



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

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

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

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 312 de la Constitución Política, dispone que en cada Municipio habrá una Corporación Política – Administrativa elegida popularmente para periodos de cuatro (4) años que se denominada Concejo Municipal, la cual, podrá ejercer control político sobre la Administración Municipal.
2. Que el artículo 313 de la Constitución Política, consagra las funciones de los Concejos Municipales.
3. Que la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, establece normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los Municipios.
4. Que el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, señala que todas las Entidades del Estado a mas tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva pagina web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.
5. Que el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto No 1082 de 2015, dispone que las Entidades Estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. Dicho artículo señala además que en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), las Entidades Estatales deben señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de bienes y servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la entidad Estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista y la fecha aprobada en la cual la Entidad Estatal iniciará el proceso de contratación.

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

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

RESUELVE:

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



GIRÓN

Monumento Nacional

CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN

NT 604.002/25-7

Código de Proceso (Código según par 2)	Proyecto	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato (meses)	Duración del contrato (estimado en meses, años)	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor estimado	Valor estimado en la vigencia actual
60111502	Bienestar social	5/01/2026	5/01/2026	11 meses 15 días	11 meses 15 días	Directa	Recursos Propios	6.690.000	6.690.000
71111505	Muebles y banquetes	5/01/2026	5/01/2026	11 meses 15 días	11 meses 15 días	Directa	Recursos Propios	8.000.000	8.000.000
64211501	Seguros de vida	5/01/2026	5/01/2026	11 meses 15 días	11 meses 15 días	Directa	Recursos Propios	24.600.000	24.600.000
72151013	Mantenimiento y reparaciones	5/01/2026	5/01/2026	11 meses 15 días	11 meses 15 días	Directa	Recursos Propios	8.000.000	8.000.000
65111505	Necesidades de dotación de personal técnico temporal	5/01/2026	5/01/2026	11 meses 15 días	11 meses 15 días	Directa	Recursos Propios	108.000.000	108.000.000
65111607	Necesidades de dotación de personal técnico temporal	5/01/2026	5/01/2026	11 meses 15 días	11 meses 15 días	Directa	Recursos Propios	88.000.000	88.000.000
60111601	Asesoría de oficina o administrativa temporal	5/01/2026	5/01/2026	11 meses 15 días	11 meses 15 días	Directa	Recursos Propios	452.000.137	452.000.137
60111604	Necesidades de dotación de personal técnico temporal	5/01/2026	5/01/2026	11 meses 15 días	11 meses 15 días	Directa	Recursos Propios	307.500.000	307.500.000

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

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

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

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

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,

MARCOS STALIN BAUTISTA ALMEYDA
Presidente Concejo Municipal de Girón

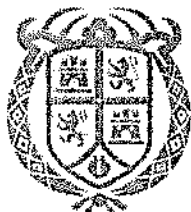
WILSON JAVIER ESTUPIÑAN OSORIO
1º Vicepresidente Concejo Municipal de Girón

CARLOS JESUS RUEDA FUENTES
2º Vicepresidente Concejo Municipal de Girón

GILBERT ARMANDO ESPINEL BARAJAS
Secretario General del Concejo Municipal de Girón

Calle 30 N° 24-43 - Girón - Casco Antiguo / (Santander) / Teléfono Comutador: (607) 616 1201
Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm.

Concejo de Girón @concejomunicipaldogiron notificaciones@concejogiron-santander.gov.co



GIRÓN
Monumento Nacional

CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN

Nº 804.002/257

LA SECRETARIA GENERAL DEL HONORABLE
CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN - SANTANDER

CERTIFICA:

Que, revisada la planta de personal del Concejo Municipal de Girón, se pudo establecer que no cuenta con personal que pueda desarrollar la actividad relacionada con la "Prestación de Servicios de Apoyo en la Gestión como administrador de empresas para apoyar el área de control de interno del concejo municipal de Girón" razón por la cual se requiere de una persona natural y/o jurídica para cumplir con dicha actividad.

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

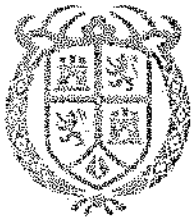
Dada en San Juan Girón, a los Quince (15) días del mes de Enero de Dos Mil Veintiséis (2026).

Atentamente:

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

9Calle 30 Nº 24-43 - Girón - Casco Antiguo / (Santander) / Teléfono conmutador: (607) 616 1201
Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm.

📍 Concejo de Girón 📧 @concejomunicipaldegirón 📧 notificaciones@concejogirón-santander.gov.co



San Juan Girón, 20 De Enero Del 2026

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Dirigido a:

ÁREA DE PRESUPUESTO
CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN.

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

FECHA DE SOLICITUD:	20 De Enero Del 2026	
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	Presidencia Del Concejo Municipal De Girón.	
	RESOLUCIÓN	
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	X
	OTROS (Cual)	
OBJETO A CONTRATAR:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA GESTIÓN COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA APOYAR EL AREA DE CONTROL DE INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN"	
VIGENCIA O PLAZO DE EJECUCIÓN:	SEIS (06) MESES	
RUBRO PRESUPUESTAL:	Subcuenta:	2.1.2.02.02.008.03 Servicios Técnicos y Administrativos.
VALOR: (Letras y Números)	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS (\$18.000.000) M/CTE	


SOLICITANTE:
MARCOS STALIN BAUTISTA ALMEYDA
PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN



CERTIFICADO DE
DISPONIBILIDAD
PRESUPUESTAL

DOCUMENTO No.
26-00038

Ciudad y fecha : GIRÓN - SANTANDER, Enero 20 de 2026

Por concepto de : "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA GESTIÓN COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA APOYAR EL AREA DE CONTROL DE INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN".

CERTIFICA

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

Código	Descripción Rubro	Fuente	Valor
2.1.2.02.02.008.03	remuneración por servicios técnicos	RECURSOS PROPIOS	18.000.000,00
			18.000.000,00

Por un valor de (\$18,000,000.00) DIECIOCHO MILLONES PESOS M/CTE.

Expedido En: Enero 20 de 2026

ORDENADOR DEL GASTO

SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO



Girón Santander, Enero 2026

ESTUDIOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR REALIZADO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN	
Fecha de elaboración:	Enero 2026
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Apoyo a la Gestión
Modalidad de contratación	Contratación Directa

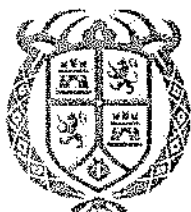
De acuerdo a lo requerido por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1 2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificada por el Decreto 399 de 2021, se describe a continuación la conveniencia y oportunidad de la contratación para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA GESTIÓN COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA APOYAR EL AREA DE CONTROL DE INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN, para lo cual ha de tenerse en cuenta lo siguiente:

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

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

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

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



GIRÓN

Monumento Nacional

CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN

NIT 804.002.575-7

El Concejo Municipal, requiere asegurar la transparencia, eficiencia y eficacia en la gestión de los recursos y el cumplimiento de la misión institucional, protegiendo el patrimonio público, garantizando información confiable, promoviendo la rendición de cuentas y apoyando la toma de decisiones para el logro de objetivos, todo ello a través de la prevención, detección y corrección de riesgos y desviaciones, mediante procesos de autoevaluación y mejoramiento continuo, según lo establece la Ley 87 de 1993 y directrices de Función Pública.

La normatividad del control interno en Colombia se fundamenta principalmente en la Ley 87 de 1993, que define el sistema, sus principios (moralidad, eficiencia, economía, etc.), responsabilidades (del representante legal y servidores públicos) y objetivos (proteger recursos, asegurar gestión, etc.). Se complementa con normas sobre lucha contra la corrupción (Ley 1474 de 2011), la Constitución (Artículos 209) y se integra en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) para la gestión pública moderna.

Constitución Política de Colombia (Artículos 209):

Establece los principios de la función administrativa (moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, etc.) que rigen el control interno.

Ley 87 de 1993:

La ley marco que reglamenta el Sistema de Control Interno en las entidades estatales, definiendo sus componentes, objetivos y responsabilidades.

Ley 1474 de 2011:

"Estatuto Anticorrupción", que fortalece los mecanismos de control y prevención de la corrupción, impactando directamente el control interno.

Decreto 943 de 2014 y 2015 de 2019 (MIPG):

Establecen el Marco de Control Interno dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, donde el control interno es una dimensión fundamental para el logro de resultados.

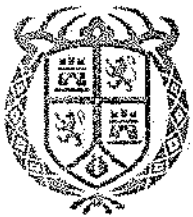
Conceptos del DAFF y CGN:

Los conceptos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFF) y la Contaduría General de la Nación (CGN) aclaran aspectos específicos, como el perfil y nombramiento de los Jefes de Control Interno.

De igual manera el Concejo Municipal, requiere un acompañamiento en las actividades administrativas de control interno y requerimientos al interior del Concejo Municipal para: 1. Apoyar en la planeación y organización de las actividades relacionadas con control interno del concejo municipal de Girón, 2. Apoyar la coordinación, proyección y planeación de las estrategias y planes que requiera desarrollar el concejo municipal de girón.

☎ Calle 30 N° 24-43 - Girón - Casco Antiguo // (Santander) // Teléfono Comutador: (607) 616 1201
Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm.

📍 Concejo de Girón 📧 @concejomunicipaldegirón 📧 notificaciones@concejogirón-santander.gov.co



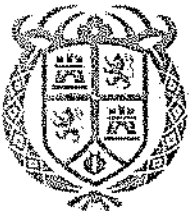
3. Responder por la integridad y buen uso de materiales equipos y demás elementos del Concejo Municipal de Girón, puestos bajo su cuidado para desarrollar actividades u obligaciones propias de su objeto contractual, 4. Atender oportunamente los requerimientos que le haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

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

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

Conforme lo expuesto por la Contraloría General de la República en Circular Conjunta de 19 de octubre de 2010, en el caso de contratos de prestación de servicios deberá observarse los parámetros definidos en el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998 según el cual para este tipo de contratación debe existir certificación del Jefe de la entidad contratante que dé cuenta de alguna de las siguientes situaciones: a) Imposibilidad de atención de la actividad con personal de planta; 2) cuando el desarrollo de la actividad requiere grado de especialización; y 3) cuando existiendo personal de planta éste no es suficiente.

Por todo lo anterior, se hace necesario desarrollar el proceso contractual: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA GESTIÓN COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA APOYAR EL AREA DE CONTROL DE INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN**.



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

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

El Concejo Municipal de Girón Santander contratará una persona natural o jurídica, profesional, idónea y con experiencia (literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.1 2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificada por el Decreto 399 de 2021), de conformidad con lo cual, frente a la contratación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, el 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 objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA GESTIÓN COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA APOYAR EL AREA DE CONTROL DE INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN**

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

1. Apoyar al área Jurídica y de Contratación en el cargue de información requerida en el Sistema Integral de Auditoria (SIA OBSERVA) y SIA CONTRALORIAS.
2. Brindar asesoría como administradora de empresa en el Concejo Municipal De Girón.
3. Apoyar en la planeación y organización de las actividades que realice el concejo municipal de Girón.
4. Apoyar la coordinación, proyección y planeación de las estrategias y planes que requiera desarrollar el concejo municipal de girón
5. Apoyar en la elaboración y el seguimiento del cronograma de actividades a realizar por parte del concejo municipal de Girón.
6. Apoyar y asesorar a la planta del personal de la corporación en los eventos que se requiera brindar atención a los requerimientos efectuados por la comunidad ante el concejo municipal de girón.



GIRÓN

Monumento Nacional

CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN

Nº 807600277577

7. Responder por la integridad y buen uso de materiales equipos y demás elementos del Concejo Municipal de Girón, puestos bajo su cuidado para desarrollar actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
8. Obligarse a utilizar la "Información confidencial" recibida, únicamente para el desarrollo el objeto del contrato, y se compromete a efectuar una adecuada custodia y reserva de la información y gestión -es decir tratamiento- de los datos suministrados por el Concejo Municipal, como son las redes y bases de datos (físicas y/o electrónicas) en donde se realice su recepción y tratamiento en general.
9. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

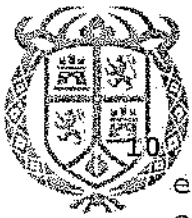
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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

1. Estar afiliado a entidad de seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.
2. Estar afiliado a ARL según lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.
3. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
4. Además de las obligaciones aquí previstas, el Contratista deberá cumplir con aquellas que la ley le imponga, por ejemplo, el registro de información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
5. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
6. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entorpecimientos que puedan presentarse.
7. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
8. Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato.
9. Elaborar y suscribir actas de suspensión, reiniciación, terminación, recibo final a satisfacción, liquidación y demás que sean necesarias durante la ejecución del contrato.

☎ Calle 30 N° 24-43 - Girón - Casco Antiguo // (Santander) // Teléfono Conmutador: (607) 616 1201
Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:00 am a 12:00 pm y de 2:00 pm a 6:00 pm.

📍 Concejo de Girón 📧 @concejomunicipaldegiron 📧 notificaciones@concejogiron-santander.gov.co



GIRÓN

CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN

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

11. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993.
12. Ajuste de la garantía de cumplimiento, cuando a ello hubiere lugar a fin de que la misma conserve su vigencia y cobertura de conformidad con lo estipulado en el contrato.
13. Conocer plenamente los documentos base para el ejercicio de sus obligaciones.
14. Revisar y estudiar el contenido de su contrato, invitación y la política municipal del sector correspondiente.
15. Cumplir con la entrega del informe.
16. Pago de los parafiscales del personal según ley, en caso de requerirse.
17. Cualquier otra actividad que por esencia y/o naturaleza del objeto de este contrato se requiera.

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

CODIGO: 80111600.

GRUPO F: SERVICIOS

SEGMENTO: 80 SERVICIOS DE GESTIÓN: SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

FAMILIA: 11 SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS.

CLASES: 16 SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL.

PLAZO: El plazo del contrato será de **SEIS (06) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. El valor estimado del contrato asciende a la suma de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$18.000.000)**, que incluye impuestos y todos los costos directos e indirectos que se ocasionen por la celebración y ejecución del respectivo contrato.

FORMA DE PAGO: EL CONCEJO MUNICIPAL pagará al CONTRATISTA mediante pagos mensuales por valor de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$3.000.000)**, de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual



GIRÓN

Monumento Nacional

CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN

NIT 8060023757

dado por el supervisor designado por el Concejo Municipal, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007, la cual será pagada al contratista dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la radicación de la misma. El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto. El contratista autoriza al Concejo Municipal para que por conducto del área de Hacienda del Concejo Municipal en los pagos a realizar efectúe las deducciones correspondientes a los gravámenes ordenanzales, municipales y legales que apliquen.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Girón Santander

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

INVITACION A VEEDURIAS

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

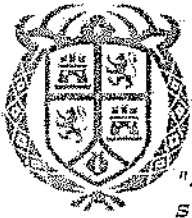
LIQUIDACION. Por tratarse de contrato de prestación de apoyo a la gestión no se realizará liquidación, pero si se efectuara acta de terminación a satisfacción. Es importante especificar que con la modificación que el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 realiza al artículo 60 de la Ley 80 de 1993,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

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

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

9 Calle 30 N° 26-43 - Girón - Casco Antiguo // (Santander) // Teléfono Conmutador: (607) 616 1201
Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:00 am a 12:00 pm y de 2:00 pm a 6:00 pm.

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



GIRÓN

CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN

RESOLUCIÓN N° 3074 del 20/11/17

"Artículo 1º. Esta es prohibido el pacto de remuneración para pago de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la respectiva entidad, por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad.

Parágrafo 1º. Se entiende por remuneración total mensual del jefe de la entidad, la que corresponda a este en cada uno de dichos periodos, sin que en ningún caso puedan tenerse en consideración los factores prestacionales.

Parágrafo 2º. Los servicios a que hace referencia el presente artículo corresponden exclusivamente a aquellos comprendidos en el concepto de "remuneración servicios técnicos" desarrollado en el decreto de liquidación del presupuesto general de la Nación, con independencia del presupuesto con cargo al cual se realice su pago.

Parágrafo 3º. De manera excepcional, para aquellos eventos en los que se requiera contratar servicios altamente calificados, podrán pactarse honorarios superiores a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad, los cuales no podrán exceder del valor total mensual de remuneración del jefe de la entidad incluidos los factores prestacionales y las contribuciones inherentes a la nómina, relacionadas con seguridad social y para fiscales a cargo del empleador. En estos eventos el Representante Legal de la entidad deberá certificar el cumplimiento de los siguientes aspectos: 1. Justificar la necesidad del servicio personal altamente calificado. 2. Indicar las características y calidades específicas, altamente calificadas, que reúne el contratista para la ejecución del contrato, y 3. Determinar las características de los productos y/o servicios que se espera obtener.

Parágrafo 4º. Se entiende por servicios altamente calificados aquellos requeridos en situaciones de alto nivel de especialidad, complejidad y detalle".

Los servicios requeridos por la entidad, tienen la connotación de servicios apoyo a la gestión y no técnicos, además, que se requiere de personal calificado al cual se exige un mínimo de título profesional ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, lo cual hace viable la aplicación del parágrafo 3º del Decreto citado.

NECESIDAD DEL SERVICIO ALTAMENTE CALIFICADO:

El Concejo Municipal de Girón Santander, por medio de la Mesa Directiva requiere garantizar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA GESTIÓN COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA APOYAR EL AREA DE CONTROL DE INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN.

CALIDADES ESPECÍFICAS Y ALTAMENTE CALIFICADAS DEL CONTRATISTA:

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

Calle 30 N° 24-43 - Girón - Casco Antiguo // (Santander) // Teléfono Comutador: (607) 616 1201
Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm.

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



GIRÓN

Monumento Nacional

CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN

NIT 806.002.1757

IDONEIDAD: Para la prestación de los servicios apoyo a la gestión requiere una persona natural ADMINISTRADOR DE EMPRESAS por tratarse de un servicio altamente calificado que satisface una necesidad particular y específica detallada en este estudio previo.

EXPERIENCIA: Atendiendo el conocimiento específico de los servicios apoyo a la gestión a contratar, se requiere los servicios de un ADMINISTRADOR DE EMPRESAS.

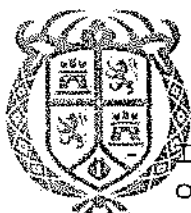
CARACTERÍSTICAS DE LOS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SE ESPERA OBTENER. Los productos esperados son los siguientes, para lo cual el contratista debe ejecutar las actividades señaladas en el alcance del objeto el contrato:

1. Apoyar al área Jurídica y de Contratación en el cargue de información requerida en el Sistema Integral de Auditoria (SIA OBSERVA) y SIA CONTRALORIAS.
2. Brindar asesoría como administradora de empresa en el Concejo Municipal De Girón.
3. Apoyar en la planeación y organización de las actividades que realice el concejo municipal de Girón
4. Apoyar la coordinación, proyección y planeación de las estrategias y planes que requiera desarrollar el concejo municipal de girón
5. Apoyar en la elaboración y el seguimiento del cronograma de actividades a realizar por parte del concejo municipal de Girón.
6. Apoyar y asesorar a la planta del personal de la corporación en los eventos que se requiera brindar atención a los requerimientos efectuados por la comunidad ante el concejo municipal de girón.
7. Responder por la integridad y buen uso de materiales equipos y demás elementos del Concejo Municipal de Girón, puestos bajo su cuidado para desarrollar actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
8. Obligarse a utilizar la "Información confidencial" recibida, únicamente para el desarrollo el objeto del contrato, y se compromete a efectuar una adecuada custodia y reserva de la información y gestión -es decir tratamiento- de los datos suministrados por el Concejo Municipal, como son las redes y bases de datos (físicas y/o electrónicas) en donde se realice su recepción y tratamiento en general.
9. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

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

- Precio histórico que ha venido cancelando el Concejo Municipal por esta clase de servicios.
- Precio histórico que han pactado otras entidades o corporaciones por esta clase de servicios.

9 Calle 30 N° 24-43 - Girón - Casco Antiguo / (Santander) / Teléfono Comutador: (607) 616 1201
Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm.



GIRÓN

CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN

Impuestos Departamentales y Locales, Nuevos se imputan al
Mantenimiento Nacional

- Porcentajes de pago por concepto del sistema de seguridad social integral, y de riesgo laborales.
- Experiencia e idoneidad del contratista.
- Los demás costos directos e indirectos que conlleva la ejecución del contrato.

El Concejo Municipal ha calculado el valor del contrato de prestación de servicios por un valor: **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$18.000.000)** para la ejecución del objeto **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA GESTIÓN COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA APOYAR EL AREA DE CONTROL DE INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN** por un valor mensual de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$3.000.000)**, por un plazo total de **SEIS (06) MESES**, este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor del mismo, costos directos e indirectos, incluyendo los descuentos ordenanzales, municipales y legales pagaderos por mensualidades vencidas. (Numeral 4, artículo 2.2.1.1 2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 399 de 2021).

FUENTE DE FINANCIACIÓN: El valor del presente contrato se cancelará con cargo al presupuesto del Concejo Municipal de Girón Santander para la vigencia fiscal 2026, contemplados en la disponibilidad presupuestal No. 26-00038.

LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

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

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

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

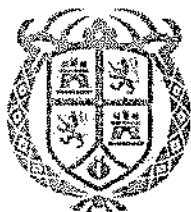
"ART. 2°-DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

4. **CONTRATACIÓN DIRECTA.** La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

...h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;"

☎ Calle 30 N° 24-43 - Girón - Casco Antiguo // (Santander) / Teléfono Conmutador: (607) 6161201
Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm.

📍 Concejo de Girón 📧 @concejomunicipaldegirón 📧 notificaciones@concejogirón-santander.gov.co



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

“Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con 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 de 2015, se realizará bajo la modalidad de contratación directa por tratarse de un contrato de prestación de servicios apoyo a la gestión.

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

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

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

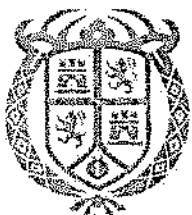
PERFIL DEL CONTRATISTA

A. IDONEIDAD - ESTUDIOS

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

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

Los estudios se deben acreditar mediante el título académico o el acta de grado correspondiente, expedidos por instituciones públicas y privadas debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional. Para la Prestación de Servicios apoyo a la gestión para brindar acompañamiento en las actividades administrativas, de control Interno y requerimientos al Interior del Concejo Municipal, requiere una persona natural ADMINISTRADOR DE EMPRESAS por tratarse de un servicio altamente calificado que satisface una necesidad particular y específica detallada en este estudio previo.



B. EXPERIENCIA

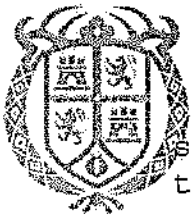
El Artículo 11 de la Resolución 785 de 2005 define la experiencia como "los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio." El citado artículo clasifica la experiencia en profesional, relacionada, laboral y docente, así:

- **Experiencia Profesional.** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pènsum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.
- **Experiencia Relacionada.** Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.
- **Experiencia Laboral.** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.
- **Experiencia Docente.** Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas."

La experiencia según el artículo 12 ibidem se acreditará mediante la presentación de constancias escritas expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o, la persona responsable de las entidades privadas, tales como, certificaciones laborales, certificaciones de contratos de prestación de servicios, actas de liquidación de contratos de prestación de servicios y declaraciones juramentadas. Atendiendo el conocimiento específico de los servicios apoyo a la gestión a contratar, se requiere los servicios de un **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS.**

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

1. Deberá estar firmada en original por proponente persona natural o su representante legal si se trata de personal jurídica.
2. En la carta de presentación se manifestará en forma clara y expresa que el proponente no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y prohibiciones y/o conflictos de intereses establecidos en la Constitución Política o la ley.
3. En la carta de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden la propuesta, las cuales se deberán sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en el presente estudio y en la invitación a presentar propuesta de la entidad, el término de duración del contrato, el precio estimado por el servicio, la forma de pago, y la vigencia de la propuesta, la cual no podrá



GIRÓN

CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN

ser inferior a un (1) mes, indicar la dirección y el teléfono del proponente.

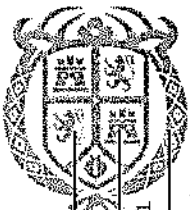
4. Junto con la propuesta se deberá anexar los siguientes documentos:

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

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

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

Calle 30 N° 24-43 - Girón - Casco Antiguo / (Santander) / Teléfono Comutador: (607) 616 1201
 Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm.



GIRÓN

CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN

5	6	7	8
General	General	General	General
Interno	Externo	Interno	Externo
ejecución	ejecución	planeación	planeación
operacional	operacional	económico	regulatorio
Uso indebido de trabajo y enfermedades de información	Falta de calidad en el servicio	Financiamiento del contrato	Incremento en impuestos que afectan a
Incumplimiento a la cláusula de	Incumplimiento de las obligaciones	Desequilibrio económico	Desequilibrio económico
raro	posible	raro	posible
Insignifican	Menor	Insignifican	Moderado
1	2	1	3
bajo	bajo	bajo	bajo
Contratista	Entidad	Contratista	Contratista
transferir el riesgo	transferir el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo
2	1	1	2
insignifican	insignifican	insignifican	menor
1	1	1	2
bajo	bajo	bajo	bajo
si	si	si	si
Contratista	Entidad contratante	Contratista	Contratista
Enero 2026	Enero 2026	Enero 2026	Enero 2026
12-2026	12-2026	12-2026	12-2026

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 que señala: **"No obligatoriedad de garantías.** En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatorio y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Adicionalmente, se ha considerado un alto grado de estudios y experiencia profesional relacionada que mitigan el riesgo de incumplimiento, que conlleve a que este no se ejecute o se realice en forma deficiente y que la prestación del servicio tenga inconvenientes en calidad. Dado que el contratista ha demostrado idoneidad y experiencia satisfactoria y se ha previsto el pago previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato y entrega del informe de cumplimiento de actividades por parte del Contratista puede darse aplicación a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.5, relacionado con la no exigencia de garantías para este tipo de contrato, atendiendo la naturaleza del objeto contractual, la forma de pago y las condiciones de particulares del contratista en cuanto a su cumplimiento en contratos anteriores. Para EL CONCEJO MUNICIPAL es importante que en la ejecución contractual:

9 Calle 30 N° 24-43 - Girón - Casco Antiguo // (Santander) // Teléfono Comutador: (607) 616 1201
 Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm.

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



GIRÓN

Monumento Nacional

CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN

Nº 307007/257

- 1.- EL CONTRATISTA asume la responsabilidad legal que se le deba imputar en razón al desarrollo del objeto contractual y con ello las consecuencias que del contrato se derivan.
- 2.- En el desarrollo contractual, entre las partes se tendrá en cuenta lo plasmado en la Ley 1480 de 2011.
- 3.- En cuanto a la cobertura del riesgo, EL CONCEJO MUNICIPAL ha previsto pactar las cláusulas de: MULTAS y, PENAL, en primera medida con la finalidad de conminar al contratista para el cumplimiento de sus actividades y obligaciones, y en segunda medida para imputar y reclamar algún perjuicio que por culpa o dolo del Contratista se cause al Concejo Municipal.
- 4.- Igualmente se pactará la CLÁUSULA COMPROMISORIA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS, y en su defecto acudir a la jurisdicción contencioso administrativa.

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

ESTUDIO DEL SECTOR

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

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

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

Atendiendo al cumplimiento de la finalidad administrativa y funcional del Concejo Municipal, se requiere personal profesional con posgrado y experiencia profesional igual o superior a 10 años para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA GESTIÓN COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA APOYAR EL AREA DE CONTROL DE INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN, y atender de manera oportuna los requerimientos o solicitudes realizadas por la mesa directiva del concejo municipal, como a su vez, el soporte jurídico especializado de los procesos internos que se adelantan.

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

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

Calle 30 Nº 24 43 - Girón - Casco Antiguo / (Santander) / Teléfono Comutador: (607) 6161201
Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm.



GIRÓN

CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN

Nº 804.007.7157

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

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

- Prestación de servicios de apoyo a la gestión pública en las actividades del sistema de control interno y la verificación de documentos contractuales del concejo municipal de Girón", cuyos valores mensuales de los contratos ascendieron a los Tres Millones de Pesos (\$3.000.000)
- Prestación de servicios profesionales como abogada de la mesa directiva del concejo municipal de Girón, cuyo fin es el asesoramiento en los procesos de contratación, actos administrativos dentro del desarrollo y funciones propias otorgadas a la mesa directiva del Concejo Municipal de Girón", cuyos valores mensuales de los contratos ascendieron a los Cinco Millones de Pesos (\$5.000.000)

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

Si fue satisfecha, ya que se cumplieron con la verificación y cumplimiento del objeto del contrato de prestación de servicios apoyo a la gestión en la medida en que se evidencia en el portal de contratación las respectivas liquidaciones con cada una de las situaciones descritas en el objeto del contrato y sus respectivos alcances, pero el presente contrato se realiza con una persona natural con mayor experiencia general y específica que desarrollara la actividades contractual exclusivamente.

El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación. Pagos mensuales por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$3.000.000), dado que las actividades que entraña la ejecución del objeto contractual están direccionadas al cumplimiento de actividades específicas enmarcadas dentro de la ejecución de labores diarias que harán un cumulo mensual.

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

9Calle 30 Nº 24-43 - Girón - Casco Antiguo / (Santander) / Teléfono Comutador: (607) 616 1201
Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm.



DEMÁS ASPECTOS RELACIONADOS CON LA COMPLEJIDAD Y FACULTADES PARA CONTRATAR

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

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

"ARTICULO 227. REPORTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO -SIGEP. Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.

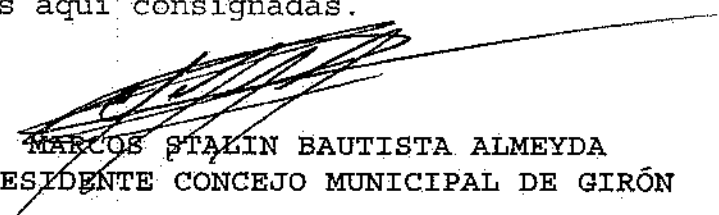
Además, los servidores públicos deberán diligenciar la declaración de bienes y rentas de que trata el artículo 122 de la Constitución Política."

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

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

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato cuyo objeto sea: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA GESTIÓN COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA APOYAR EL AREA DE CONTROL DE INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN, para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia en el objeto a ejecutar, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas.


MARCOS STALIN BAUTISTA ALMEYDA
PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN

Proyecto. Marcelo Rincones Diaz - CPS ABG EXTERNO



GIRÓN
Monumento Nacional

CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN

NIT. 804600257259

Girón - Santander, 20 enero 2026

Señora

AURA VANESSA DUARTE MANTILLA

Dirección. Carrera 19 # 22-39 Girón

Correo Electrónico. auramantilla.2000@hotmail.com

Celular. 3222484678

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

El Concejo Municipal de Girón Santander, se permite invitarle a presentar propuesta para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA GESTIÓN COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA APOYAR EL AREA DE CONTROL DE INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN. De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

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

1. Apoyar al área Jurídica y de Contratación en el cargue de información requerida en el Sistema Integral de Auditoria (SIA OBSERVA) y SIA CONTRALORIAS.
2. Brindar asesoría como administradora de empresa en el Concejo Municipal De Girón.
3. Apoyar en la planeación y organización de las actividades que realice el concejo municipal de Girón
4. Apoyar la coordinación, proyección y planeación de las estrategias y planes que requiera desarrollar el concejo municipal de girón
5. Apoyar en la elaboración y el seguimiento del cronograma de actividades a realizar por parte del concejo municipal de Girón.
6. Apoyar y asesorar a la planta del personal de la corporación en los eventos que se requiera brindar atención a los requerimientos efectuados por la comunidad ante el concejo municipal de girón.
7. Responder por la integridad y buen uso de materiales equipos y demás elementos del Concejo Municipal de Girón, puestos bajo su cuidado para desarrollar actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
8. Obligarse a utilizar la "Información confidencial" recibida, únicamente para el desarrollo el objeto del contrato, y se compromete a efectuar una adecuada custodia y reserva de la información y gestión -es decir tratamiento- de los datos suministrados por el Concejo Municipal, como son las redes y bases de datos (físicas y/o electrónicas) en donde se realice su recepción y tratamiento en general.
9. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

9 Calle 30 N° 24-43 - Girón - Casco Antiguo // (Santander) // Teléfono Conmutador: (607) 616 1201
Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:00 am a 12:00 pm y de 2:00 pm a 6:00 pm.

