro, análisis, verificación y control de la información contable, financiera y presupuestal, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos institucionales.
2. Colaborar en la elaboración y revisión de informes contables y financieros requeridos por la entidad o por los organismos de control, garantizando la oportunidad y veracidad de la información.
3. Apoyar los procesos de ejecución presupuestal, conciliaciones contables y revisión de soportes financieros necesarios para la adecuada gestión contable del Concejo Municipal.
4. Asistir a las actividades de capacitación, inducción y reinducción programadas por el Concejo Municipal de Girón relacionadas con el objeto contractual.
5. Obligarse a utilizar la "Información confidencial" recibida, únicamente para el desarrollo el objeto del contrato, y se compromete a efectuar una adecuada custodia y reserva de la información y gestión -es decir tratamiento- de los datos suministrados por el Concejo Municipal, como son las redes y bases de datos (físicas y/o electrónicas) en donde se realice su recepción y tratamiento en general.
6. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

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

1. Estar afiliado a entidad de seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.

2. Estar afiliado a ARL según lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.

3. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

4. Además de las obligaciones aquí previstas, el Contratista deberá cumplir con aquellas que la ley le imponga, por ejemplo, el registro de información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.

5. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.

6. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.

7. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.

8. Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato.

9. Elaborar y suscribir actas de suspensión, reiniciación, terminación, recibo final a satisfacción, liquidación y demás que sean necesarias durante la ejecución del contrato.

10. Verificar que las garantías exigidas que se encuentren vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato, en caso de haberse solicitado.

11. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993.

12. Ajuste de la garantía de cumplimiento, cuando a ello hubiere lugar a fin de que la misma conserve su vigencia y cobertura de conformidad con lo estipulado en el contrato.

13. Conocer plenamente los documentos base para el ejercicio de sus obligaciones.

14. Revisar y estudiar el contenido de su contrato, invitación y la política municipal del sector correspondiente.

15. Cumplir con la entrega del informe.

16. Pago de los parafiscales del personal según ley, en caso de requerirse.

17. Cualquier otra actividad que por esencia y/o naturaleza del objeto de este contrato se requiera.

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES: Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos;

a) Persona natural mayor de edad o jurídica con capacidad para contratar.

b) Poseer título profesional como Contador.

c) Experiencia profesional

DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA: El contratista deberá presentar propuesta, de conformidad con las siguientes condiciones:

a) Deberá estar firmada en original por proponente persona natural o su representante legal si se trata de personal jurídica.

b) En la carta de presentación se manifestará en forma clara y expresa que el proponente no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y prohibiciones y/o conflictos de intereses establecidos en la Constitución Política o la ley.

c) En la carta de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden la propuesta, las cuales se deberán sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en el presente estudio y en la invitación a presentar propuesta de la entidad, el término de duración del contrato, el precio estimado por el servicio, la forma de pago, y la vigencia de la propuesta, la cual no podrá ser inferior a un (1) mes, indicar la dirección y el teléfono del proponente.

Junto con la propuesta se deberá anexar los siguientes documentos:

I. Formato único de hoja de vida del Departamento Administrativo de la Función pública DAFP (SIGEP), para persona natural o jurídica, según en la calidad en que se presente la propuesta.

II. Declaración de bienes y Rentas formato Departamento Administrativo de la Función pública DAFP (SIGEP) del último año gravable.

III. Acreditar el nivel de estudios conforme los requisitos señalados en este estudio previo.

IV. Acreditar la experiencia conforme los requisitos señalados en este estudio previo

V. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía,

VI. Fotocopia RUT

VII. Certificado de Antecedentes Procuraduría

VIII. Certificado de antecedentes Fiscales,

IX. Certificados antecedentes judiciales,

X. Certificado REDAM

XI. Libreta Militar

XII. Certificado RNMC

XIII. Examen médico pre ocupacional no superior a tres (3) años

XIV. Certificado de afiliación a salud y pensión.

XV. Consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. El valor estimado del contrato asciende a la suma de **VEINTIUN MILLONES DE PESOS M/CTE ($21.000.000),** que incluye impuestos y todos los costos directos e indirectos que se ocasionen por la celebración y ejecución del respectivo contrato.

Concejo de Girón @concejomunicipaldegiron notificaciones@concejogirón-santander.gov.co

FORMA DE PAGO: EL CONCEJO MUNICIPAL pagará al CONTRATISTA mediante pagos mensuales por valor de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000)**, de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Presidente del Concejo Municipal, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007, la cual será pagada al contratista dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la radicación de la misma. **El último pago será** a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto. El contratista autoriza al Concejo Municipal para que por conducto del área de Hacienda del Concejo Municipal en los pagos a realizar efectúe las deducciones correspondientes a los gravámenes ordenanzales, municipales y legales que apliquen.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Girón Santander

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

LIQUIDACION.

La liquidación del presente contrato no será obligatoria de acuerdo con lo previsto en el artículo 217 del decreto 19 de 2012.

LEGALIZACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

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

ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá entregarse con los documentos exigidos en la Secretaria General del Concejo Municipal.

Cordialmente,

MARCOS STALIN BAUTISTA ALMEYDA
PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN