Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste

UTC -5 11:10:57
JESSICA PAOLA DUR...

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

Escritorio → **Configuración Entidad Estatal/Proveedor**

- 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**

Editar datos resumen | Editar datos completos

Información general

Logo de la entidad	
Nombre de la entidad	JESSICA PAOLA DURAN CARREÑO
Nombre abreviado	JESSICA PAOLA DURAN CARREÑO
Fecha de creación	8/08/2024 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
País de origen	COLOMBIA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1095948808
Tipo Entidad Estatal / Proveedor	Persona Natural colombiana
Código UNSPSC	
Zona horaria	
Idioma	
Moneda por defecto	
País	COLOMBIA
Ciudad	Santander
Municipio	Floridablanca

Información de contacto

Dirección	calle 200 # 12-528 conjunto el olimpo

Código postal	
Teléfono de oficina	6202020
Fax de oficina	
Correo electrónico de la oficina	jessicapaolad06@gmail.com
Correo electrónico para notificaciones SECOP II	jessicapaolad06@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	Mr
Nombre	JESSICA PAOLA DURAN CARREÑO
Cargo	
Teléfono	
Móvil	3152812371
Fax	
Correo electrónico	jessicapaolad06@gmail.com

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

Ver Datos de la Entidad Estatal/Proveedor

Año fiscal	Ingresos	Ebitda	Número de empleado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombi

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 artículo 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 (usar código segmento por g	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mm/)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mm/d	Duración del contrato (meses)	Duración del contrato (determinar días, meses o años)	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual
80111602	Contratar social	5/01/2026	5/01/2026	11 meses 15 días	11 meses 15 días	Directa	Recursos Propios	6.600.000	6.600.000
84131506	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 fronterizo temporal	5/01/2026	5/01/2026	11 meses 15 días	11 meses 15 días	Directa	Recursos Propios	108.000.000	108.000.000
80.111607	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	452.690.117	452.690.117
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 **Prestación de servicios de apoyo a la gestión pública en las actividades del sistema de control interno y la verificación de documentos contractuales 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 nueve (09) días del mes de 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 DE APOYO A LA GESTION	X
	OTROS (Cual)	
OBJETO A CONTRATAR:	**"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PÚBLICA EN LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO y LA VERIFICACION DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRON"**	
VIGENCIA O PLAZO DE EJECUCIÓN:	**SIETE (07) MESES**	
RUBRO PRESUPUESTAL:	Subcuenta:	2.1.2.02.02.008.03 Servicios Técnicos y Administrativos.
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. 26-00017

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

Por concepto de : PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PÚBLICA EN LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO y LA VERIFICACION DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRON"

CERTIFICA

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

Código	Descripción Rubro	Fuente	Valor
2.1.2.02.02.008.03	remuneracion por servicios tecnicos	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

ESTUDIOS PREVIOS

De acuerdo a lo requerido en el numeral 7 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, el artículo 87 de la ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, se describe a continuación la conveniencia y oportunidad de la contratación para el siguiente objeto: **"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PUBLICA, EN LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO y LA VERIFICACION DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRON"** de acuerdo a las siguientes condiciones:

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

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

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

Los Concejos Municipales, como aquellas instituciones públicas representantes de la comunidad, constituidas como espacios democráticos por excelencia, por cuanto en ellas se discuten y analizan los asuntos 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, 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.

De acuerdo a lo anterior y siguiendo con el propósito de garantizar la continuidad, calidad e integralidad del servicio que presta el Concejo Municipal de Girón en la actualidad, se requiere la contratación de personal de apoyo a la gestión que cuente con las capacidades de poder conllevar al cumplimiento de los fines constitucionales o legales del Concejo Municipal de Girón. Es por ello que, para cumplir estos fines estatales, se requiere el apoyo de una persona natural, cuyo fin es lograr el normal y adecuado funcionamiento de la institución en la prestación del Servicio que incluye la dirección, planeación, saneamiento y ejecución de las actividades requeridas. Así mismo, para la correcta marcha de los procesos administrativos internos de la dependencia de la oficina jurídica y de contratación, es indispensable contar con una persona natural que aporte todos sus conocimientos en el área de control interno, dando las instrucciones jurídicas-contractuales para cumplir con la normatividad vigente y evitar responsabilidades penales, disciplinarias o fiscales del jefe de esta unidad administrativa.

1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

1.1. TIPO DE CONTRATO

El tipo de contrato que corresponde al Proceso de Selección, es un Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión

1.2. OBJETO DEL CONTRATO:

"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PUBLICA, EN LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO y LA VERIFICACION DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRON"

1.3. CLASIFICACIÓN BIENES Y/O SERVICIOS A CONTRATAR

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

Clasificación UNSPSC	Segmento
80111600	Servicios de personal temporal

1.4. ALCANCE Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LAS ACTIVIDADES.

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

1. Apoyar al área de contratación con: Revisión de la documentación en el proceso contractual y realizar un seguimiento a cada SP en las diferentes plataformas del concejo municipal de girón.

2. Revisar y hacer seguimientos y cumplimientos de los planes, programas proyectos, metas y objetivos de la entidad dentro del plan de acción.
3. Llevar un consecutivo de los Actos Administrativos (Resoluciones), y el seguimiento en la página web que expida el Concejo Municipal de Girón.
4. Responder por la integridad y buen uso de los materiales, equipos, y demás elementos del Concejo Municipal de Girón puestos bajo su cuidado para desarrollar actividades propias del objeto contractual.
5. Atender oportunamente los requerimientos realizados por el Supervisor del Contrato.
6. Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
7. Acreditar que se encuentra al día en el pago mensual del mes vencido, de los aportes al sistema de seguridad social integral (Salud, pensión y riesgos laborales), cumpliendo con los dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.8
8. Las demás actividades y obligaciones necesarias para cumplir el objeto del presente contrato

2.4.1. Actividades Generales:

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

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

1.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para la ejecución del contrato requerido es por la suma de **VEINTIÚN MILLONES DE PESOS M/CTE ($21.000.000)**

1.6. FORMA DE PAGO.

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

1. No se realizarán anticipo o pagos anticipado

2. La entidad cancelará de la siguiente forma: **SIETE (07)** pagos mensuales de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.500.000)**, = previa entrega de: los informes de actividades por parte del CONTRATISTA de acuerdo a las actuaciones realizadas en atención a las obligaciones adquiridas con el la entidad, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. El pago se realizará dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato.

1.7. PLAZO DE EJECUCIÓN.

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

1.8. LUGAR DE EJECUCIÓN.

Instalaciones del Concejo Municipal de Girón.

1.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión del contrato derivado del presente proceso de selección estará a cargo del secretario general del Concejo Municipal de Girón, quien será designado de forma escrita para tal fin

2. AUTORIZACIONES O LICENCIA PARA CONTRATAR

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

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDA DE LA CONTRATACIÓN

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

Particularmente, teniendo en cuenta el objeto a contratar y de acuerdo con lo establecido en el artículo2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de escogencia del contratista, será la Contratación Directa de prestación de Servicios Profesionales y/o apoyo a la Gestión.

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

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

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

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

Teniendo en cuanta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, antes aludida la modalidad de selección que se debe adelantar es el de la contratación de prestación de servicios profesionales, en consideración a que la ejecución del contrato debe ser prestada por personal idóneo que tenga conocimientos y /o experiencia, por tanto, esta contratación se podrá realizar de manera directa de conformidad con el régimen jurídico aplicable.

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

"El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

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

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

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

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

4. CRITERIOS MINIMOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

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

4.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Para acreditarla capacidad jurídica el proponente deberá presentar:

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

4.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

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

4.3. IDONEIDAD DEL PROPONENTE

CUANDO SE TRATE DE PERSONA NATURAL: Título profesional y/o tecnóloga

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

5. ANALISIS DEL SECTOR

El artículo 2.2.1.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece el deber de la Entidades Estatales de analizar el sector relativo al objeto del proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

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

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

La entidad no cuenta con el personal que apoye en la realización de actividades objeto del presente contrato, las cuales son de un grado de complejidad que demandan experticia en la materia, todo lo cual hace plenamente justificable que se proceda a la contratación de estos servicios. Por esta razón es viable suscribir un contrato de prestación de servicios.

Con la entrada en Vigencia del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y la Circular 1 de 2013 de la Agencia Nacional de Contratación de Colombia Compra eficiente, se establecen nuevas reglas para los procesos de Selección de las Entidades Públicas, los cuales deben contar con fundamentos académicos y prácticos acordes al Estatuto de Contratación y su nuevo reglamento, con el objeto de reducir el riesgo legal y materializar adecuadamente los fines de la Contratación Estatal.

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

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

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

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

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

ENTIDAD	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	CONCEJO DE BUCARAMANGA
NÚMERO DEL PROCESO	CPS-014-2022	CPS -077-2024
MODALIDAD DE SELECCIÓN	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios	Prestación de Servicios
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$10.400.000 pesos colombianos	$ 30.000.000 pesos colombianos
VALOR MENSUAL	$ 2.600.000 pesos colombianos	$5.000.000 pesos colombianos
PLAZO	120 DÍAS	6 MESES
CONTRATISTA	JOVANY MONCADA BARRERO	PENALOZA QUINTERO HELEN SMITH
FUENTE DE CONSULTA	Página Web del Concejo de Floridablanca	Página web del Concejo Municipal de Bucaramanga
URL	https://www.concejomunicipalfloridablanca.gov.co/wp-content/uploads/2022/10/CONTRATACION-ENERO-DE-2022.pdf	https://www.concejodebucaramanga.gov.co/media/LISTA CONTRATATOS 2024 FEBRERO.pdf

¿Cómo ha contratado la entidad estatal estos servicios?

Con el objetivo de analizar y estudiar el histórico de contratos iguales o similares al objeto del presente proceso contractual, se realizó la búsqueda de procesos en el **SECOP II** concluyendo que en los últimos años solo se ha contratado los servicios requeridos una sola vez veamos:

CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN

AÑO	2024	2023
NÚMERO DEL PROCESO	MP-ESEC1-RE-081-2024	CPS-749-2023
MODALIDAD DE SELECCIÓN	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios	Prestación de Servicios
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO DENTRO DEL SUBPROCESO DE CONTROL INTERNO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 14.000.000 pesos colombianos	$ 39.000.000 pesos colombianos
VALOR MENSUAL	3.500.000 pesos colombianos	$ 3,900,000 pesos colombianos
PLAZO	4 MESES	10 MESES
CONTRATISTA	ROCIO REYES CAMPO	MELISSA ANDREA GARCIA AGUIRRE
FUENTE DE CONSULTA	SECOP II	SECOP II
URL	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?notice=CO1.NTC.5490639	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?notice=CO1.NTC.3897567

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

El contrato que se pretende celebrar se encuentra respaldado con el certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26-00017, expedido por el área de presupuesto.

7. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO.

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. **Riesgos Sociales o Políticos**: son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo los paros, huelgas, actos terroristas, etc.

Para la determinación de su previsibilidad, la entidad podrá acudir a las autoridades públicas competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICÍA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

excepcional se puede trasladar el riesgo cuando, por ejemplo, existan mecanismos de cobertura en el mercado.

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

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

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

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

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

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

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

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

- Cuando no se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada y/o plan de manejo ambiental, antes del cierre de la licitación, los costos por obligaciones ambientales se deberán estimar y prever en los contratos acorde con la naturaleza y magnitud del objeto contractual.

En estos casos la entidad estatal podrá asumir el riesgo de que los costos por obligaciones ambientales resulten superiores a lo estimado.

Cuando por la naturaleza del proyecto no se requiera licencia ambiental, los costos para realizar un adecuado manejo ambiental se deben estimar y prever en los contratos acorde con la naturaleza y magnitud del proyecto.

En estos casos, la entidad estatal podrá asumir el riesgo por los costos de las obligaciones adicionales resultantes de la exigencia de un plan de manejo posterior al cierre de la licitación, sólo cuando la exigencia no surja del mal manejo ambiental del proyecto.

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

ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS CON SU PROBABILIDAD E IMPACTO.

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

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	TIPO DE RIESGOS Y FUENTE	CATEGORÍA E IMPACTO	ASIGNACIÓN	CALIFICACIÓN DEFINITIVA
RIESGO EN PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO					

Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad (pre contractual y contractual)	10%	General e interno	Posible /Moderado	Entidad contratante	Riesgo medio
Uso o recolección de información errada (pre contractual y contractual)	15%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista, salvo que la información errada provenga de la misma entidad	Riesgo medio
Estimación inadecuada de los costos (pre contractual)	5%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista	Riesgo medio
Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos (contractual)	20%	General e interno	Posible / Mayor	Contratista	Riesgo alto
Uso indebido de información (Contractual)	10%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista	Riesgo medio
Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (contractual)	5%	General e interno	Probable /Moderado	Contratista, quien debe cubrir el riesgo conforme a las normas que regulan el sistema ARP	Riesgo medio
Falta de calidad en el servicio prestado (post contractual y contractual)	10%	General e interno	Posible / Moderado	El Supervisor del contrato debe vigilar su ejecución, so pena de no certificarla	Riesgo medio
EVENTOS DERIVADOS DE CIRCUNSTANCIAS ECONÓMICAS O LEGALES					
Financiamiento del contrato (contractual)	100%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista	Riesgo medio
Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades (contractual)	5%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista, a quien la entidad podrá llevar a un punto de no pérdida, siempre y cuando acredite que el incremento es de tal magnitud que le ha conducido a pérdida.	Riesgo medio
Incremento en impuestos que afectan la actividad del contratante, siendo tal actividad objeto del contrato (contractual)	5%	General y externo	Posible /Moderado	Contratista, a quien la entidad podrá llevar a un punto de no pérdida, siempre y cuando acredite que el incremento es de tal magnitud que le ha conducido a pérdida.	Riesgo medio

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

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar)	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto	Calificación del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable	¿Fecha estimada de inicio?	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el Monitoreo?	Periodicidad ¿C
1	General	Externo	Precontractual	Operacional	Errores involuntarios cometidos por entidad los estudios previos demás documentos precontractuales puedan afectar contrat	Afecta la ejecución del contrat pudiéndo generar modificaciones futuras	1	2	2	Bajo	Contratista	Verific detallante obligac s condici contrac es co contrat de m previa suscrip del contrat	1	1	2	Bajo	SI	Entidad estatal y contratista	De m previ la suscr n contr	Verific n expedie contrac complet por del contrat y contrat de m previa suscrip del contrat Cumplie los requeri tos de hoja de institu al.	Previ la suscr ón de contr
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumpl nto demoras parte contrat en cumplin o del o y obligac s contrac es	Afecta satisfa n de necesid que pretend cubrir el contrat	1	4	6	Alto	Contratista	1)Pacta el con la aplicac de m por mo incumpl nto pa de obligac s a del contrat . 2)Est seguimi por del supervi designa	1	Mayor	4	Bajo	SI	Contratista, supervisor designado	Al momen de suscr ón contr	Incorpo ón de cláusul multas minuta contrac . Seguimi estrict por del supervi del contrat durante ejecuci	Cada que suscr un conti estat
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Errores cometid por contrat s en elabora de acta cuentas ocasion demoras su radicac	Demora los que afecta desarr normal contrac	1	2	3	Bajo	Contratista	Elabora de cuen informe manera correct parte contrat conform los lineami s dispu por entidad Revisió oportun documen radicad por contrat para solicit los aj corresp entes	1	1	2	Bajo	SI	Contratista y supervisor	Dura l ejecu de cont	Entrega informe elabora adecuad te po contrat . En ca inconsi cias supervi deberá devolve inmedia nte, dejando constar estrict las correcc s solicit	Mens
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumpl nto de obligac s a car la enti	Perjuic para entidad estatal contro as contrac es.	4	6	7	Alto	Contratista	Inclusi clausul penal pecuari el con como tasació anticip de perjuic en cas incumpl ntó. En la de pago pactars solo autoriz	2	2	3	Bajo	SI		Al momen de suscr ón contr y du la ejecu del mismo	1)En minuta contrac se pa la for pago condici a cumplim o de obligac s por del contrat y incluir también cláusul penal	Con contr que suscr

| | | |

11	General	Interno	Planeación	Económico	Financiamiento	Desacuerdo	1	1	2	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento del desarrollo de actividades contempladas dentro alcance contratos realizados			2	Bajo		Entidad y contratista	Al momento de suscripción		Con contrato que suscri
12	General	externo	Planeación	Regulatorio	Incremento en impuestos que afecta todos contribuyentes todas activid	Desequilibrio económico	3	3	5	Medio	Contratista	Realizar seguimiento de normatividad que expida gobierno respecto tributo			4	Bajo		Entidad y contratist	Al momento de suscripción contrato y durante la ejecución del m		Con contrato que suscri

8. GARANTIAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN LA CONTRATACIÓN. De conformidad al artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015, señala: "No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos".

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

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

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

10. CONCLUSIONES DE LOS PRESENTES ESTUDIOS PREVIOS.

Se considera viable la ejecución de un contrato cuyo objeto sea: **PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PUBLICA, EN LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO y LA VERIFICACION DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRON"**, 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. JOHAN SEBASTIAN PEDRAZA PRADO - CPS Apoyo a la Gestión
Reviso. Marcelo Rincones Diaz - CPS ABG EXTERNO

Girón – Santander, 13 enero 2026

Señora
JESSICA PAOLA DURAN CARREÑO
Dirección. Calle 200 # 12-528 Cañaveral Floridablanca

Correo electrónico. Jessicapaolad06@gmail.com

REF.: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN

El Concejo Municipal de Girón Santander, se permite invitarle a presentar propuesta para la **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PÚBLICA EN LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO y LA VERIFICACION DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRON"**. 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 al área de contratación con: Revisión de la documentación en el proceso contractual y realizar un seguimiento a cada SP en las diferentes plataformas del concejo municipal de girón.
2. Revisar y hacer seguimientos y cumplimientos de los planes, programas proyectos, metas y objetivos de la entidad dentro del plan de acción.
3. Llevar un consecutivo de los Actos Administrativos (Resoluciones), y el seguimiento en la página web que expida el Concejo Municipal de Girón.
4. Responder por la integridad y buen uso de los materiales, equipos, y demás elementos del Concejo Municipal de Girón puestos bajo su cuidado para desarrollar actividades propias del objeto contractual.
5. Atender oportunamente los requerimientos realizados por el Supervisor del Contrato.
6. Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
7. Acreditar que se encuentra al día en el pago mensual del mes vencido, de los aportes al sistema de seguridad social integral (Salud, pensión y riesgos laborales), cumpliendo con los dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.8
8. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, 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 de técnico o tecnólogo

c) Experiencia en el sector público en la ejecución de este tipo de objeto

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

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

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. 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:

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

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. El valor estimado del contrato asciende a la suma de **VEINTIÚN 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 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