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



OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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

1. Estar afiliado a entidad de seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.
2. Estar afiliado a ARL según lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.
3. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
4. Además de las obligaciones aquí previstas, el Contratista deberá cumplir con aquellas que la ley le imponga, por ejemplo, el registro de información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
5. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
6. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entramamientos que puedan presentarse.
7. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
8. Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato.
9. Elaborar y suscribir actas de suspensión, reiniciación, terminación, recibo final a satisfacción, liquidación y demás que sean necesarias durante la ejecución del contrato.
10. Verificar que las garantías exigidas que se encuentren vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato, en caso de haberse solicitado.
11. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993.



GIRÓN

Monumento Nacional

CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN

NIT. 8040027257

12. Ajuste de la garantía de cumplimiento, cuando a ello hubiere lugar a fin de que la misma conserve su vigencia y cobertura de conformidad con lo estipulado en el contrato.
13. Conocer plenamente los documentos base para el ejercicio de sus obligaciones.
14. Revisar y estudiar el contenido de su contrato, invitación y la política municipal del sector correspondiente.
15. Cumplir con la entrega del informe.
16. Pago de los parafiscales del personal según ley, en caso de requerirse.
17. Cualquier otra actividad que por esencia y/o naturaleza del objeto de este contrato se requiera.

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

- a) Persona natural mayor de edad o jurídica con capacidad para contratar.
- b) Poseer título profesional ADMINISTRADORA DE EMPRESAS.

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

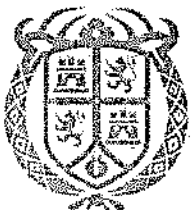
Deberá estar firmada en original por proponente persona natural o su representante legal si se trata de personal jurídica.

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

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

9Calle 30 N° 24-43 - Girón - Casco Antiguo // (Santander) // Teléfono Comutador: (607) 616 1201
Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm.

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



GIRÓN

Monumento Nacional

CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN

Nº 857.012.7757

Junto con la propuesta se deberá anexar los siguientes documentos:

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

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

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

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

Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía,

Fotocopia RUT

Certificado de Antecedentes Procuraduría

Certificado de antecedentes Fiscales,

Certificados antecedentes judiciales,

Certificado REDAM

Libreta Militar

Certificado RNMC

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

Certificado de afiliación a salud y pensión.

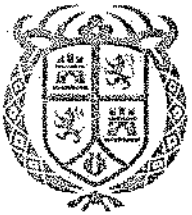
Consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. El valor estimado del contrato asciende a la suma de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$18.000.000)**, que incluye impuestos y todos los costos directos e indirectos que se ocasionen por la celebración y ejecución del respectivo contrato.

FORMA DE PAGO: EL CONCEJO MUNICIPAL pagará al CONTRATISTA mediante pagos mensuales por valor de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$3.000.000)**, de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor

Calle 30 Nº 24-43 - Girón - Casco Antiguo // (Santander) // Teléfono Comutador: (607) 616 1201
Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm.

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



GIRÓN
Monumento Nacional

CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN

Nº 304002/257

designado por el Concejo Municipal, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007, la cual será pagada al contratista dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la radicación de la misma. El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto. El contratista autoriza al Concejo Municipal para que por conducto del área de Hacienda del Concejo Municipal en los pagos a realizar efectúe las deducciones correspondientes a los gravámenes ordenanzales, municipales y legales que apliquen.

PLAZO. SEIS (06) MESES, contados a partir del acta de inicio.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Girón Santander

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

LIQUIDACION.

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

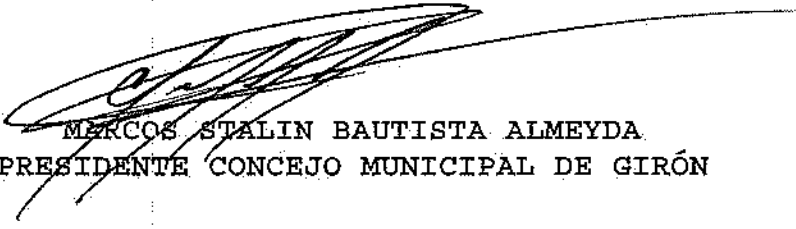
LEGALIZACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

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

ENTREGA DE LA PROPUESTA

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

Cordialmente,


MARCOS STALIN BAUTISTA ALMEYDA
PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN