CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN SUSCRITO ENTRE EL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRON Y LAURA SOFIA CAMPOS GARCIA

No. 010-2026

CONTRATANTE: CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN
NIT: 804.002.725-7
CONTRATISTA: LAURA SOFIA CAMPOS GARCIA
IDENTIFICACION: 1.005.260.508
OBJETO: "PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL, CON EL FIN DE DEPURAR Y ORGANIZAR EL ARCHIVO HISTORICO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN"
PLAZO: SIETE (7) MESES
VALOR: VEINTIUN MILLONES DE PESOS MCTE ($21.000.000)

Entre los suscritos, a saber **MARCOS STALIN BAUTISTA ALMEYDA**, mayor de edad, vecino y domiciliado en Girón (Santander), identificado con la cédula de ciudadanía No. **13.510.343** expedida en Bucaramanga, quien en este caso actúa como Presidente del Honorable Concejo Municipal de Girón Santander, debidamente facultado para celebrar contratos conforme lo establece la Constitución Política de Colombia, Ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012 y quien en este documento se denomina el **CONTRATANTE**; y por la otra **LAURA SOFIA CAMPOS GARCIA**, identificado con la cédula de ciudadanía número **1.005.260.508**, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, previas las siguientes **CONSIDERACIONES:** a) Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones; b) Que 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; c) Que 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. d) Que se elaboraron los estudios previos de conveniencia y oportunidad en el cual se justificó la necesidad de la contratación requerida, documento soporte del inicio del proceso precontractual y de su planeación que obra en el respectivo proceso. e) Que existe Certificado de la Secretaria General del Concejo Municipal en el cual consta que dentro de la planta de personal no existe personal para atender lo relacionado con el objeto a contratar.

f) Que el presente contrato de prestación de servicios apoyo a la gestión se realizará bajo la modalidad de **CONTRATACION DIRECTA** de conformidad al literal g) numeral 4° del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 reglamentado por el Decreto 1082 de 2015. h) Que para asumir el valor del contrato dentro del presupuesto de Rentas y Gastos de la vigencia 2026, contemplados en el **Certificado de disponibilidad presupuestal No. 26-00014**, i) Que el Concejo Municipal de Girón Santander de acuerdo con el procedimiento señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 puede suscribir directamente y sin necesidad de obtener más ofertas el presente contrato de prestación de servicios apoyo a la gestión. j) Que el contratista afirma bajo juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones previstas en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y que no ha sido condenada por fallo alguno con responsabilidad fiscal, en detrimento del patrimonio del Estado, por parte de la Contraloría General de la República o alguno de sus delegados en las respectivas entidades territoriales. k) Que luego de agotada cada una de las etapas del proceso precontractual y de evaluar la propuesta presentada por **CAMPOS GARCIA LAURA SOFIA** se consideró que el proponente cumple los requisitos para suscribir el presente Contrato de Prestación de Servicios apoyo a la gestión. El presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA 1. OBJETO: "PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL, CON EL FIN DE DEPURAR Y ORGANIZAR EL ARCHIVO HISTORICO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN". PARAGRAFO:** La propuesta adjudicada a la contratista hace parte integrante del presente contrato, y en tal virtud, se obliga a cumplirla íntegramente. **CLAUSULA 2. ALCANCE DEL OBJETO: A.- ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA:**

1. Apoyar a la Corporación en todas las labores que se requieran de archivo, custodia, verificación, organización, y conservación física de la documentación pasada de la Entidad y su dependencia jurídica, de acuerdo con las normas establecidas para ello y las orientaciones dadas por el supervisor del contrato.
2. Apoyar en el escaneo, foliación y digitalización del archivo histórico, y demás funciones asignadas relacionadas por la Mesa Directiva.
3. Apoyo administrativo con arreglo al archivo histórico del Concejo Municipal.
4. Dar de baja a folios en mal estado, y garantizar su preservación electromagnética del archivo histórico en memorias y servidor del Concejo.
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.

CLAUSULA 3. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato de manera global para cubrir la totalidad de la contratación requerida es la suma **VEINTIUN MILLONES DE PESOS ($21.000.000) M/CTE. FORMA DE PAGO. EL CONCEJO MUNICIPAL** pagará al CONTRATISTA mediante pagos mensuales por valor de TRES MILLONES PESOS **($3.000.000) M/CTE**, 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. **PARAGRAFO PRIMERO: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** El valor del contrato será cancelado con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. **26-00014. PARAGRAFO SEGUNDO:** El contratista autoriza al Concejo Municipal para que por conducto del área de Hacienda en los pagos a realizar efectúe las deducciones correspondientes a los gravámenes ordenanzales, municipales y legales que apliquen. **CLAUSULA 4. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El contrato tendrá un término de ejecución de **SIETE (7) MESES,** contado este tiempo desde la suscripción del acta de inicio del contrato, lo cual deberá ocurrir dentro de los cinco (5) días siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución. **CLAUSULA 5. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 5.1.) Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 5.2.) Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del **CONCEJO MUNICIPAL** respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 5.3.) Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 5.4.) Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. 5.5.) Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. 5.6.) El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

CLAUSULA 6. DERECHOS DEL CONTRATISTA. 6.1.) Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula 4 del presente contrato. **CLAUSULA 7. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.** 7.1. El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas. 7.2. El CONTRATISTA debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993 y el artículo 50 de ley 789 de 2002. 7.3 Estar afiliado a entidad de seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes. 7.4 Estar afiliado a ARL según lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. 7.5 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. 7.6. 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. 7.7 Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. 7.8 Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse. 7.9 No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas. 7.10 Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato. 7.11 Elaborar y suscribir actas de suspensión, reiniciación, terminación, recibo final a satisfacción, liquidación y demás que sean necesarias durante la ejecución del contrato. 7.12 Verificar que las garantías exigidas que se encuentren vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato, en caso de haberse solicitado. 7.13 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. 7.14 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. 7.15 Conocer plenamente los documentos base para el ejercicio de sus obligaciones. 7.16 Revisar y estudiar el contenido de su contrato, invitación y la política municipal del sector correspondiente. 7.17 Cumplir con la entrega del informe. 7.18 Pago de los parafiscales del personal según ley, en caso de requerirse. 7.19 Cualquier otra actividad que por esencia y/o naturaleza del objeto de este contrato se requiera. 7.20 El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas. **CLAUSULA 8. DERECHOS DEL CONCEJO MUNICIPAL.** 8.1.) Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.

8.2.) Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato. **CLAUSULA 9. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONCEJO MUNICIPAL.** 9.1.) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 9.2.) Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 9.3.) Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 9.4.) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **CLAUSULA 10. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.** El Contratista es una entidad independiente del CONCEJO MUNICIPAL, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del CONCEJO MUNICIPAL, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLAUSULA 11. CESIONES.** El CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del CONCEJO MUNICIPAL. **CLAUSULA 12. INDEMNIDAD. El CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne al CONCEJO MUNICIPAL de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. El CONTRATISTA mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLAUSULA 13. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **CLAUSULA 14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría General de la Nación - Judicial para Asuntos Administrativos, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes.

Si en el término previsto por la ley 640 de 2001, Decreto 1716 de 2009 y demás normas que reglamenten la materia, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa. **CLAUSULA 15. SUPERVISIÓN.** La supervisión sobre la ejecución del contrato la ejercerán la Secretaria General del Concejo Municipal quien se encargará de: 1. Informar al Representante Legal del Concejo Municipal oportunamente el incumplimiento por parte del contratista, señalando la o las obligaciones que éste incumpla; 2. Suscribir con el contratista el acta de iniciación del contrato, dentro de los cinco (05) días siguientes al cumplimiento de los requisitos señalados para la ejecución del contrato; 3. Requerir del contratista mediante autorizaciones el servicio del objeto contratado; 4. Recibir y dar el visto bueno a los servicios efectuados de acuerdo a lo requerido por la entidad; 5. Exigir al contratista la constancia de haberse efectuado el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y el pago de los aportes parafiscales (estos últimos si hay lugar a ellos), lo cual será obligatorio antes de dar el visto bueno para que se efectúe algún pago al contratista; 6. Informar al Presidente del Concejo Municipal el incumplimiento del contratista frente al pago de los aportes a los sistemas mencionados en el punto anterior; 7. Efectuar las recomendaciones que estime convenientes para la correcta ejecución del contrato; 8. Controlar el presupuesto en la forma individualizada señalada en el presente contrato en la cláusula del valor. 9. Proyectar el acta de liquidación del contrato, para la firma de las partes. 10. Informar oportunamente a la persona encargada de la administración de sistema estatal para la contratación pública SECOP de todas las modificaciones, suspensiones, reanudaciones y liquidaciones del presente contrato con el fin de que sean publicadas en dicho sistema. **CLAUSULA 16. INTERPRETACION, MODIFICACION Y TERMINACION UNILATERALES:** Al presente contrato le son aplicables los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales, consagradas en los artículos 15 al 17 de la Ley 80 de 1993, y se podrá dar por terminado unilateralmente por incumplimiento del contratista o por las que señale la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA 17. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA Y SUS EFECTOS:** Según el Artículo 18 de la Ley 80 de 1.993, la caducidad se declara cuando se presente alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato; al declarar el Concejo Municipal la caducidad no habrá lugar a indemnización alguna para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades que contempla la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás decretos reglamentarios y normas concordantes. **CLAUSULA 18. MULTAS:** En caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte del contratista, este pagará al Concejo Municipal de Girón, multas sucesivas del 10% del valor de la parte incumplida por cada día de mora, las cuales podrán ser descontadas de los créditos a favor del contratista, previo el debido proceso de qué trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y CPACA.

Si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva. Este valor ingresará a la tesorería del Concejo Municipal. El pago de la pena no extinguirá la obligación principal. **CLAUSULA 19. PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total de cualesquiera de las obligaciones a cargo del contratista indemnizará al Concejo Municipal en una cuantía del 10% del valor del contrato, la cual se hará exigible, descontando dicha indemnización de los pagos restantes que se le fueren a realizar, en consecuencia, podrá declararse el incumplimiento del contrato para los efectos aquí indicados. Previa audiencia del afectado que deberá tener un procedimiento mínimo que garantice el derecho al debido proceso del contratista de conformidad con CPACA. **CLAUSULA 20. ANEXOS DEL CONTRATO.** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 20.1.) Los estudios previos. 20.2.) La invitación formulada. 20.3.) Oferta presentada por el Contratista. 20.4.) Documentos precontractuales. 20.5.) Certificado de disponibilidad presupuestal. 20.6.) Los demás documentos enunciados en la parte considerativa de este contrato. **CLAUSULA 21. REGIMEN LEGAL APLICABLE:** Este contrato se sujetará a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, y en las materias no reguladas en dicha ley, a las disposiciones civiles y comerciales. **CLAUSULA 22. GARANTIA:** No se exigirá garantía teniendo en cuenta lo señalado en 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, de conformidad con lo señalado en el estudio previo. **CLAUSULA 23. AVISOS Y NOTIFICACIONES. -** Todas las comunicaciones que se requieran en desarrollo del presente contrato se presentarán por escrito, por correo certificado, telefax o correo electrónico, así: **EL CONCEJO MUNICIPAL** se remitirán a la dirección Calle 30 # 24-43 Casco Antiguo - Girón Santander, **correo electrónico.** notificaciones@concejogiron-santander.gov.co **EL CONTRATISTA** en la **Carrera 18ª # 56-62 Palenque Girón. CLAUSULA 23. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** Este contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere: **a)** Registro Presupuestal por parte de **EL CONCEJO MUNICIPAL. b)** Suscripción del acta de inicio. **CLAUSULA 24. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: EL CONTRATISTA** se obliga a prestar apoyo a las acciones del Estado tendientes a fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, para lo cual y sin perjuicio de su deber de cumplir con las leyes colombianas, asume explícitamente los siguientes compromisos: no ofrecer, prometer ni dar porcentaje, participación ni cualquier otra forma de dádiva a ningún funcionario público en razón o en relación con el contrato; rechazar cualquier exigencia, favor o ventaja en dinero o en especie por parte de un funcionario público o persona particular en relación o como consecuencia del mismo y denunciar las irregularidades que advierta en el proceso.

CLAUSULA 25. CONFIDENCIALIDAD. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **CLAUSULA 26. DOMICILIO CONTRACTUAL.** El domicilio contractual es el Municipio de Girón Santander.

Para constancia se firma en el Municipio de Girón Santander, a los **quince (15) días del mes de enero de Dos Mil Veintiseis (2026).**

POR EL CONTRATANTE

MARCOS STALIN BAUTISTA ALMEYDA
PRESIDENTE

EL CONTRATISTA

LAURA SOFIA CAMPOS GARCIA
C.C. 1.005.260.508

Proyecto. Marcelo Rincones Diaz - CPS ABG. Externo

Giron Santander, 15 enero 2026

Doctor
GILBERT ARMANDO ESPINEL BARAJAS
Secretario General del Honorable Concejo Municipal de Girón
E.S.D.

Ref.: Designación de Supervisión.

Por medio de la presente le comunico que ha sido designado como supervisor del contrato de Prestación de Servicios Apoyo a la Gestión No. **010-2026** cuyo objeto "Prestar sus servicios de apoyo para el mejoramiento de la gestión documental, con el fin de depurar y organizar el archivo histórico del Concejo Municipal de Girón" a desarrollar en ejercicio de tal designación deberá además de lo establecido en la ley, lo siguiente:

FACULTADES: 1) Solicitar informes, 2) Solicitar aclaraciones y explicaciones sobre la ejecución del contrato, 3) Verificar la ejecución de las actividades, 4) Solicitar el cumplimiento oportuno en condiciones de calidad de la prestación del servicio.

DEBERES: 1) Mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción o puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente. 2) Exigir y verificar el cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales.

FUNCIONES: 1) ADMINISTRATIVAS: El Supervisor efectuará el control sobre el cumplimiento de las diligencias de orden administrativo propias del contrato suscrito. **2) TECNICAS:** Efectuará el control y seguimiento del objeto contractual y verificará que cada uno de los procesos técnicos a cargo del contratista se adelanten de conformidad con las normas técnicas aplicables, conforme a las especificaciones técnicas previstas, los estudios previos, la propuesta y los lineamientos aplicables a cada una de las actividades. **3) FINANCIERAS:** Ejercerá seguimiento y control de las actuaciones del contratista de orden financiero, velando por que se cumpla el marco contable y presupuestal en que se suscribió el contrato. **4) LEGALES:** Velará por el cumplimiento de la normatividad general y particular aplicable al contrato y al cumplimiento de las actividades objeto del mismo.

PROHIBICIONES: 1) Adoptar decisiones que impliquen modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes. 2) Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista. 3) Omitir, denegar o retardar los asuntos a su cargo relacionados con la ejecución del contrato. 4) Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato. 5) Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato. 6) Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.

Para efectos de lo anterior, se le remite la carpeta de contrato original, para que proceda a sacar la copia para su dependencia y de esta manera logre efectuar su labor de supervisión. Una vez realizado lo anterior, deberá devolver la carpeta original al Despacho y en lo sucesivo enviar la documentación original de lo actuado en la ejecución de este, para que repose en la carpeta original del proceso; advirtiendo que debe guardar copia de su labor de supervisión.

MARCOS STALIN BAUTISTA ALMEYDA
PRESIDENTE

NOTIFICACION:

Se notifica la designación como **SUPERVISOR** del objeto "Prestar sus servicios de apoyo para el mejoramiento de la gestión documental, con el fin de depurar y organizar el archivo histórico del Concejo Municipal de Girón" al Secretario General del Honorable Concejo Municipal, identificada con cédula de ciudadanía número 91299086 de Bga

Girón Santander, 09/01 de 2026

Firma del notificado,

C.C. No. 91299086 de Bga