



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN**

Código:	OC-F.01	Pág. 1 de 3
Versión:	05	
Fecha de Aprobación:	24/01/2025	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN		

**SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN**

**INFORMACIÓN DEL CONTRATO  
CONTRATO NÚMERO**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:**

**OBJETO CONTRACTUAL: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO ESTRATEGIA INTEGRAL PARA LA OPTIMIZACIÓN DE INGRESOS TRIBUTARIOS Y EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER, GIRÓN 7**

**CONTRATISTA: XIMENA SANDOVAL ALVAREZ**

**MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: DIRECTA**

**PLAZO DE EJECUCIÓN: NUEVE (9) MESES**

**VALOR DEL CONTRATO: VEINTISEIS MILLONES CIENTO MIL PESOS MCTE (\$26.100.000)**

No	DOCUMENTOS SOPORTES	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES:
		SI	NO	N/A	
<b>PRECONTRACTUAL</b>					
1.	CERTIFICADO DEL BANCO DE PROYECTOS (Aplica para proyectos de inversión)				
2.	SOLICITUD Y CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DEL SECOP II				
3.	SOLICITUD Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.				
4.	SOLICITUD DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL Y CERTIFICACIÓN DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEBIDAMENTE FIRMADA.				
5.	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE CONTRATACIÓN CON OBJETO IGUAL Y CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE CONTRATACIÓN CON OBJETO IGUAL DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEBIDAMENTE FIRMADAS. (Si aplica)				
6.	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEBIDAMENTE SUSCRITOS.				
7.	OFICIO REMISORIO A LA OFICINA DE CONTRATACIÓN PARA TRAMITACIÓN PROCESO CONTRACTUAL.				
8.	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA.				
9.	<b>PROPUESTA (Requisitos Básicos)</b>				
9.1.	Propuesta técnico- económica (alcance del objeto, valor, plazo, forma de pago y con indicación expresa de no encontrarse en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado) <b>Firmada</b>				
9.2.	Para personas jurídicas certificado de existencia y representación legal, en caso de no estar obligado a inscribirse en cámara de comercio, adjuntar documento de creación acompañado de los estatutos o documento equivalente.				
9.3.	Hoja de vida de SIGEP II, <b>Firmada y actualizada.</b>				
9.4.	Declaración de bienes y rentas ley 2013 de 2019, (Solo se requiere para los siguientes casos: i. Contratistas que vayan a ejercer función pública, ii. Contratistas que presten servicios públicos. iii.				



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.01	Pág. 2 de 3
Versión:	05	
Fecha de Aprobación:	24/01/2025	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN		

SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

No	DOCUMENTOS SOPORTES	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES:
		SI	NO	N/A	
	<p><i>Contratistas que administren bienes y recursos públicos).</i></p> <p><b><u>De no encontrarse en algunos de los supuestos enunciados no se debe realizar dicha declaración.</u></b></p>				
9.5.	Copia de la Cédula de Ciudadanía legible.				
9.6.	Copia del documento que acredite la definición de la situación militar (Excepto mayores de 50 años).				
9.7.	Documentos que acrediten estudios (Diploma o acta de grado) *De acuerdo al perfil requerido. Para personas con estudios realizados en el extranjero se requerirá además la convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional.				
9.8.	Certificados de Experiencia Legibles *De acuerdo al perfil requerido.				
9.9.	Copia del RUT.				
9.10.	<p>Certificados de Afiliación a Salud y Pensión vigentes no mayor a treinta días como <b>independiente</b> o formulario de afiliación.</p> <p>Para personas jurídicas certificado de paz y salvo al Sistema de seguridad social y parafiscales suscrito por el Revisor fiscal – si aplica y/o Representante Legal de conformidad con la ley 789 de 2002. Adjuntar copia de la Cedula de Ciudadanía, Tarjeta profesional y certificado de antecedentes del contador.</p>				
9.11.	Copia de la Tarjeta Profesional o Matrícula profesional o registro profesional vigente. Para los profesionales del área de la salud adjuntar registro RETHUS.				
9.12.	Certificado de Cuenta Bancaria vigente, no mayor a treinta días.				
9.13.	Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría)				
9.14.	Certificado Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)				
9.15.	Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía)				
9.16.	Certificado de Antecedentes Contravencionales (Policía)				
9.17.	Certificado de Registro de Deudores Alimentarios (REDAM)				
9.18.	<p>Formato Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad.</p> <p><b>(Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes)</b></p>				
9.19.	<p>Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad ley 1918 de 2018. <b>(Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes)</b></p>				
9.20.	Certificado de Antecedentes profesionales vigentes (según la profesión)				
9.21.	Examen Pre-ocupacional de Ingreso: Se debe realizar en cualquier IPS y Certificado por un				



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN**

Código:	OC-F.01	Pág. 3 de 3
Versión:	05	
Fecha de Aprobación:	24/01/2025	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN		

**SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN**

No	DOCUMENTOS SOPORTES	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES:
		SI	NO	N/A	
	médico especialista en salud ocupacional. Vigencia no mayor a tres años. Con la debida Resolución de licencia de seguridad y salud en el trabajo máximo 10 años de expedición.				
10.	INFORME DE EVALUACIÓN E IDONEIDAD DEL CONTRATISTA				
<b>CONTRACTUAL</b>					
11.	MINUTA DEL CONTRATO				
12.	OFICIO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN				
13.	SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL Y REGISTRO				
14.	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES COMO INDEPENDIENTE. (LA ARL QUE EL CONTRATISTA DESEE)				
15.	CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS (Si Aplica)				
16.	APROBACION DE GARANTIA (Si Aplica)				
17.	ACTA DE INICIO				
18.	INFORMES DE CONTRATISTA				
19.	INFORMES DE SUPERVISOR				
20.	ACTAS PARCIALES: PAGOS A FAVOR DEL CONTRATISTA.				
21.	MODIFICACIÓN, ADICIÓN, PRORROGA, ACLARACION, ETC. (SOLICITUD DE CDP, CDP, ESTUDIOS PREVIOS PARA MODIFICATORIOS, CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES ACTUALIZADOS, MINUTA MODIFICATORIO Y SOLICITUD RP)				
22.	CONSTANCIAS DEL SUPERVISOR				
23.	ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO.				
24.	ACTA DE LIQUIDACIÓN (Si Aplica)				
<b>OTROS</b>					
25.	ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES ( PRO UIS - PRO-HOSPITAL) Y COMPROBANTE DE PAGO				
26.	DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR - DIAN				
27.	COMPROBANTES DE EGRESO				
28.	OTROS				
<b>OBSERVACIONES:</b>					
<b>FECHA DE REVISIÓN</b>					
<b>RESPONSABLE</b>					



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	PD-F.07	Pág. 1 de 1
Versión:	02	
Fecha de Aprobación:	28/08/2023	
DIRECCIÓN PLAN DE DESARROLLO Y BANCO DE PROYECTOS		
Proceso: GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS		

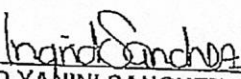
CERTIFICADO BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

En cumplimiento del Decreto Municipal 343 del 19 de Diciembre de 2008, Capítulo V Artículo 17º.

CERTIFICA

PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE GIRÓN: MÁS CAMPO PARA EL PROGRESO 2024-2027				
Nombre del Proyecto	FORTALECIMIENTO ESTRATEGIA INTEGRAL PARA LA OPTIMIZACIÓN DE INGRESOS TRIBUTARIOS Y EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER, GIRÓN			
Número BPPIN	20240000007177			
Estado	VIABLE CON RECURSOS SOLICITADOS			
Sector	45. Gobierno Territorial			
Eje Estratégico	1. Administración Efectiva y Afectiva al Servicio de los Ciudadanos			
Programa	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial (4599)			
PRODUCTO	Producto	Indicador	Valor Asignado	
	Servicio de asistencia técnica (4599031)	Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente. (459903100)	\$1.760.500.000,00	
	Documentos de planeación (4599019)	Documentos de planeación con seguimientos realizados. (459901902)	\$148.000.000,00	
VALOR INICIAL DEL PROYECTO	MIL NOVECIENTOS OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.908.500.000)			
VALOR CONTRATADO	N/A			
VALOR TRAMITE 1	N/A			
VALOR TOTAL DEL PROYECTO	TRES MIL TRECE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$3.013.271.999)			
FUENTE DE FINANCIACION VIGENCIA 2026	Rubro Presupuestal	Tipo de fuente	Fuente de Financiación	Valor
	2.3.2.02.02.009.45.99.031.01	Propios	Recursos Propios	\$1.760.500.000
	2.3.2.02.02.008.45.99.019.01	Propios	Recursos Propios	\$148.000.000
Valor por Vigencia	AÑO	VALOR		
	2026	\$1.908.500.000		
Solicitud Realizada por:	CLAUDIA MILENA JAIMES DELGADO			
Oficina Gestora	SECRETARIA DE HACIENDA (E)			
NOTA: Se realiza trámite con ajuste presupuestal				
La presente se expide para adelantar los trámites pertinentes y los aspectos contractuales (solo en el estado "viable con recursos solicitados"); tendrá una vigencia presupuestal de 2026				
Dado en el municipio de Girón, a los diecinueve (19) días del mes de enero de 2026; a solicitud de la Secretaria de Hacienda.				

  
 INGRID YANINI SANCHEZ CORTES  
 Directora Plan de Desarrollo y Banco de Proyectos



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	RF-F.01	Pág. 1 de 1
Versión:	03	
Fecha de Aprobación:	23/02/2024	
DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS		
Proceso: GESTION DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS		

SOLICITUD DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Girón, 23 de enero de 2026

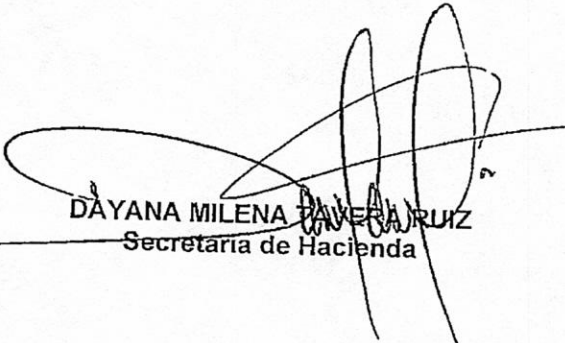
Doctora  
**JESSICA ALEJANDRA PINZON JIMENEZ**  
Directora Administrativa de Recursos Físicos e Inventarios (E)  
Alcaldía de Girón


Respetado Doctora:

De manera atenta, me permito solicitar certificación de registro en el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2026, de la siguiente necesidad de bien o servicio u obra a contratar:

CODIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN	DURACION ESTIMADA EN EL PAA	DURACION ESTIMADA DEL CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCION	FUENTE DE LOS RECURSOS	VALOR TOTAL ESTIMADO EN EL PAA	VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO
80111600	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO ESTRATEGIA INTEGRAL PARA LA OPTIMIZACIÓN DE INGRESOS TRIBUTARIOS Y EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER, GIRÓN	10 MESES	10 MESES	CONTRATACION DIRECTA	RECURSOS PROPIOS	\$1.262.000.000	\$1.262.000.000

Cordialmente,

  
DAYANA MILENA PAVEZA RUIZ  
Secretaria de Hacienda

  
Elaboro. Yenny Alejandra Ayala Holguin  
Técnico Administrativo



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: RF-F.02 Pág. 1 de 1

Versión: 03

Fecha de Aprobación: 23/02/2024

DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS

Proceso: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS

CERTIFICACIÓN DE PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS

En cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, Art. Artículo 2.2.1.1.1.4.1. y la Resolución No 00233 del 24 de enero de 2024.

CERTIFICA

Que con base en los datos suministrados por las diferentes Secretarías y Oficinas Gestoras (responsables de la información), en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) vigencia 2026, se encuentra registrada y programada la necesidad de contratar las adquisiciones de los siguientes bienes y/o servicios u obra pública:

CODIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN	DURACION ESTIMADA EN EL PAA	DURACION ESTIMADA DEL CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	FUENTE DE LOS RECURSOS	VALOR TOTAL ESTIMADO EN EL PAA	VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO
80111600	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO ESTRATEGIA INTEGRAL PARA LA OPTIMIZACIÓN DE INGRESOS TRIBUTARIOS Y EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER, GIRÓN	10 MESES	10 MESES	CONTRATACION DIRECTA	RECURSOS PROPIOS	\$1.262.000.000	\$1.262.000.000

Dado en Girón, a los veintitrés (23) días del mes de enero de 2026

Jessica Alejandra Pinzon Jimenez

Directora Administrativa de Recursos Físicos e Inventarios (E)



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: PT-F.01 Pág. 1 de 1

Versión: 02

Fecha de Aprobación: 27/03/2025

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

Proceso: GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CIUDAD Y FECHA: GIRÓN, 23 DE ENERO DE 2026

DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARIA DE HACIENDA	NOMBRE DEL SOLICITANTE:	DAYANA MILENA TAVERA RUIZ
--------------------------	------------------------	-------------------------	---------------------------

POR CONCEPTO DE (OBJETO):	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO ESTRATEGIA INTEGRAL PARA LA OPTIMIZACIÓN DE INGRESOS TRIBUTARIOS Y EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER, GIRÓN
---------------------------	--

TIPO DE GASTO	FUNCIONAMIENTO	DEUDA	INVERSIÓN	X
---------------	----------------	-------	-----------	---

POR VALOR DE:	MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$1,262,000,000)
---------------	---

PRODUCTO	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA.	\$ 1.146.000.000
----------	---------------------------------	------------------

INDICADOR	ENTIDADES, ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS ASISTIDOS TÉCNICAMENTE.	
-----------	--	--

PRODUCTO	DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN	\$ 116.000.000
----------	--------------------------	----------------

INDICADOR	DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN CON SEGUIMIENTOS REALIZADOS	
-----------	--	--

CODIGO PRESUPUESTAL	DESCRIPCION RUBRO	CODIGO FUENTE FINANCIACIÓN	FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR
2.3.2.02.02.009.45.99.031.01	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA.	3000	RECURSOS PROPIOS	\$ 1.146.000.000,00
2.3.2.02.02.008.45.99.019.01	DOCUMENTOS DE PLANEACION CON SEGUIMIENTOS REALIZADOS	3000	RECURSOS PROPIOS	\$ 116.000.000

  
 DAYANA MILENA TAVERA RUIZ  
 Secretaria de Hacienda

Elaboro. Yenny A. Ayala-Tec. Administrativo

CD 26-00094



**GIRÓN**  
Monumento Nacional

**CERTIFICADO DE  
DISPONIBILIDAD  
PRESUPUESTAL**

**DOCUMENTO No.  
26-00094**

Ciudad y fecha : GIRON - SANTANDER, Enero 23 de 2026

**Por concepto de : PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO ESTRATEGIA INTEGRAL PARA LA OPTIMIZACIÓN DE INGRESOS TRIBUTARIOS Y EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE GIRON SANTANDER, 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
2.3.2.02.02.009.45.99.031.01	Servicio de asistencia técnica	RECURSOS PROPIOS	1,146,000,000.00
2.3.2.02.02.008.45.99.019.01	Documentos de planeación con seguimiento realizado	RECURSOS PROPIOS	116,000,000.00
			<b>1,262,000,000.00</b>

Por un valor de (\$1,262,000,000.00) MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES PESOS M/CTE.

**Metas Asociadas :**

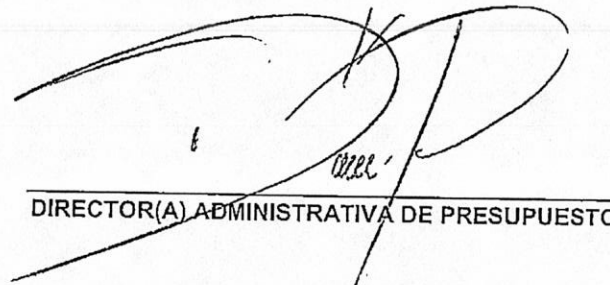
Código Meta	Descripción Rubro	Fuente	Valor
242182	Documentos de planeación con seguimiento realizado	RECURSOS PROPIOS	116,000,000.00
242210	Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente	RECURSOS PROPIOS	1,146,000,000.00
			<b>1,262,000,000.00</b>

Proyecto asociado	Descripción
202400000007177	FORTALECIMIENTO ESTRATEGIA INTEGRAL PARA LA OPTAMIZACION DE INGRESOS TRIBUTARIOS Y EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE GIRON SANTANDER, GIRON.

Expedido el día Enero 23 de 2026

Solicitado Por: SECRETARIA DE HACIENDA

Elaboró: PAEZ GOMEZ DIDIER SNEIDER

  
DIRECTOR(A) ADMINISTRATIVA DE PRESUPUESTO



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: OC-F.02 Pág. 1 de 1

Versión: 01

Fecha de Aprobación: 19/01/2021

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA  
CONTRATACIÓN.

**SOLICITUD DE INEXISTENCIA DE PERSONAL**

GIRÓN, 26 de enero de 2026

Doctor

**JESSICA ALEJANDRA PINZON JIMENEZ**

Secretaria Administrativa

Referencia: Certificación o constancia sobre disponibilidad de personal de planta de la Alcaldía Municipal.

Atentamente, me permito solicitar certificación donde conste que, en la planta de personal de la Alcaldía del Municipio de Girón Santander, no existe el personal suficiente ni disponible para desarrollar las actividades de: **OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO ESTRATEGIA INTEGRAL PARA LA OPTIMIZACIÓN DE INGRESOS TRIBUTARIOS Y EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER, GIRÓN 7.**

**PERFIL:** Profesional en Administración de Empresas, .

Cordialmente,



**DAYANA MILENA TAVERA RUIZ**  
Secretaria de Hacienda



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: GH-F.02 Pág. 1 de 1

Versión: 01

Fecha de Aprobación: 07/02/2024

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Proceso: GESTIÓN HUMANA

**CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL**

**LA SUSCRITA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER**

**HACE CONSTAR**

Que conforme a los requerimientos legales estipulados por la ley 80 de 1993, artículo 2 numeral 4 literal h de la ley 1150 de 2007 y los decretos 1737, 2209 de 1998 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, se ha verificado comparativamente la planta global de personal y atendiendo la actividad a realizar, se estableció que EN LA ACTUALIDAD NO EXISTE PERSONAL SUFICIENTE NI DISPONIBLE CON EL PERFIL DE: Profesional en Administración de Empresas, , para desarrollar el siguiente objeto contractual:

**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO ESTRATEGIA INTEGRAL PARA LA OPTIMIZACIÓN DE INGRESOS TRIBUTARIOS Y EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER, GIRÓN 7**

Este servicio no requerirá dedicación de tiempo completo, ni implicará subordinación.

Dado en Girón el 26 de enero de 2026

  
**JESSICA ALEJANDRA PINZON JIMENEZ**  
Secretaria de Administrativa



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	GH-F.03	Pág. 1 de 1
Versión:	01	
Fecha de Aprobación:	07/02/2024	
SECRETARIA ADMINISTRATIVA		
Proceso: GESTIÓN HUMANA		

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN CON OBJETO IGUAL**

GIRÓN, 26 de enero de 2026

Doctora  
JESSICA ALEJANDRA PINZON JIMENEZ  
Secretaria Administrativa

**Referencia: Solicitud autorización contratación con objeto igual.**

Atentamente, me permito solicitar autorización para contratación de prestación de servicios de personal con objeto igual, lo anterior, a que para llevar a cabo las actividades de un **Profesional en Administración de Empresas** se han determinado contratar varios *profesionales* que posean la idoneidad o experiencia necesarias que garanticen la eficiencia, eficacia y oportunidad de la gestión. Como parte de este equipo, se considera necesaria la disponibilidad de personas que presten sus servicios en la secretaria de Hacienda, para que desarrollen el siguiente objeto igual: **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO ESTRATEGIA INTEGRAL PARA LA OPTIMIZACIÓN DE INGRESOS TRIBUTARIOS Y EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE GIRON SANTANDER, GIRON 7.**

PERFIL: Profesional en Administración de Empresas,

Cordialmente,

  
DAYANA MILENA TAVERA RUIZ  
Secretaria de Hacienda



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	GH-F.04	Pág. 1 de 1
Versión:	01	
Fecha de Aprobación:	07/02/2024	
SECRETARIA ADMINISTRATIVA		
Proceso: GESTION HUMANA		

## CERTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN DE OBJETO IGUAL

### EL SECRETARIO (A) ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE GIRÓN – SANTANDER

#### HACE CONSTAR:

Que para llevar a cabo las actividades de un Profesional en Administración de Empresas se han determinado contratar varios *profesionales* que posean la idoneidad o experiencia necesarias que garanticen la eficiencia, eficacia y oportunidad de la gestión. Para tal efecto, se considera necesaria la disponibilidad de personas que presten sus servicios en la secretaria de Hacienda para que desarrollen el siguiente objeto igual: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO ESTRATEGIA INTEGRAL PARA LA OPTIMIZACIÓN DE INGRESOS TRIBUTARIOS Y EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER, GIRÓN 7

Que, de acuerdo con la certificación expedida por la Secretaría Administrativa, al no existir al interior en la planta personal suficiente o por inexistencia de Profesional en Administración de Empresas, para ejecutar actividades antes referidas, es necesario celebrar un contrato de prestación de servicios, para el desarrollo de las mismas, que reúna el perfil requerido en el estudio previo.

Que el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, dispone:

*"(...) Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.*

*Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.*

*Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar (...)*  
*Subrayado fuero de texto*

Que, por lo anterior, y advirtiendo que existen contratos vigentes con objeto igual al que se pretende suscribir, se autoriza la contratación antes referenciada.

Dado en Girón el 26 de enero de 2026

  
\_\_\_\_\_  
JESSICA ALEJANDRA PINZON JIMENEZ  
Secretaria Administrativa



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:

OC-F.33

Pág. 1 de  
12

Versión:

03

Fecha de Aprobación:

13/01/2026

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA  
CONTRATACIÓN.

### ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

Girón, 26 de enero de 2026

#### ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION PARA PERSONAS NATURALES Y/O JURIDICAS (DECRETO 1082 DE 2015, ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1) COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

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, se describe a continuación la conveniencia y oportunidad de la contratación para lo cual ha de tenerse en cuenta lo siguiente:

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

El Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia prevé: "(...) son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (...)"

El Artículo 209 de la Constitución Política expresa que "la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrollan con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad...". En el marco de este precepto constitucional, el Estado debe satisfacer las necesidades generales de toda la población, desarrollar los principios y finalidades consagradas en la gestión pública y priorizar de manera permanente el interés general.

Resumen de la necesidad:

El municipio de Girón presenta la necesidad de fortalecer la gestión fiscal, administrativa y presupuestal de la administración pública territorial, con el fin de garantizar la sostenibilidad financiera, el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal y la adecuada ejecución de programas y proyectos orientados al mejoramiento de la calidad de vida de la población.

Actualmente, se evidencian debilidades asociadas a la morosidad en el recaudo de los impuestos territoriales, especialmente del impuesto predial y del impuesto de Industria y Comercio, así como la desactualización de las bases de datos tributarias, la existencia de cartera en mora y la necesidad de fortalecer los procesos de fiscalización, emplazamiento y sanción conforme a la normatividad vigente. Estas situaciones limitan la capacidad institucional para incrementar los ingresos propios y optimizar el uso de los recursos públicos.

En este sentido, la entidad requiere adelantar acciones orientadas a la gestión integral de los contribuyentes morosos, la depuración y actualización de las bases de datos tributarias, la definición y saneamiento de la cartera fiscal, la realización de visitas a establecimientos comerciales para la actualización del impuesto de Industria y Comercio, así como el acompañamiento a contribuyentes e informantes de información exógena que presentan dificultades en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

Adicionalmente, se hace necesaria la articulación y el seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal, así como el apoyo en la gestión de los procesos y procedimientos presupuestales, con el propósito de fortalecer la eficiencia administrativa, mejorar la planeación, ejecución y control del gasto público y asegurar la correcta destinación de los recursos municipales.



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:

OC-F.33

Pág. 2 de  
12

Versión:

03

Fecha de Aprobación:

13/01/2026

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA  
CONTRATACIÓN.

### ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

Para todo lo expuesto, fue confeccionado el proyecto: **"FORTALECIMIENTO ESTRATEGIA INTEGRAL PARA LA OPTIMIZACIÓN DE INGRESOS TRIBUTARIOS Y EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER, GIRÓN"**, eje estratégico: ADMINISTRACION EFECTIVA Y AFECTIVA AL SERVICIO DE LOS CIUDADANOS, programa: FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL. producto: Servicio de Asistencia Técnica., indicador: Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente., Proyecto que cuenta con viabilidad y aprobación dentro del banco de programas y proyectos de inversión nacional con BPIN **20240000007177** según Certificado de fecha (19) de (enero) de (2026), expedido por la Dirección Plan de Desarrollo Banco de Proyectos adscrita a la Secretaría de Hacienda del Municipio de Girón.

El propósito del proyecto es fortalecer la gestión financiera y tributaria del Municipio de Girón para la optimización de los ingresos tributarios, mejoramiento de las herramientas de seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal, contribuyendo así al bienestar de la comunidad y a la sostenibilidad económica de la Administración Municipal

Conforme a lo anterior, la Alcaldía Municipal de Girón, y especialmente el personal de planta vinculado a la misma adscrito a la Secretaría de Hacienda no es suficiente, ni el número de profesionales y técnicos aptos para asumir las diferentes actividades que son competencia de este despacho, en aras de hacer viable la gestión administrativa del municipio.

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, el Municipio de Girón 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.

Ahora bien, la misión de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Girón es , la consecución de recursos financieros y económicos en el municipio, asegurando la asignación de los mismos, permitiendo la financiación de los planes y programas establecidos, mejorando la calidad de vida de la población, garantizado el equilibrio económico y la sostenibilidad de las finanzas del municipio.

Le corresponde a esta dependencia, dentro de sus funciones: 1) Diseñar la estrategia financiera del Plan de Desarrollo del municipio de conformidad con el marco fiscal de mediano plazo. 2) Responder por la planeación fiscal en el municipio con el fin de garantizar la sostenibilidad de las finanzas territoriales, orientada al financiamiento de los planes y programas de desarrollo económico, social y territorial. 3) Liderar las políticas institucionales de gestión y desempeño que hacen parte del modelo integrado de planeación y gestión. 4) Formular y ejecutar la política en materia tributaria, para disminuir la evasión y la morosidad en el pago de las obligaciones tributarias y aumentar la cobertura del control tributario, de acuerdo con el plan de desarrollo del municipio, los lineamientos del alcalde municipal y la normativa legal vigente. 5) Optimizar los recursos económicos y financieros del municipio a través de su oportuno recaudo y pago, garantizar la máxima correspondencia entre proyección y ejecución de ingresos y egresos y la producción oportuna y confiable de información financiera, económica y social. 6) Garantizar los recursos financieros y económicos necesarios para financiar los planes y programas establecidos en el plan de desarrollo, orientados al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.

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



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:

OC-F.33

Pág. 3 de  
12

Versión:

03

Fecha de Aprobación:

13/01/2026

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA  
CONTRATACIÓN.

### ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y con la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector elaborada por Colombia Compra Eficiente, se procede a hacer el estudio del sector para contratación del siguiente servicio

Se contratará una persona natural, idónea Profesional en Administración de Empresas, (literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, frente a la contratación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, el Municipio "... 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 presente objeto.

El Supervisor del contrato será la Dirección de presupuesto y/o el funcionario que haga sus veces, quien certificará el cumplimiento de sus obligaciones como requisito de pago del valor pactado.

#### 2.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista se compromete con el Municipio de Girón a:

1. Apoyar la atención y trámite de los derechos de petición que ingresen a la Dirección de Presupuesto a través del sistema de correspondencia, correo institucional u otros canales oficiales, realizando la revisión preliminar, organización de soportes y elaboración de borradores de respuesta para validación del supervisor.
2. Apoyar la gestión de la correspondencia interna y externa relacionada con asuntos presupuestales, incluyendo la clasificación, seguimiento de términos y control de respuestas, garantizando el cumplimiento de los plazos legales.
3. Apoyar la elaboración de informes técnicos, cuadros y reportes presupuestales, relacionados con ejecución presupuestal, reservas, traslados, modificaciones y demás requerimientos internos o de entes de control, bajo lineamientos del supervisor.
4. Apoyar la revisión y verificación de información presupuestal contenida en el sistema de información financiera (GD u otro), con el fin de identificar inconsistencias, alertas o requerimientos de ajuste, informando oportunamente al supervisor.
5. Apoyar la preparación de insumos técnicos para actos administrativos, respuestas a organismos de control, secretarías de despacho y demás dependencias, relacionados con la gestión presupuestal del municipio.
6. Apoyar el seguimiento a solicitudes presupuestales realizadas por las diferentes dependencias de la Administración Municipal, consolidando información y elaborando reportes de estado para la Dirección de Presupuesto.
7. Organizar, actualizar y custodiar la información y archivos digitales de la Dirección de Presupuesto, garantizando trazabilidad, orden y fácil consulta de los documentos.
8. Apoyar las actividades de reservas presupuestales y Pasivos Exigibles, conforme a las instrucciones del supervisor y la normatividad vigente.
9. Apoyar las actividades administrativas y técnicas que se requieran para el adecuado funcionamiento de la Dirección de Presupuesto y que estén relacionadas con el objeto del contrato.

#### 2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Son obligaciones generales del contratista las siguientes:

1. Estar afiliado al sistema de seguridad social en salud y pensión como independiente de acuerdo a las normas legales vigentes, realizar oportunamente los pagos y adjuntar planilla y recibo de pago para el trámite de la cuenta de cobro correspondiente.
2. Prestar a entera satisfacción el servicio.



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:

OC-F.33

Pág. 4 de  
12

Versión:

03

Fecha de Aprobación:

13/01/2026

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA  
CONTRATACIÓN.

### ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

3. Aceptar la supervisión por parte del Municipio.
4. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
6. 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. Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y realizar la respectiva actualización del certificado en caso de prórroga del plazo de ejecución. Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5). De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de Abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.
8. Radicar las cuentas de cobro ante la Oficina de Contratación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento de las mismas.
9. Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización del MUNICIPIO
10. 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.
11. Conservar, mantener y responder por la integridad de la información de las bases de datos y software que opere el Municipio.
12. Apoyar y participar de las diferentes actividades que se realicen en la secretaria y/o dependencia en la cual presta sus servicios.

### 2.3. FORMA DE PAGO

El municipio pagará al CONTRATISTA así: **NUEVE (09) pagos mensuales iguales de DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MTCE (\$2.900.000).**

Para todos los efectos contables y contractuales, se han calculado por la Entidad mensualidades de treinta (30) días para establecer el valor, independientemente de los días del mes calendario y en ese orden, está establecido el manejo de pagos por mensualidades vencidas.

Para cada pago además del informe de pago, actividades y supervisión, se requiere el cargue y aprobación de la cuenta y soportes en la plataforma SECOP II así como la aprobación por parte de supervisor, según corresponda. El anterior valor se pagará previa entrega del informe previsto por el MUNICIPIO de acuerdo a las actuaciones realizadas por el CONTRATISTA y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. El último pago será con el informe final de pago, actividades y supervisión y acta de terminación por mutuo acuerdo del contrato.

De conformidad con las disposiciones del artículo 217 del Decreto 019 de 2012, el presente contrato de prestación de servicios no se sujetará a liquidación.

PARAGRAFO. Cada una de las cuentas debe ser radicada en la Oficina de Contratación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su vencimiento; de no realizarse lo anterior



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN**

Código:

OC-F.33

Pág. 5 de 12

Versión:

03

Fecha de Aprobación:

13/01/2026

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.

**ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**

se procederá a la suspensión unilateral del contrato, lo anterior por no poder verificarse los respectivos pagos a seguridad social del contratista, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007.

**2.4. PLAZO EJECUCIÓN: NUEVE (9) MESES**, sin exceder la presente vigencia fiscal.

**2.5. VALOR:** El valor asciende a la suma de **VEINTISEIS MILLONES CIENTO MIL PESOS MCTE (\$26.100.000)**.

**2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN:** Municipio de Girón – Alcaldía de Girón Santander.

**2.7. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**

- Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
- Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
- Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
- Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista

**3. 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, ESTABLECE:**

**“ART. 2º—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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, 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,



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:

OC-F.33

Pág. 6 de  
12

Versión:

03

Fecha de Aprobación:

13/01/2026

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA  
CONTRATACIÓN.

### ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

*siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el 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 del 2015, se realizará bajo la modalidad de contratación directa por tratarse de una necesidad de la Administración y las necesidades de la Secretaría de Hacienda de acuerdo a su misión.

#### **4. 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.**

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y con la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector elaborada por Colombia Compra Eficiente, se procede a hacer el estudio del sector para contratación del siguiente servicio.

#### **4.1. ANALISIS DEL SECTOR. PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y TECNICA, PARA SATISFACER LA NECESIDAD.**

**PERSPECTIVA LEGAL.** Para el año 2026 el municipio de Girón contempla en su plan anual de adquisiciones la ejecución del siguiente proceso contractual.

**OBJETO DEL CONTRATO. PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO ESTRATEGIA INTEGRAL PARA LA OPTIMIZACIÓN DE INGRESOS TRIBUTARIOS Y EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER, GIRÓN 7.**

**MODALIDAD.** Contratación Directa.

**CAUSAL.** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.

**VALOR.** De acuerdo a los recursos asignados por el Municipio de Girón, el presupuesto al momento que se proyecta, **VEINTISEIS MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE (\$26.100.000)**, Incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

**NECESIDAD.** El Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia prevé: “(...) son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (...)”

El Artículo 209 de la Constitución Política expresa que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrollan con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad... En el marco de este precepto constitucional, el Estado debe satisfacer las necesidades generales de toda la población, desarrollar los principios y finalidades consagradas en la gestión pública y priorizar de manera permanente el interés general.

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, el Municipio de Girón,



# ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.33	Pág. 7 de 12
Versión:	03	
Fecha de Aprobación:	13/01/2026	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

## ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

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

### 4.2. PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:

El Municipio de Girón, ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios Profesionales y/o apoyo a la gestión tanto por personas naturales como por personas jurídicas y, en los dos casos, cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las distintas alternativas que se presentan el municipio de Girón, considera que lo más conveniente es contratar a una persona natural y/o jurídica que preste los servicios **Profesionales**, en el proceso mencionado.

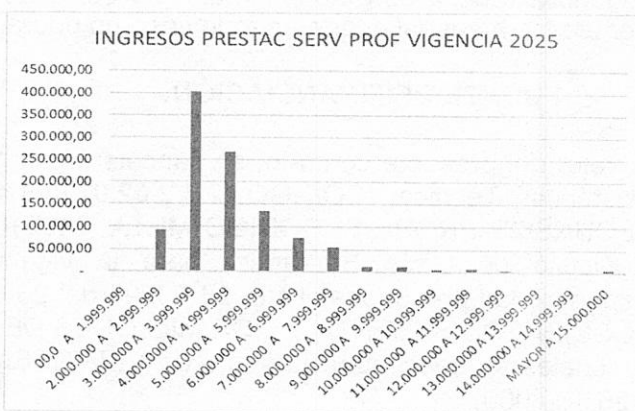
La **Prestación de Servicios Profesionales** por parte de una persona natural y/o jurídica le permitirá al municipio de Girón, contar con un acompañamiento **profesional** con criterios uniformes que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos.

### 4.3 PERPECTIVA FINANCIERA:

De acuerdo con la necesidad descrita, el objeto contractual y el alcance del mismo los servicios que requiere contratar el municipio en este caso, corresponde a de servicios profesionales. Los cuales se en marcan dentro del concepto que la ley, el reglamento y la jurisprudencia define como servicios profesionales. Específicamente la sección tercera del Consejo de Estado mediante sentencia de Unificación del dos (2) de diciembre de dos mil trece (2013) con radicación número: 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719) se refiere al alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios profesionales, en los siguientes términos, por otra parte, con el fin de contar con una referencia sobre la contratación de estos servicios por parte de otras Entidades Estatales, se revisó información de procesos contractuales adelantados en las vigencias mencionadas (con corte al 31/12/2025) en cuyo objeto contractual se contempla "**prestación de servicios profesionales**" según información disponible en Herramienta de Consulta de las Compras Públicas Gestionadas a través del SECOP I, SECOP II y TVEC | Colombia Compra Eficiente | Agencia Nacional de Contratación Pública encontrándose 1.077.856 procesos adjudicados en SECOP I, SECOP II y TVEC.

### FRECUENCIA HONORARIOS MENSUALES CPS PROFESIONALES 2025 ENTIDADES A NIVEL TERRITORIAL

INGRESOS PRESTAC SERV PROFESIONALES VIGENCIA 2025			
DESDE	HASTA	FRECUENCIA	MODALIDAD
00,0	A 1.999.999	123,00	C DIRECTA
2.000.000	A 2.999.999	92.457,00	C DIRECTA
3.000.000	A 3.999.999	401.254,00	C DIRECTA
4.000.000	A 4.999.999	267.120,00	C DIRECTA
5.000.000	A 5.999.999	133.587,00	C DIRECTA
6.000.000	A 6.999.999	74.567,00	C DIRECTA
7.000.000	A 7.999.999	55.014,00	C DIRECTA
8.000.000	A 8.999.999	12.025,00	C DIRECTA
9.000.000	A 9.999.999	13.254,00	C DIRECTA
10.000.000	A 10.999.999	6.547,00	C DIRECTA
11.000.000	A 11.999.999	8.547,00	C DIRECTA
12.000.000	A 12.999.999	4.213,00	C DIRECTA
13.000.000	A 13.999.999	2.186,00	C DIRECTA
14.000.000	A 14.999.999	1.089,00	C DIRECTA
MAYOR A 15.000.000		5.873,00	C DIRECTA
TOTAL		1.077.856,00	



**FUENTE:** HERRAMIENTA DE CONSULTA DE LAS COMPRAS PÚBLICAS GESTIONADAS A TRAVÉS DEL SECOP I, SECOP II Y TVEC | COLOMBIA COMPRA EFICIENTE | AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:

OC-F.33

Pág. 8 de  
12

Versión:

03

Fecha de Aprobación:

13/01/2026

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA  
CONTRATACIÓN.

### ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

El análisis anterior, permite conocer que la totalidad de la contratación para servicios de Servicios Profesionales se realiza mediante la modalidad de selección de contratación directa

Igualmente, que las remuneraciones se establecen de acuerdo con los criterios del mercado local, regional y nacional, dependiendo de las actividades a realizar o los productos a entregar, que por lo general están relacionados con el ejercicio de acciones intelectuales relacionadas con las funciones de la administración.

El análisis anterior permite ver que en las Entidades Estatales a nivel territorial se contrata mayormente por prestación de servicios profesionales con personas naturales y/o jurídicas, estableciendo la frecuencia más alta de honorarios que oscila entre \$ 3.000.000 y \$ 7.999.000 mensuales incluido IVA y demás gravámenes que esto genere, adicionalmente cabe mencionar que existen honorarios mayores a \$15.000.000, como lo indica la gráfica anteriormente expuesta; Se aprecia que estos servicios generalmente son pagaderos en actas de ejecución parcial o mensual previa verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor designado. En lo que respecta a la asignación de mayor o menor valor de honorarios se hace teniendo en cuenta la complejidad del servicio requerido por la Entidad, las obligaciones específicas del contrato, la responsabilidad de contratista, el riesgo de la actividad que ejecuta, así como la formación académica y experiencia mínima que demanda la actividad a desarrollar.

Como perspectiva comercial, es pertinente resaltar también que en este tipo de contratos la entidad sólo paga el valor acordado (honorarios) por el servicio específicamente contratado. La Entidad no se hace cargo ni de licencias de maternidad, ni de pago de incapacidades, ni beneficia con primas, ni asume cuotas para cesantías, pensiones, salud, vacaciones o beneficios parafiscales, ya que todos estos costos son asumidos por el contratista como independiente en razón de los honorarios pactados. Se destaca también que los honorarios para este tipo de contratos pueden establecerse por cualquier monto, ya que no está regido por el Código del Trabajo y, por lo tanto, no se basa en el salario mínimo vigente

El valor de honorarios asignados estará sujeto a retención en la fuente según su clasificación tributaria, igualmente este tipo de contratos estarán sujetos a otro tipo de retenciones por concepto de contribuciones especiales o impuestos como son las estampillas municipales y/o departamentales de conformidad con la normatividad vigente. Igualmente, el contratista deberá pagar en su totalidad los aportes al Sistema General de Seguridad Social con ingreso base de cotización (IBC) correspondiente al 40% de su ingreso fijo mensual, y que en todo caso no podrá ser inferior a 1 SMMLV.

#### 5. FUENTE DE FINANCIACIÓN:

El valor del presente contrato, se cancelará con cargo al rubro presupuestal Servicio de Asistencia Técnica, CÓDIGO **2.3.2.02.02.009.45.99.031.01**, Fuente de Financiación RECURSOS PROPIOS, CODIGO META: 242210del presupuesto general de gastos del Municipio de Girón Santander para la vigencia fiscal 2026, contemplados en la disponibilidad presupuestal No. 26-00094 del 23 de enero de 2026 por valor total de MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES DE PESOS MCTE ( \$1.262.000.000,00) de los cuales se descontará la suma de VEINTISEIS MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE (\$26.100.000).

#### 6. 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.



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:

OC-F.33

Pág. 9 de  
12

Versión:

03

Fecha de Aprobación:

13/01/2026

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA  
CONTRATACIÓN.

### ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

Así las cosas, el Municipio de Girón, requieren contratar los servicios profesionales de un Profesional en Administración de Empresas para que apoye la Secretaría de Hacienda - Dirección de presupuesto

#### 7. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y MITIGACIÓN DEL RIESGO

##### 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 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 Prestación de Servicios de servicios profesionales?**

En atención al fortalecimiento del equipo de trabajo dentro de la planta de personal del Municipio de Girón no existe personal para satisfacer la necesidad descrita, no cuenta con el recurso humano, calificado y suficiente para desarrollar el objeto señalado y por ello se justifica contratar los servicios de una persona natural o jurídica. El municipio es una entidad territorial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de su comunidad.

##### **¿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 una persona natural y/o jurídica con experiencia conforme al estudio previo

##### **¿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?**

La remuneración se pacta en pagos mensuales vencidos, la cual atiene a los principios en comento en atención a que es la más expedita e idónea para la realización del pago por la ejecución de las actividades previstas en el mismo.

##### 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.

##### RESPECTO DE LA SUPRESION DEL ACTA JUSTIFICATIVA:



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.33	Pág. 10 de 12
Versión:	03	
Fecha de Aprobación:	13/01/2026	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

### ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

Para los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la gestión para Personas Naturales y/o jurídicas, 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/o 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”.

Frente a este punto debe remitirse al análisis efectuado en el segmento de riesgo, que hace parte integrante de los estudios previos para el presente proceso de selección.

	Clase	Fuente	Etapas	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							
													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	Secretaría de Hacienda	23 de enero de 2026	31/12/2026
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	23 de enero de 2026	31/12/2026
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	menor	2	bajo	si	Contratista	23 de enero de 2026	31/12/2026
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	1	bajo	si	Contratista	23 de enero de 2026	31/12/2026
5	General	Interno	ejecución	operacional	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de capacidad laboral del contratista	posible	Menor	2	bajo	Contratista	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	23 de enero de 2026	31/12/2026



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN**

Código:

OC-F.33

Pág. 11 de 12

Versión:

03

Fecha de Aprobación:

13/01/2026

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.

**ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**

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	insignificante	1	bajo	si	Secretaría de Hacienda	23 de enero de 2026	31/12/2026
7	General	interno	planeación	económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio económico	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	23 de enero de 2026	31/12/2026
8	General	externo	planeación	regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Desequilibrio económico	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	23 de enero de 2026	31/12/2026

**8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL, 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; teniendo en cuenta la modalidad de contratación y su cuantía.

**9. DEMÁS ASPECTOS RELACIONADOS CON LA COMPLEJIDAD**

De conformidad con el artículo 22 del Manual de Contratación del Municipio de Girón Santander, la etapa de planeación y precontractual es la etapa previa al proceso de selección, en la que se determina la necesidad que se pretende satisfacer y cuál es la mejor manera de hacerlo, consultado el tipo de bienes y servicio que ofrece el mercado y cuáles son sus características, especificaciones, precios, costos, riesgos, garantías. Disponibilidad, oferentes, etc. Lo anterior, conlleva a una diligente escogencia de la mejor oferta para beneficiar los intereses y fines públicos inmersos en la contratación del municipio. Esta etapa se define y estructura en cada una de las SECRETARÍAS DESPACHO Y OFICINAS GESTORAS del Municipio de Girón.

**10. SUPRESIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA.**

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 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) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto.”



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:

OC-F.33

Pág. 12 de  
12

Versión:

03

Fecha de Aprobación:

13/01/2026

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA  
CONTRATACIÓN.


### ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

#### 11. PROCESO DE CONTRATACIÓN COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

SI \_\_\_\_\_ NO X

#### SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato cuyo objeto sea: **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO ESTRATEGIA INTEGRAL PARA LA OPTIMIZACIÓN DE INGRESOS TRIBUTARIOS Y EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER, GIRÓN 7** 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. Sin embargo, la prioridad y condiciones del mismo serán establecidas según como lo considere conveniente la entidad.

  
**DAYANA MILENA TAVERA RUIZ**  
Secretaría de Hacienda



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.04	Pág. 1 de 4
Versión:	02	
Fecha de Aprobación:	13/01/2026	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

**INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA**

Girón (S), 26 ENE 2026

Señor(a):

**XIMENA SANDOVAL ALVAREZ**

Dirección Calle 22 N. 35- 33 San Fransisco

Ciudad Bucaramanga

Teléfono 3102303191

**Ref. Invitación a presentar Propuesta para Contrato de Prestación de Servicios PROFESIONALES**

La Administración Municipal de Girón Santander a través de la Oficina de Contratación del Municipio de Girón, se permite invitarlo(a) a presentar propuesta para:

**Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO ESTRATEGIA INTEGRAL PARA LA OPTIMIZACIÓN DE INGRESOS TRIBUTARIOS Y EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER, GIRÓN 7.**

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

**ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO**

En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

1. Apoyar la atención y trámite de los derechos de petición que ingresen a la Dirección de Presupuesto a través del sistema de correspondencia, correo institucional u otros canales oficiales, realizando la revisión preliminar, organización de soportes y elaboración de borradores de respuesta para validación del supervisor.
2. Apoyar la gestión de la correspondencia interna y externa relacionada con asuntos presupuestales, incluyendo la clasificación, seguimiento de términos y control de respuestas, garantizando el cumplimiento de los plazos legales.
3. Apoyar la elaboración de informes técnicos, cuadros y reportes presupuestales, relacionados con ejecución presupuestal, reservas, traslados, modificaciones y demás requerimientos internos o de entes de control, bajo lineamientos del supervisor.
4. Apoyar la revisión y verificación de información presupuestal contenida en el sistema de información financiera (GD u otro), con el fin de identificar inconsistencias, alertas o requerimientos de ajuste, informando oportunamente al supervisor.
5. Apoyar la preparación de insumos técnicos para actos administrativos, respuestas a organismos de control, secretarías de despacho y demás dependencias, relacionados con la gestión presupuestal del municipio.
6. Apoyar el seguimiento a solicitudes presupuestales realizadas por las diferentes dependencias de la Administración Municipal, consolidando información y elaborando reportes de estado para la Dirección de Presupuesto.
7. Organizar, actualizar y custodiar la información y archivos digitales de la Dirección de Presupuesto, garantizando trazabilidad, orden y fácil consulta de los documentos.
8. Apoyar las actividades de reservas presupuestales y Pasivos Exigibles, conforme a las instrucciones del supervisor y la normatividad vigente.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:

OC-F.04

Pág. 2 de 4

Versión:

02

Fecha de Aprobación:

13/01/2026

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA  
CONTRATACIÓN.

### INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

9. Apoyar las actividades administrativas y técnicas que se requieran para el adecuado funcionamiento de la Dirección de Presupuesto y que estén relacionadas con el objeto del contrato.

#### LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

El objeto a contratar se realizará en el Municipio de Girón Santander.

#### OBLIGACIONES 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: a) Estar afiliado al sistema de seguridad social en salud y pensión como independiente de acuerdo a las normas legales vigentes y realizar oportunamente los pagos correspondientes b) Prestar a entera satisfacción el servicio. c) Aceptar la supervisión por parte del Municipio. d) Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. e) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse. f) 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. g) Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. h) De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de Abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional. i) Radicar las cuentas de cobro ante la Oficina de Contratación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento de las mismas. j) Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización del MUNICIPIO. k) 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. l) Conservar, mantener y responder por la integridad de la información de las bases de datos y software que opere el Municipio. m). Apoyar y participar de las diferentes actividades que se realicen en la secretaria y/o dependencia en la cual presta sus servicios.

#### REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:

Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos:

1. Persona natural mayor de edad.
2. Profesional en Administración de Empresas

#### DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: Formato único de hoja de vida, declaración de bienes y rentas, fotocopia de la cedula de ciudadanía, fotocopia del RUT, examen médico pre ocupacional y certificados de afiliación a seguridad social como independiente. La entidad



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:

OC-F.04

Pág. 3 de 4

Versión:

02

Fecha de Aprobación:

13/01/2026

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA  
CONTRATACIÓN.

## INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

verificará los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales del proponente. La propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección y el teléfono.

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 los presentes términos y deberán comprender en especial las actividades descritas en el alcance del objeto.

- ◆ El término de duración
- ◆ Precio estimado por el servicio
- ◆ Forma de pago
- ◆ Vigencia de la propuesta, la cual no podrá ser inferior a un (1) mes.

### TIEMPO DE EJECUCIÓN

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de NUEVE (9) MESES, a partir de la legalización del contrato y la suscripción del acta de inicio.

### PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este trabajo es VEINTISEIS MILLONES CIENTO MIL PESOS MCTE (\$26.100.000)

### FORMA DE PAGO

EL municipio pagará al CONTRATISTA así:

**NUEVE (09) pagos mensuales iguales de DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MTCE (\$2.900.000)**

Para todos los efectos contables y contractuales, se han calculado por la Entidad mensualidades de treinta (30) días para establecer el valor, independientemente de los días del mes calendario y en ese orden, está establecido el manejo de pagos por mensualidades vencidas.

Para cada pago además del informe de pago, actividades y supervisión, se requiere el cargue y aprobación de la cuenta y soportes en la plataforma SECOP II así como la aprobación por parte de supervisor, según corresponda. El anterior valor se pagará previa entrega del informe previsto por el MUNICIPIO de acuerdo a las actuaciones realizadas por el CONTRATISTA y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. El último pago será con el informe final de pago, actividades y supervisión y acta de terminación por mutuo acuerdo del contrato.

De conformidad con las disposiciones del artículo 217 del Decreto 019 de 2012, el presente contrato de prestación de servicios no se sujetará a liquidación.

**PARAGRAFO.** Cada una de las cuentas debe ser radicada en la Oficina de Contratación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su vencimiento; de no realizarse lo anterior se procederá a la suspensión unilateral del contrato, lo anterior por no poder verificarse los respectivos pagos a seguridad social del contratista, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.04	Pág. 4 de 4
Versión:	02	
Fecha de Aprobación:	13/01/2026	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

**INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA**

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

**LIQUIDACION.**

El contrato se liquidará en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.

**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 por parte del contratista con documentos exigidos para este tipo de contratación de conformidad con la norma existente.

Cordialmente,

  
**JOSE ALEJANDRO RUEDA TURIZO**  
Jefe Oficina de Contratación

Girón,

12 7 ENE 2026

Doctor:

**JOSE ALEJANDRO RUEDA TURIZO**

Jefe Oficina de Contratación

Alcaldía de Girón Santander

**XIMENA SANDOVAL ALVAREZ**, identificado con C.C N°. **1.095.946.702** de Girón, en respuesta a su invitación, presento propuesta para el desarrollo del contrato que tiene como objeto **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO ESTRATEGIA INTEGRAL PARA LA OPTIMIZACIÓN DE INGRESOS TRIBUTARIOS Y EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE GIRON SANTANDER, GIRON 7"**.

Para ejecutar las siguientes actividades:

1. Apoyar la atención y trámite de los derechos de petición que ingresen a la Dirección de Presupuesto a través del sistema de correspondencia, correo institucional u otros canales oficiales, realizando la revisión preliminar, organización de soportes y elaboración de borradores de respuesta para validación del supervisor.
2. Apoyar la gestión de la correspondencia interna y externa relacionada con asuntos presupuestales, incluyendo la clasificación, seguimiento de términos y control de respuestas, garantizando el cumplimiento de los plazos legales.
3. Apoyar la elaboración de informes técnicos, cuadros y reportes presupuestales, relacionados con ejecución presupuestal, reservas, traslados, modificaciones y demás requerimientos internos o de entes de control, bajo lineamientos del supervisor.
4. Apoyar la revisión y verificación de información presupuestal contenida en el sistema de información financiera (GD u otro), con el fin de identificar inconsistencias, alertas o requerimientos de ajuste, informando oportunamente al supervisor.
5. Apoyar la preparación de insumos técnicos para actos administrativos, respuestas a organismos de control, secretarías de despacho y demás dependencias, relacionados con la gestión presupuestal del municipio.
6. Apoyar el seguimiento a solicitudes presupuestales realizadas por las diferentes dependencias de la Administración Municipal, consolidando información y elaborando reportes de estado para la Dirección de Presupuesto.
7. Organizar, actualizar y custodiar la información y archivos digitales de la Dirección de Presupuesto, garantizando trazabilidad, orden y fácil consulta de los documentos.
8. Apoyar las actividades de reservas presupuestales y Pasivos Exigibles, conforme a las instrucciones del supervisor y la normatividad vigente.
9. Apoyar las actividades administrativas y técnicas que se requieran para el adecuado funcionamiento de la Dirección de Presupuesto y que estén relacionadas con el objeto del contrato.

Declaro bajo gravedad de juramento que:

No me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidades establecidas en el art. 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco me encuentro incurso en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el estado.

No presento antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación.

Ninguna entidad distinta de las aquí nombradas tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y por consiguiente solo compromete a los firmantes.

Me comprometo a ejecutar totalmente el contrato en el plazo pactado a partir de la legalización del mismo.

Manifiesto que actualmente me encuentro afiliado al Sistema de Seguridad social en salud y en pensiones (como independiente).


Así mismo, comunico que me afiliaré a A.R.L.

El valor de mí propuesta para la prestación de servicios profesionales asciende a la suma de **VEINTISEIS MILLONES CIENTO MIL PESOS MCTE (\$26.100.000)** para ser cancelados en **NUEVE (09) pagos mensuales iguales de DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MTCE (\$2.900.000)**

Acompaño la presente propuesta con la hoja de vida y los soportes de ley solicitados en la invitación.

La vigencia de la presente propuesta es de un mes.

Respetuosamente,



**XIMENA SANDOVAL ALVAREZ**

C.C. 1.095.946.702 de Girón

CEL: 3102303191



## FORMATO COMPLETO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1

### DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Sandoval		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Alvarez		NOMBRES Ximena		
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/> No. 1095946702		GENERO F <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> NB <input type="checkbox"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="checkbox"/> EXTRANJERO <input type="checkbox"/>		PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="checkbox"/> SEGUNDA CLASE <input type="checkbox"/>		NÚMERO		D.M.		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 17 MES 01 AÑO 1997 PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER MUNICIPIO BUCARAMANGA			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 27 17 54 Ed. Favuis Apartamento 804 PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER MUNICIPIO BUCARAMANGA TELÉFONO 3105811530 EMAIL sandovalalvarezximena@gmail.com			

2

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO ( LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA )

#### EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	06	2025	

3

### EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

#### EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) TR\_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

FORMATO COMPLETO

**HOJA DE VIDA**

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4

**IDIOMAS**

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

5

**EXPERIENCIA LABORAL**

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD			PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS	
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO			CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO	
	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA			DIRECCIÓN		

6

**EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE**

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE

INSTITUCIÓN EDUCATIVA			PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS	
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO			CORREO ELECTRÓNICO		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO	
	Día:		Mes:		Año:	
AREA DE CONOCIMIENTO	NIVEL EDUCATIVO			DIRECCIÓN		

FORMATO COMPLETO

**HOJA DE VIDA**

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

7

**TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA**

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8

**FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA**

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO  ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Girón, Enero - 2026

Ximena S.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

**OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.095.946.702**

**SANDOVAL ALVAREZ**

APELLIDOS

**XIMENA**

NOMBRES

*Ximena Sandoval Alvarez*

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **17-ENE-1997**

**BUCARAMANGA**  
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

**1.62**

ESTATURA

**O+**

G.S. RH

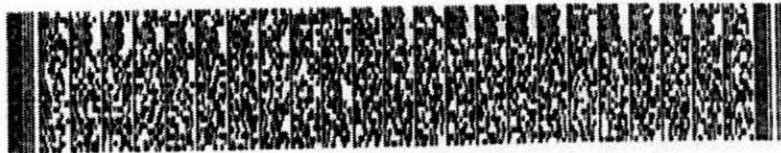
**F**

SEXO

**20-ENE-2015 GIRON**

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

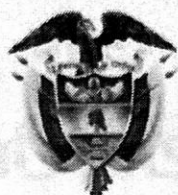
*Carlos Ariel Sánchez Torres*  
REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



P-2709100-00674407-F-1095946702-20150303

0043363998A 1

43021089



República de Colombia  
Ministerio de Educación Nacional  
y en su nombre

# Unidades Tecnológicas de Santander

Conferen el Título de Profesional en:

*Administración de Empresas*

a

**XIMENA SANDOVAL ALVAREZ**

Cédula de Ciudadanía No. 1095946702

Expedida en Jiron

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos.  
En testimonio de ello otorga el presente diploma.

Expedido en la ciudad de Bucaramanga

a los Once (11) días del mes de Diciembre de 2025

Folio No. 186

Folio No. 179

Dr. Edgar Pachón Acosta  
Secretario General

Dr. Sc. Omar Lengonke Pérez  
Rector

Dr. Orlando Ontaz Corredor  
Decano Facultad de Ciencias  
Socioeconómicas y Empresariales





**CERTIFICA QUE:**

El(La) Señor(a) XIMENA SANDOVAL ALVAREZ identificado(a) con CC 1095946702 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

<b>Fecha de Activación de</b>	<b>30/06/2022</b>
<b>Estado de la Afiliación:</b>	<b>ACTIVO</b>
<b>IPS:</b>	<b>CONSORCIO COMUNEROS- LOS COMUNEROS HOSPITAL UNIVERSITARIO DE BUCARAMANGA S.A</b>
<b>Categoría:</b>	<b>B</b>

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 8 días del mes de enero del año 2026.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

**Observaciones:**

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.  
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

  
Gerencia de Afiliaciones

Nueva EPS S.A

**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS  
PORVENIR S.A.**  
En su condición de administradora del  
**FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR**  
NIT 800.224.808-8

**CERTIFICA QUE:**

**XIMENA SANDOVAL ALVAREZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.095.946.702**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 8 de Enero del 2026.

Cordialmente,

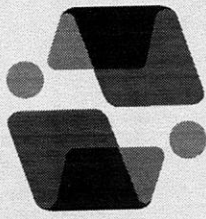


Gerencia de Clientes



**Tenga en cuenta:**

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.



**CONSEJO PROFESIONAL**  
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

# Tarjeta Profesional

## 217.948

Resolución No. 01 del 15/01/2026

**XIMENA**  
**SANDOVAL ALVAREZ**  
C.C. 1095946702



**PROFESIÓN: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**  
UNIVERSIDAD UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER  
Fecha del título: 11/12/2025



Firmado digitalmente por:  
ORLANDO JAVIER FERRO  
DUCUARA  
Fecha: 20-01-2026 08:36:46  
AM



Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio legal de la profesión de conformidad con lo dispuesto en la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988.

# Certificación Bancaria

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

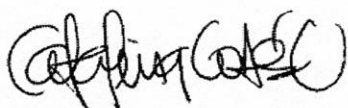
A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que XIMENA SANDOVAL ALVAREZ identificado(a) con CC 1095946702, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	79622172483	2021-06-02	Activo	*****

**\*Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

\*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.  
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

 **Bancolombia**

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a [correosospchoso@bancolombia.com.co](mailto:correosospchoso@bancolombia.com.co)

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,  
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO


CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 06 de enero de 2026, a las 16:00:03, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1095946702
Código de Verificación	1095946702260106160002

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ  
Contralor Delegado



**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 288550788**



PIB  
08:40:32  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 14 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) XIMENA SANDOVAL ALVAREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1095946702:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Carlos William Rodríguez Millán  
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

**ATENCIÓN :**

**ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.**

División de Relacionamento con el Ciudadano.  
Línea gratuita 018000910315  
Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.  
[www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co)



POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA



### Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

#### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:08:49 PM horas del 06/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1095946702**

Apellidos y Nombres: **SANDOVAL ALVAREZ XIMENA**

#### **NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las **instalaciones de la Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75  
- 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.  
Atención administrativa: Lunes a  
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y  
2:00 pm a 5:00 pm  
Línea de atención al ciudadano:  
5159700 ext. 30552 (Bogotá)  
Resto del país: 018000 910 112  
E-mail: [dijin.araic-  
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Presidencia de  
la República

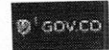


Ministerio de  
Defensa Nacional



Portal Único  
de Contratación

Todos los derechos reservados.



GOV.CO



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 06/01/2026 04:14:43 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1095946702** y Nombre: **XIMENA SANDOVAL ALVAREZ.**

**NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.**

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **131878324** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir

Información

515 9000



**Dios y  
Patria**

**Policía Nacional de Colombia**  
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21  
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.  
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA**  
POTENCIA DE LA  
**VIDA**

**GOV.CO**



**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES - MINTIC**

**CERTIFICA QUE**

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1095946702 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 06/01/2026 04:24 PM



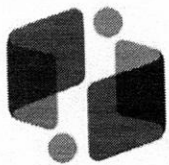
Código Verificación: **9AH4L6MQ3N**

Válida hasta: **06/04/2026**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES - MINTIC**



**CONSEJO PROFESIONAL**  
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

**La suscrita Directora Ejecutiva del  
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

**CERTIFICA:**

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 217948 otorgada a XIMENA SANDOVAL ALVAREZ, con la cédula de ciudadanía No. 1095946702, se encuentra vigente.

Que XIMENA SANDOVAL ALVAREZ, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 217948 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 01 del año 2026.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el veinticuatro (24) de Enero de 2026.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.



Firmado digitalmente por: OLGA  
LUCIA MONTES GORDILLO  
Fecha: 24-01-2026 05:22:58 PM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 338136

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección <https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification> e ingrese el siguiente código de verificación:

338136-1095946702-CP

---

**cpae.gov.co**

Teléfonos: +57 601 5140287 / 317 4309847 - 317 4353159 / [atencionalusuario@cpae.gov.co](mailto:atencionalusuario@cpae.gov.co)  
Carrera 15 No 88-21 Oficina 803



**MD. LUIS EDUARDO SAAVEDRA PUNTES**  
**ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL LIC 24870**  
 Teléfono 3164392382 - 6167885  
 DIRECCIÓN: Carrera 26 # 40-41 Centro Comercial Poblado Plaza Local 203  
 Correo: usisaludipssaludocupacinal@gmail.com  
**INFORME MEDICO OCUPACIONAL DE APTITUD LABORAL**

TIPO CERTIFICACION: Ingreso  Periódico  Retiro  Post Incapacidad  Caso Ocupacional   
 Control  Reubicación  Ingreso al SVE  Trabajo en alturas

DATOS DEL PACIENTE	
Fecha: ENERO/09/2026	Empresa: ALCALDIA DE GIRON
Nombre: XIMENA SANDOVAL ALVAREZ	Doc. Identidad: 1095946702
Cargo: CONTRATISTA	

**SE PRACTICARON LOS SIGUIENTES EXAMENES PARACLINICOS**

1. EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR Y CARDIOVASCULAR: NORMAL	2. AUDIOMETRIA BILATERAL NORMAL, FONDO DE OJO BILATERAL NORMAL	3. VISIOMETRIA BILATERAL: DENTRO DE LIMITES NORMALES
4. ESPIROMETRIA: NO REALIZADA	5. GLICEMIA: NO REALIZADA	6. PERFIL LIPIDICO COMPLETO: NO REALIZADO
EXAMEN CARDIOPULMONAR: AUSCULTACION PULMONAR Y CARDIACA NORMAL	OTOSCOPIA BILATERAL NORMAL, FONDO DE OJO BILATERAL NORMAL, ORL NORMAL	RESTO DE EXAMEN FISICO DENTRO DE LIMITES NORMALPRUEES

	SI	NO	NO APLICA	FALTA INFORMACION	EXAMEN PERIODICO	
					SI	NO
<b>EXAMEN DE INGRESO</b>						
Apto para el cargo	X					
Aplazado						
Apto con restricciones						
Apto para trabajar en alturas						
Apto para trabajar en espacios confinados						
Apto para trabajar con equipos de suministro de aire o auto contenido						
Apto para el requerimiento del cargo de la empresa o contratista						
					EXAMEN DE RETIRO	
					SI	NO

**PROGRAMA DE VIGILANCIA PERIÓDICA**

Visual  Auditivo  Respiratorio  Cardiovascular  Psicosocial  Ergonómico  Otros

SE RECOMIENDA USO PERMANENTE DE EPP, HIGIENE POSTURAL, PAUSAS ACTIVAS, ESTILOS DE VIDA SALUDABLE

REMISION	SI	NO	X	ARL	SI	NO	EPS	SI	NO
----------	----	----	---	-----	----	----	-----	----	----

*Dr. Luis Eduardo Saavedra P.*  
 Médico Especialista en SST  
 R.M. 01833 S.S.S  
 Especialista en Salud Ocupacional  
 Licencia 024244


*Ximena S.*



DR. LUIS EDUARDO SAAVEDRA PUNTES  
 MEDICO ESPECIALISTA EN SST  
 CC: 91267852 RM: 01833/LICENCIA 24870

Trabajador: XIMENA SANDOVAL ALVAREZ  
 CC: 1095946702  
 Declaro que todos los datos registrados corresponden a la verdad

Captura Biométrica

	<b>RESOLUCIÓN</b>	CÓDIGO	AP-GJ-RG-36
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	29/05/2024
		PÁGINA	1 de 1

**RESOLUCIÓN NÚMERO 24870 DE 2025**

Por la cual se renueva una Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo

**EL SECRETARIO DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**

En uso de sus facultades legales, y en especial las que le confiere la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 908 de 2025

**CONSIDERANDO**

Que, **SAAVEDRA PUENTES LUIS EDUARDO** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 91267852, ha solicitado Renovación de Licencia para la Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander como -MÉDICO Y CIRUJANO - ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS LABORALES título otorgado por LA UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN el 13/11/2015.

Que, al peticionario le fue otorgada la Licencia de Prestación de Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante Resolución No 24244 de 16/12/2015 por la Secretaría de Salud del Departamento de Santander y concedida por un término de diez (10) años contados a partir de la expedición de la Resolución, la cual ha cumplido su vigencia.

Que, de conformidad con el Artículo 12 de la Resolución 908 del 15 de mayo de 2025, el peticionario ha presentado la documentación solicitada para la Renovación de la Licencia para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo y cumple con los requisitos establecidos en las normas legales vigentes.

Que, por lo antes expuesto el Secretario de Salud Departamental,

**RESUELVE**

**Artículo 1°:** RENOVAR Licencia para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo A: **SAAVEDRA PUENTES LUIS EDUARDO** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 91267852, como -MÉDICO Y CIRUJANO -ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS LABORALES, en los campos de acción de Medicina del trabajo o de seguridad y salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación de accidentes de trabajo y enfermedad laboral, Capacitación en seguridad y salud en el trabajo, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Artículo 2°:** La Licencia de que trata el artículo anterior se concede por el término de Diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición y podrá ser renovada por un término igual.

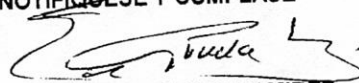
**Artículo 3°:** Esta Licencia es válida en todo el Territorio Nacional y tendrá carácter personal e intransferible.

**Artículo 4°:** Contra la presente Resolución proceden los recursos de reposición y apelación en primera y segunda instancia el cual podrá interponerse al correo [licenciassst\\_santander@santander.gov.co](mailto:licenciassst_santander@santander.gov.co) dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al de su notificación de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**Artículo 5°:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución No 24244 de 16/12/2015.

**NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE**

Expedida en Bucaramanga,



**EDWIN ANTONIO PRADA RAMIREZ**  
Secretario de Salud del Departamento de Santander

Aprobó: Diana Vanessa Rincon Vergel - Directora de Desarrollo de Servicios Inspección Vigilancia y Control  
Revisó: Yelitza Lilibeth Hernández González - Coordinadora Grupo de Acreditación en Salud y SOGC  
Proyectó: Magaly Andrea Mariño Bayona - Grupo de Acreditación en Salud SOGC

14 NOV 2025



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.06	Pág. 1 de 2
Versión:	03	
Fecha de Aprobación:	24/01/2025	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
PROCESO: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

INFORME DE EVALUACIÓN E IDONEIDAD DEL CONTRATISTA

FECHA DE LA EVALUACION:	27 ENE 2026
PERSONA:	XIMENA SANDOVAL ÁLVAREZ
IDENTIFICACION	1.095.946.702 DE GIRÓN
OBJETO DEL CONTRATO:	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO ESTRATEGIA INTEGRAL PARA LA OPTIMIZACIÓN DE INGRESOS TRIBUTARIOS Y EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER, GIRÓN".

De conformidad con las normas legales vigentes y el deber de selección objetiva, se procede a realizar la evaluación de la hoja de vida de la persona aquí identificado(a), a partir de los requisitos legales y los señalados en el estudio previo de conveniencia y oportunidad como necesarios para acreditar la idoneidad.

1. EVALUACION DE ESTUDIOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

TITULO OBTENIDO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	FECHA
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER	11 DICIEMBRE DE 2025

2. EVALUACION DE EXPERIENCIA

Se acredita su experiencia por medio de los siguientes certificados:

EMPRESA/ENTIDAD	OBJETO/CARGO	FECHA INICIO (DIA/MES/AÑO)	FECHA TERMINACION (DIA/MES/AÑO)
N/A	N/A	N/A	N/A

3. DOCUMENTACION GENERAL

Se relaciona la siguiente documentación general de ley y necesaria para la suscripción del contrato:

REQUISITO	CUMPLE/ NO CUMPLE
Carta de presentación de la propuesta declarando no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad o demás de las causas señaladas en la Ley que me impida suscribir y ejecutar el contrato y que no se encuentra en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.	CUMPLE
Copia de hoja de vida SIGEP II	CUMPLE
Copia Cédula de Ciudadanía	CUMPLE
Libreta Militar	N/A
Copia de Tarjeta Profesional	CUMPLE
Copia Antecedentes Profesionales	CUMPLE
RUT	CUMPLE
Certificados Laborales	CUMPLE
Constancias Educativas	CUMPLE



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: OC-F.06 Pág. 2 de 2

Versión: 03

Fecha de Aprobación: 24/01/2025

OFICINA DE CONTRATACIÓN

PROCESO: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.

**INFORME DE EVALUACIÓN E IDONEIDAD DEL CONTRATISTA**

Certificado de Aptitud Laboral	CUMPLE
Para personas naturales Certificados de Afiliación a Salud y Pensión vigentes no mayor a treinta días como independiente o formulario de afiliación	CUMPLE
Para personas jurídicas certificado de paz y salvo al Sistema de seguridad social y parafiscales suscrito por el Revisor fiscal – si aplica y/o Representante Legal de conformidad con la ley 789 de 2002. Adjuntar copia de la Cedula de Ciudadanía, Tarjeta profesional y certificado de antecedentes del contador.	N/A

**4. VERIFICACION DE ANTECEDENTES PENALES, DISCIPLINARIOS Y FISCALES**

La entidad realizó directamente la consulta de antecedentes penales, sistema registro nacional de medidas correctivas, disciplinarios, fiscales, delitos sexuales, y Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM en los portales respectivos, sin encontrar impedimento alguno para la suscripción del contrato.

**5. PROPUESTA ECONÓMICA.**

El valor de la propuesta y el plazo presentado cumple con los requerimientos de los estudios y documentos previos.

**CONCLUSIÓN**

En virtud de lo anterior se concluye que **XIMENA SANDOVAL ÁLVAREZ** es idónea para la suscripción del contrato cuyo objeto y plazo se identifica en la parte inicial del presente estudio.

**JOSE ALEJANDRO RUEDA TURIZO**  
Jefe Oficina de Contratación