

|                                                                                                                                                             |                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|  <p>NIT: 815004993-3<br/><b>Concejo municipal<br/>El Cerrito Valle</b></p> | <b>CONCEJO MUNICIPAL DE EL CERRITO VALLE</b><br>NIT. 815.004.993-3 |
|                                                                                                                                                             | <b>OFICIOS</b>                                                     |

El Cerrito (Valle), Enero de 2026

Cite este número al contestar

**248CMEC07.01.006.01.2026**

Señor  
**KAROLINA DOMINGUEZ CARDENAS**  
C.C. 1.114.832.161  
Celular: 319 745 9065  
Dirección: Carrera 15 # 9 – 03, El Cerrito, Valle del Cauca.  
E-mail: [karo902101@gmail.com](mailto:karo902101@gmail.com)

Cordial saludo,

El Honorable Concejo Municipal El Cerrito – Valle del Cauca requiere los servicios, con experiencia e idoneidad para llevar a cabo el siguiente objetivo **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN ASESORÍAS CONTABLE TRIBUTARIA LABORAL EN LOS PROCESOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE EL CERRITO VALLE”** Por lo que le solicito se acerque al Concejo Municipal de El Cerrito, para hacerle entrega de los Estudios previos que contienen los siguientes datos:

**Valor y forma de pago:** DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$19.200.000), que el Concejo Municipal de El Cerrito Valle del Cauca pagará mediante **CUATRO (04) actas** parciales de acuerdo con el desarrollo de las actividades desarrolladas, previa certificación de cumplimiento a satisfacción de las actividades expedidas por el supervisor del contrato y verificación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad a las normas vigentes y en lo particular a lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros.

**Plazo de ejecución del apoyo.** El plazo o término para la ejecución del contrato será **HASTA EL 26 DE MAYO**, a partir de la firma del acta de inicio conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

**Lugar de ejecución del apoyo.** El servicio y apoyo solicitado se realizara en las instalaciones del Concejo Municipal ubicado en la calle 7 # 11-62 del municipio de El Cerrito.

**ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:**

Para efectos del cumplimiento del objeto a contratar, el contratista se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes particularidades:

- Elaborar la liquidación de las planillas de seguridad social de los funcionarios de la corporación Concejo Municipal El Cerrito.
- Elaborar comprobantes de egresos de los gastos que realice el Concejo Municipal El Cerrito
- Elaborar y presentar el informe trimestral solicitado por la Contraloría Nacional y Departamental del área contable del Concejo Municipal El Cerrito a la secretaria de hacienda municipal.

- Liquidar las estampillas a las cuales está obligado el Concejo Municipal de El Cerrito presentar, sean estas a nivel departamental y/o municipal.
- Asesoría y acompañamiento en la liquidación y pago de impuestos con los cuales tenga obligaciones el Concejo Municipal de El Cerrito.
- Realizar conciliación bancaria de manera mensual del Concejo Municipal El Cerrito.
- Brindar asesoría contable de manera general al Concejo Municipal de El Cerrito.

**ACTIVIDADES GENERALES:**

1. Conocer y aceptar las condiciones del contrato.
2. Autorizar al Concejo Municipal de El Cerrito para publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, o la que haga sus veces, los documentos y/o soportes entregados para la suscripción del contrato.
3. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá algún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del Contratista con el Concejo Municipal.
4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le haga el Concejo Municipal a través del supervisor, para propiciar la correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
5. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato y de acuerdo con las indicaciones que para el efecto imita la Secretaria General.
6. Guardar reserva sobre la información a la cual tenga acceso, maneje en el desarrollo de su actividad, o llegue a conocer durante la ejecución del contrato y que no corresponda a información pública. En consecuencia, no podrá divulgar por ningún medio la información a terceros, sin la previa autorización escrita del Concejo Municipal El Cerrito.
7. Suscribir oportunamente todos los documentos relacionados con el inicio, ejecución, modificación y terminación del contrato.
8. Constituir y remitir a través de SECOP II al Concejo Municipal la garantía requerida, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, y realizar las modificaciones que se le solicite con relación a ese aspecto.
9. Realizar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente y acreditar este aspecto para el trámite de cada cuenta de cobro y siempre que se le requiera.
10. Abstenerse de ejecutar cualquiera de las actividades que se desprenden del contrato cuando no se encuentre vigente la afiliación a riesgos laborales, no se haya efectuado el registro presupuestal del contrato.
11. Participar y apoyar al Concejo Municipal en todas las reuniones a las que se le convoque y que estén relacionadas con el contrato.
12. Disponer de los medios necesarios para el mantenimientos, cuidado y custodia de la documentación objeto del contrato.
13. Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor de este, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción.
14. Cumplir estrictamente, a lo largo de la ejecución del contrato, con el protocolo integral de prevención y orientación institucional frente a conductas de violencia sexual, en el ámbito laboral y contractual en el Concejo Municipal.

En cumplimiento de la Ley 2365 de 2024 se incorpora la definición de acoso sexual, así: **“Artículo 2°. Definición de Acoso sexual.** Para efectos de esta ley, se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio,

- de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral y en las Instituciones de Educación Superior en Colombia: Universidades, Instituciones Universitarias, Escuelas Tecnológicas, Instituciones Tecnológicas e Instituciones Técnicas Profesionales, así como en el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA y las Instituciones de Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano - IETDH.”
15. Devolver al Concejo Municipal, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, así como los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.
  16. Utilizar la imagen del Concejo Municipal El Cerrito, de acuerdo con los lineamientos establecidos por ésta.
  17. Las demás que correspondan, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y las normas que lo complementes, modifiquen o sustituyan.

**Requisitos Mínimos Requeridos**

| PERFIL    | REQUISITOS              | FORMACIÓN/EXPERIENCIA                                     |
|-----------|-------------------------|-----------------------------------------------------------|
| BACHILLER | FORMACION Y EXPERIENCIA | ✓ Título Bachiller<br>✓ (6) Meses de Experiencia laboral. |

**Anexos:**

1. Pantalla del módulo de “Mis datos de usuario” en SECOP II (ubíquelo haciendo click sobre la imagen del usuario ubicada en el extremo superior derecho, luego haciendo click en “configuraciones del usuario” y guárdelo en formato PDF).  
  
El Concejo Muncial verificará que en la parte superior izquierda aparece la opción “mis procesos”, que el futuro contratista se haya registrado con los nombres y apellidos tal como aparecen en su documento de identidad, que haya indicado su número de documento de identidad sin signos de puntuación o espacios, así como su número de teléfono o celular y dirección de correo electrónico.
2. Formato único hoja de vida del SIGEP II (artículo 2.2.17.10, numeral 3 del Decreto 1083 de 2015).
3. Declaración de Bienes, Rentas y Conflictos de Interés (literal g, artículo 2 de la Ley 2013 de 2019) El registro y posterior ingreso se debe hacer en el siguiente link: <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth>, la consulta versión para impresión de la declaración deberá descargarse desde: <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana>.  
  
Es obligatorio diligenciar este documento directamente en el aplicativo de la Función Pública y por lo tanto no se aceptarán formularios diligenciados manualmente o que no hayan sido descargados del sistema.
4. Formato de declaración de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés proporcionado por el Concejo Municipal El Cerrito

|                                                                                                                                                             |                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>NIT: 815004993-3<br/><b>Concejo municipal<br/>El Cerrito Valle</b></p> | <p align="center"><b>CONCEJO MUNICIPAL DE EL CERRITO VALLE</b><br/>NIT. 815.004.993-3</p> <p align="center"><b>OFICIOS</b></p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

5. Certificados académicos, laborales y/o experiencia laboral relacionadas en la hoja de vida.
6. Tarjeta profesional o matrícula profesional cuando se requiera para el ejercicio de la profesión de conformidad con la normatividad vigente.
7. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional o matrícula profesional, para los casos en los que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión para los casos en los que se requiera de conformidad con la normatividad vigente..
9. Documento de identificación del postulado.
10. Registro Único Tributario (RUT), con fecha y hora de descarga.

11. Documentos que acrediten la afiliación como cotizante al sistema de seguridad social integral o aportes parafiscales.

El postulado deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, efecto para el cual se podrá presentar la certificación de afiliación como cotizante a la empresa prestadora de servicios de salud (EPS) y a la Administradora de Fondo de Pensiones (AFP).

En el caso de personas que no acrediten la afiliación como aportante activo para AFP, se debe entregar el documento en que demuestre la condición que le permite eximirse de cotizar, de acuerdo con el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 y el artículo 2 del Decreto 758 de 1990.

12. Formato de solicitud de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

De acuerdo con el artículo 5 del Decreto 723 de 2013, la Corporación se encargará de afiliar al contratista al Sistema General de Riesgos Laborales, obligación para cuyo cumplimiento es indispensable que el postulado haya diligenciada y firmada la solicitud de afiliación a ARL.

13. Certificado médico ocupacional con expedición no superior a 3 años (artículo 18 del Decreto 723 de 2013).

Solo serán aceptables los certificados médicos ocupacionales expedidos por médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional con licencia vigente en salud ocupacional, de conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Resolución 2346 de 2007, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

14. Documento en el que conste la situación militar definida <https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitaryCardCertificate>.

Los ciudadanos que se encuentren exentos de prestar el servicio militar por alguna de las causales descritas en los artículos 11, 12, 24, 42 y 46 de la Ley 1861 de 2017, o superen la edad máxima de incorporación, deberán resolver su situación militar. Por lo anterior se requiere que los futuros contratistas aporten copia de la libreta militar o la certificación provisional que acredita el trámite expedida por el distrito encargado del proceso.

|                                                                                                                                                             |                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>NIT: 815004993-3<br/><b>Concejo municipal<br/>El Cerrito Valle</b></p> | <p align="center"><b>CONCEJO MUNICIPAL DE EL CERRITO VALLE</b><br/>NIT. 815.004.993-3</p> <p align="center"><b>OFICIOS</b></p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

A las mujeres y los hombres mayores de 50 años no se les exigirá este requisito.

15. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. Se debe descargar en: <https://apps.procuraduria.gov.co/webcert/Certificado.aspx?t=dAylAkFT/gSkkvpDol89aORiq2C8LI3z9uHAnBFaF08/32nPrGQhH4HhIkyJHgMD30HMssetl+/kGEP9WdR2+MUIFX58QPGIZfRRiw79xOdipvVlkwZR+TABjraDbp0hlrwP2GCLMX8RI+aw1u6GwgGEkvY16WZ4qm8sL17YyY5FLVGWSy+Eys6FEeWWKx6G+Rm/XaHa4L9eaYTZkhzvlL4bJrDB501fmA/vv3NJ74l=&tpo=2> (expedición no mayor a treinta (30) días).
16. Certificados de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. Se debe descargar en: <https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales> (expedición no mayor a treinta (30) días).
17. Certificados de antecedentes penales expedido por la Policía Nacional. Se debe descargar en: <https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/index.xhtml> (expedición no mayor a treinta (30) días).
18. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional. Se debe descargar en: [https://srvncpc.policia.gov.co/PSC/frm\\_cnp\\_consulta.aspx](https://srvncpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx) (expedición no mayor a treinta (30) días).
19. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM. Se debe descargar siguiendo los pasos indicados en: <https://www.redam.gov.co/information-page> (expedición no mayor a treinta (30) días).
20. Formato de informe de contratos de prestación de servicios con el Estado.  
  
Debe utilizarse el formato del Concejo Municipal y anexarse el resultado de la consulta en el Portal Anticorrupción de Colombia – PACO (únicamente de la vigencia durante la cual se ejecutará el contrato), que se debe descargar en: <https://portal.paco.gov.co/>.
21. Formato de declaración del Protocolo Integral para la Prevención y Orientación Institucional frente a conductas de violencia sexual en el ámbito laboral y contractual.
22. Formato de Autorización para el tratamiento de datos personales y publicación de documentos en plataformas de contratación del Estado Colombiano.

Atentamente,

  
**EDISON GARCIA PERNIA.**  
 Presidente H. Concejo Municipal

CERTIFICADO DE INCLUSIÓN DE OBJETO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

EL PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL

CERTIFICA

Que en el Plan de Adquisiciones de Bienes, Servicios y Obra Pública Vigencia 2026 del CONCEJO MUNICIPAL DE EL CERRITO , VALLE , se tiene prevista la necesidad de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN ASESORÍAS CONTABLE TRIBUTARIA LABORAL EN LOS PROCESOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE EL CERRITO VALLE.

Para mayor constancia se firma en El Cerrito, Valle los nueve (09) días del mes de enero del 2026.

| Código UNSPSC | Descripción                                                                                                                                            | Fecha estimada de inicio de proceso de selección | Fecha estimada de presentación de ofertas | Duración del contrato | Modalidad de selección | Fuente de los recursos | Valor total estimado | Valor estimado en la vigencia actual |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------|------------------------|------------------------|----------------------|--------------------------------------|
| 76111501      | PRESTACION DE SERVICIOS INDEPENDIENTE COMO CONSERJE PARA EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL SERVICIO DE ASEO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE EL CERRITO VALLE    | Enero                                            | Enero                                     | 12 Mes (s)            | Contratación directa   | Recursos propios       | 40.320.000 COP       | 40.320.000 COP                       |
| 80121501      | PRESTACION DE SERVICIO PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN LOS PROCESOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE EL CERRITO VALLE DE | Enero                                            | Enero                                     | 12 Mes (s)            | Contratación directa   | Recursos propios       | 72.000.000 COP       | 72.000.000 COP                       |
| 80101706      | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN ASESORIAS CONTABLE TRIBUTARIA LABORAL EN LOS PROCESOS DE | Enero                                            | Enero                                     | 12 Mes (s)            | Contratación directa   | Recursos propios       | 57.600.000 COP       | 57.600.000 COP                       |

EDISON GARCIA PERNIA

Presidente Concejo Municipal El Cerrito

La Presidencia del Concejo Municipal de El Cerrito, Valle del Cauca

## CERTIFICA

Que en el marco del cumplimiento para el desarrollo de actividades en el Concejo Municipal de El Cerrito, se ha proyectado los estudios previos para el proceso y se ha evidenciado la necesidad de contar con el personal que ejecute las actividades descritas en los mismos, que soportan siguientes objetos contractuales:

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN ASESORÍAS CONTABLE TRIBUTARIA LABORAL EN LOS PROCESOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE EL CERRITO VALLE”

Teniendo presente que El Concejo Municipal solo cuenta con dos personas de planta:

- Secretaria General
- Auxiliar Administrativo

Certifico que el Concejo Municipal de El Cerrito, posee insuficiencia de personal para dar cumplimiento a los requisitos descritos en el estudio previo, adscrito al proyecto referenciado “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN ASESORÍAS CONTABLE TRIBUTARIA LABORAL EN LOS PROCESOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE EL CERRITO VALLE”.

Para constancia de lo anterior se firma en El Cerrito, en el mes de enero de 2026.



**EDISON GARCIA PERNIA**  
Presidente



CONCEJO MUNICIPAL EL CERRITO VALLE  
NIT 815.004.993-3

CONCEJO MUNICIPAL DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA  
NIT. 815.004.993

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)

Certificado N° 003  
Fecha de Vencimiento: 30/01/2026  
Prórrogas: 0  
Fecha de Expedición: 12 Ene 2026  
Vigencia Fiscal: 2026

Objeto: Apoyo a la gestión.

Solicitante: EDISON GARCIA PERNIA – Presidente

| Identificación Presupuestal   | Concepto                                                                                                                                        | Valor         |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Funcionamiento<br>03-1-151-20 | Ingresos por concepto del acuerdo 007 de 2001, 1.5% de los ingresos corrientes de libre destinación recaudados por la administración municipal. | 19.200.000,00 |

TOTAL CERTIFICADO: DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$19.200.000)

  
EDISON GARCIA PERNIA  
Presidente – Concejo Municipal El Cerrito (V)

Concejo de El Cerrito Valle.  
Calle 7 No 11-62 Edificio Alcaldía piso 1  
Teléfono: 2584462  
Contacto: email [concejo@elcerrito-valle.gov.co](mailto:concejo@elcerrito-valle.gov.co). Facebook: Concejo de El Cerrito.  
Instagram: @concejoelcerrito

|                                                                                   |                                                           |                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | GESTION JURIDICA<br>GESTION DE CONTRATACION<br>PRESIDENTE | Código: TS-GJ-GC-04                |
|                                                                                   |                                                           | Versión: 0                         |
|                                                                                   | ESTUDIOS PREVIOS                                          | Fecha de Aprobación:<br>10/10/2023 |
|                                                                                   |                                                           | Página 1 de 8                      |

**ESTUDIOS PREVIOS PARA EL PROCESO DE CONTRATACION EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE EL CERRITO**

**1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES.**

La suscrita presidenta del CONCEJO MUNICIPAL del Municipio de El Cerrito se permite elaborar el presente estudio para la celebración de un contrato de prestación de servicios, cuyo objeto es: **“prestación de servicios profesionales como contador público para el apoyo y acompañamiento en asesorías contable tributaria laboral en los procesos del concejo municipal de el cerrito valle en el Concejo Municipal de El Cerrito por el año 2025”**, En cumplimiento a lo dispuesto por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en especial el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9.

**1.1 NATURALEZA Y REGIMEN JURIDICO DE LA ENTIDAD.**

El Concejo Municipal de El Cerrito es una entidad de naturaleza pública del orden municipal, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creada mediante acto legislativo municipal No. 02 de agosto 2 de 1954.

**1.2 NORMAS REGULADORAS DEL PROCESO DE CONTRATACION**

El numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 señala que la modalidad de contratación directa procede en los siguientes casos entre otros:

- Para la prestación de servicio profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

**2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER.**

El CONCEJO MUNICIPAL tiene a su cargo las funciones reglamentadas en el artículo 313 de la Constitución Nacional y en la ley 136 de 1994, para cumplir con su objeto misional el Concejo debe contratar personal idóneo y capacitado, ya que en la planta no se cuenta con el personal suficiente para tal fin, por lo que se requiere contratar un

Concejo de El Cerrito Valle.

Calle 7 No 11-62 Edificio Alcaldía piso 1

Teléfono: 2584462

Contacto: email [concejo@elcerrito-valle.gov.co](mailto:concejo@elcerrito-valle.gov.co). Facebook: Concejo de El Cerrito.

Instagram: @concejoelcerrito

|                                                                                  |                                                           |                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | GESTION JURIDICA<br>GESTION DE CONTRATACION<br>PRESIDENTE | Código: TS-GJ-GC-04             |
|                                                                                  |                                                           | Versión: 0                      |
|                                                                                  | ESTUDIOS PREVIOS                                          | Fecha de Aprobación: 10/10/2023 |
|                                                                                  |                                                           | Página 2 de 8                   |

profesional en Contaduría Pública para apoyar las labores administrativas y de manejo de documentos, así como otras funciones que se desprendan de las principales en beneficio del Concejo Municipal. El Concejo Municipal de El Cerrito – Valle no cuenta en la actualidad con personal idóneo y suficiente con conocimientos de administrador de empresas y que brinde apoyo en asesorías administrativas a la entidad. Que para efecto de fortalecer la capacidad de gestión y de atención del Concejo Municipal de El Cerrito – Valle y el desarrollo de su plan estratégico, se hace necesario contar con una persona idónea que sirva de apoyo al desarrollo de las actividades establecidas en el plan estratégico de la entidad, en especial asesorías y servicios de la entidad.

**3. NATURALEZA DEL CONTRATO.**

Se trata de un contrato a través de la modalidad de Prestación de servicios, que se registrá por los cánones del derecho privado (específicamente por lo normado en el Código Civil y el Código de Comercio) así como también por las clausulas exorbitantes estipuladas dentro del cuerpo normativo de la Ley 80 de 1993 que trata sobre el estatuto general de contratación de la contaduría pública.

**4. OBJETO A CONTRATAR.**

El objeto a contratar será la: “**prestación de servicios profesionales como contador público para el apoyo y acompañamiento en asesorías contable tributaria laboral en los procesos del concejo municipal de el cerrito valle en el Concejo Municipal de El Cerrito por el año 2025**”,

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR.**

Se trata de la Prestación de un servicio de naturaleza administrativa que para su contratación requiere de la acreditación por parte del contratista del conocimiento y/o experiencia relativa similar y/o específica con las actividades que se van a desempeñar con ocasión al contrato que se pretende celebrar.

**5. ACTIVIDADES U OBLIGACIONES DE LAS PARTES.**

**5.1. SERÁN OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

**5.1.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

Concejo de El Cerrito Valle.

Calle 7 No 11-62 Edificio Alcaldía piso 1

Teléfono: 2584462

Contacto: email [concejo@elcerrito-valle.gov.co](mailto:concejo@elcerrito-valle.gov.co). Facebook: Concejo de El Cerrito.

Instagram: @concejoelcerrito

|                                                                                  |                                                           |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | GESTION JURIDICA<br>GESTION DE CONTRATACION<br>PRESIDENTE | Código: TS-GJ-GC-04                |
|                                                                                  |                                                           | Versión: 0                         |
|                                                                                  | ESTUDIOS PREVIOS                                          | Fecha de Aprobación:<br>10/10/2023 |
|                                                                                  |                                                           | Página 3 de 8                      |

- Elaborar la liquidación de las planillas de seguridad social de los funcionarios de la corporación Concejo Municipal El Cerrito.
- Elaborar comprobantes de egresos de los gastos que realice el Concejo Municipal El Cerrito
- Elaborar y presentar el informe trimestral solicitado por la Contraloría Nacional y Departamental del área contable del Concejo Municipal El Cerrito a la secretaria de hacienda municipal.
- Liquidar las estampillas a las cuales está obligado el Concejo Municipal de El Cerrito presentar, sean estas a nivel departamental y/o municipal.
- Asesoría y acompañamiento en la liquidación y pago de impuestos con los cuales tenga obligaciones el Concejo Municipal de El Cerrito.
- Realizar conciliación bancaria de manera mensual del Concejo Municipal El Cerrito.
- Brindar asesoría contable de manera general al Concejo Municipal de El Cerrito.

**5.1.2. OBLIGACIONES GENERALES**

1. Conocer y aceptar las condiciones del contrato.
2. Autorizar al Concejo Municipal de El Cerrito para publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, o la que haga sus veces, los documentos y/o soportes entregados para la suscripción del contrato.
3. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá algún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del Contratista con el Concejo Municipal.
4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le haga el Concejo Municipal a través del supervisor, para propiciar la correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
5. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato y de acuerdo con las indicaciones que para el efecto imita la Secretaria General.

Concejo de El Cerrito Valle.

Calle 7 No 11-62 Edificio Alcaldía piso 1

Teléfono: 2584462

Contacto: email [concejo@elcerrito-valle.gov.co](mailto:concejo@elcerrito-valle.gov.co). Facebook: Concejo de El Cerrito.

Instagram: @concejoelcerrito



|                                                                                   |                                                           |                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | GESTION JURIDICA<br>GESTION DE CONTRATACION<br>PRESIDENTE | Código: TS-GJ-GC-04                |
|                                                                                   |                                                           | Versión: 0                         |
|                                                                                   | ESTUDIOS PREVIOS                                          | Fecha de Aprobación:<br>10/10/2023 |
|                                                                                   |                                                           | Página 5 de 8                      |

poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral y en las Instituciones de Educación Superior en Colombia: Universidades, Instituciones Universitarias, Escuelas Tecnológicas, Instituciones Tecnológicas e Instituciones Técnicas Profesionales, así como en el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA y las Instituciones de Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano - IETDH."

15. Devolver al Concejo Municipal, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, así como los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.
16. Utilizar la imagen del Concejo Municipal El Cerrito, de acuerdo con los lineamientos establecidos por ésta.
17. Las demás que correspondan, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y las normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan.

## 5.2 SERÁN OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

- 1) Facilitar al **CONTRATISTA** todos los bienes muebles o inmuebles, enseres, información y demás elementos necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones y a pagar oportunamente la contraprestación; en caso de tardanza, a mantener el equilibrio financiero del contrato mediante el pago de los intereses de mora a la tasa máxima prevista en el código de Comercio.
- 2) Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
- 3) Suscribir oportunamente todos los documentos relacionados con el inicio y la liquidación del contrato.
- 4) Designar al supervisor del contrato con el fin de que realice el seguimiento a la ejecución de este, constando el cumplimiento de todas las obligaciones en las debidas condiciones de calidad y oportunidad.
- 5) Las demás que correspondan, de conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y las normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan.

## 6. VALOR DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION.

Concejo de El Cerrito Valle.

Calle 7 No 11-62 Edificio Alcaldía piso 1

Teléfono: 2584462

Contacto: email [concejo@elcerrito-valle.gov.co](mailto:concejo@elcerrito-valle.gov.co). Facebook: Concejo de El Cerrito.

Instagram: @concejoelcerrito

|                                                                                  |                                                           |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | GESTION JURIDICA<br>GESTION DE CONTRATACION<br>PRESIDENTE | Código: TS-GJ-GC-04                |
|                                                                                  |                                                           | Versión: 0                         |
|                                                                                  | ESTUDIOS PREVIOS                                          | Fecha de Aprobación:<br>10/10/2023 |
|                                                                                  |                                                           | Página 6 de 8                      |

DICINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (19.200.000) MONEDA CORRIENTE

El valor del contrato se calculó teniendo el histórico y el presupuesto asignado.

7.      **FORMA DE PAGO.**

El valor del contrato que se genere del presente proceso se pagará: en mensualidades vencidas, previo agotamiento del procedimiento administrativo interno, correspondiente a la presentación por parte del contratista de la factura y/o cuenta de cobro, presentación de informe de actividades, presentación de la planilla de seguridad social con soporte de pago a salud, pensión y ARL.

8.      **DURACION.**

El Presente proyecto tendrá un término de ejecución la suscripción del acta de inicio, y una duración de cuatro (4) meses.

9.      **LUGAR DE EJECUCION.**

El contrato que se suscriba se ejecutara en el Municipio de El Cerrito (Valle), en el CONCEJO MUNICIPAL, calle 7 No. 11-62 El Cerrito.

10.     **SUPERVISION.**

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA a favor del CONCEJO MUNICIPAL DEL EL CERRITO, estará a cargo del secretario general del Concejo Municipal, Víctor Alfonso Saa Hinestroza

Serán obligaciones particulares del supervisor las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas:

- Verificar las actividades que debe desarrollar **EL CONTRATISTA** en desarrollo del objeto contratado.
- Verificar la afiliación y pago oportuno del **CONTRATISTA** de sus obligaciones con el sistema general de seguridad social integral.

|                                                                                   |                                                           |                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | GESTION JURIDICA<br>GESTION DE CONTRATACION<br>PRESIDENTE | Código: TS-GJ-GC-04                |
|                                                                                   |                                                           | Versión: 0                         |
|                                                                                   | ESTUDIOS PREVIOS                                          | Fecha de Aprobación:<br>10/10/2023 |
|                                                                                   |                                                           | Página 7 de 8                      |

- Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del **CONTRATISTA** sobre los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, resolver las que sean de su competencia y dar traslado de las que no le competen al competente.
- Elaborar y suscribir las actas de inicio, recibo parcial, recibo final y liquidación del contrato.

De conformidad con lo preceptuado con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011: La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

**11. REQUISITOS MÍNIMOS REQUERIDOS:**

- Que ostente el título de profesional en Contaduría Pública.
- Que acredite estudios de una universidad que se encuentre habilitada por el ministerio de Educación.
- Si los estudios se realizaron en otro país la convalidación correspondiente.
- Contar con tarjeta profesional que soporte registro como Contador Público.

**12. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.**

Por la naturaleza del contrato como por su cuantía se ajusta con suma precisión a las normas de la CONTRATACION DIRECTA.

**13. JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.**

Para esta contratación se utiliza el medio de selección de CONTRATACION DIRECTA, toda vez, que en virtud del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 señala que la modalidad de contratación directa procede en el caso que para este estudio nos ocupa, por lo tanto es el medio de selección que resulta pertinente y adecuado, tanto por la naturaleza del contrato como por su cuantía, pues el contrato que se pretende celebrar se ajusta con suma precisión a las normas ya citadas que se encargan de indicar cuándo es procedente la CONTRATACION DIRECTA.

**14. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.**

|                                                                                   |                                                           |                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | GESTION JURIDICA<br>GESTION DE CONTRATACION<br>PRESIDENTE | Código: TS-GJ-GC-04                |
|                                                                                   |                                                           | Versión: 0                         |
|                                                                                   | ESTUDIOS PREVIOS                                          | Fecha de Aprobación:<br>10/10/2023 |
|                                                                                   |                                                           | Página 8 de 8                      |

Este proceso de contratación, como todos los que se adelantan por la entidad, tiene determinados riesgos, que de presentarse podría llegar a entorpecer la prestación de los servicios que el Concejo Municipal de El Cerrito les proporciona a todos sus usuarios.

**Tipificación:**

- ✓ Incumplimiento del contrato por parte del contratista.
- ✓ Demora o no ejecución por parte del contratista de las obligaciones estipuladas en el contrato

**Asignación:**

El contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para el total y cabal ejecución del objeto contractual; considerando todos los aspectos técnicos, económico, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten el cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los costos que esto conlleve, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito y en todas aquellas donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad.

**15. GARANTIAS.**

Este contrato por su valor está exento de constituir Garantías.

  
EDISON GARCIA PERNIA

Presidente

Concejo de El Cerrito Valle.

Calle 7 No 11-62 Edificio Alcaldía piso 1

Teléfono: 2584462

Contacto: email [concejo@elcerrito-valle.gov.co](mailto:concejo@elcerrito-valle.gov.co). Facebook: Concejo de El Cerrito.

Instagram: @concejoelcerrito

REGISTRO PRESUPUESTAL  
N° 003

CERTIFICA QUE

Que, en el presupuesto de funcionamiento de la corporación Concejo Municipal de El Cerrito en la actual vigencia se registró.

A NOMBRE DE: KAROLINA DOMINGUEZ CARDENAS C.C. 1.114.832.161

CONCEPTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN ASESORÍAS CONTABLE TRIBUTARIA LABORAL EN LOS PROCESOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE EL CERRITO VALLE

| CUENTAS  | NOMBRE                  | FUENTE            | DEBITO        | CREDITO       |
|----------|-------------------------|-------------------|---------------|---------------|
| 22051101 | PRESTACION DE SERVICIOS | RECURSO S PROPIOS | 19.200.000.00 |               |
| 22051101 | PRESTACION DE SERVICIOS | RECURSO S PROPIOS |               | 19.200.000.00 |

TOTAL REGISTRO: 19.200.000.00

Son: DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS CON CERO CENTAVOS.

Expedida en El Cerrito Valle del Cauca, con fecha de 23/01/2026



**EDISON GARCIA PERNIA**  
Presidente Concejo Municipal El Cerrito

|                                                                                  |                                                           |                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|  | GESTION JURIDICA<br>GESTION DE CONTRATACION<br>PRESIDENTE | Código: TS-GJ-GC-04                                 |
|                                                                                  |                                                           | Versión: 0                                          |
|                                                                                  | CONTRATACIÓN                                              | Fecha de Aprobación:<br>10/10/2023<br>Página 1 de 5 |

**CONTRATO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION**

**CONTRATO:** DE PRESTACION DEM SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION No. PS-CONCEJOMECEC-003-2026

**CONTRATANTE:** CONCEJO MUNICIPAL DE EL CERRITO – VALLE

NIT 815.004.993-3

**CONTRATISTA:** KAROLINA DOMINGUEZ CARDENAS

NIT 1.114.832.161

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN ASESORÍAS CONTABLE TRIBUTARIA LABORAL EN LOS PROCESOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE EL CERRITO VALLE

**VALOR:** DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$19.200.000) MONEDA CORRIENTE.

**PLAZO CUATRO (04) MESES**

Entre los suscritos, **EDISON GARCIA PERNIA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 16.271.170 expedida en Palmira, Valle del Cauca, actuando en nombre y representación del Concejo Municipal de El Cerrito, NIT 815.004.993-3 y quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE**, por una parte y, por la otra **KAROLINA DOMINGUEZ CARDENAS**, de Profesión Contador Público, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.114.832.161 expedida en El Cerrito, Valle del Cauca, T.P. 304199-T, domiciliado en la Carrera 15 # 9 – 03, El Cerrito, Valle del Cauca., Celular 3197459065, actuando en nombre propio y quien para los efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido celebrar el presente contrato de

Concejo de El Cerrito Valle.

Calle 7 No 11-62 Edificio Alcaldía piso 1

Teléfono: 2584462

Contacto: email [concejo@elcerrito-valle.gov.co](mailto:concejo@elcerrito-valle.gov.co). Facebook: Concejo de El Cerrito.

Instagram: @concejoelcerrito

|                                                                                                                           |                                                                    |                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|  <b>Concejo municipal<br/>El Cerrito</b> | <b>GESTION JURIDICA<br/>GESTION DE CONTRATACION<br/>PRESIDENTE</b> | Código: TS-GJ-GC-04                                 |
|                                                                                                                           | <b>CONTRATACIÓN</b>                                                | Versión: 0                                          |
|                                                                                                                           |                                                                    | Fecha de Aprobación:<br>10/10/2023<br>Página 2 de 5 |

prestación de servicios profesionales, previas las siguientes consideraciones: **1.-** La necesidad de personal de apoyo como contador público en el Concejo Municipal de El Cerrito – Valle, tal como se colige tras elaborar estudio previo mediante el cual se acredita la necesidad de contratar a una persona con este perfil. **2.-** Que el Concejo Municipal de El Cerrito – Valle no cuenta en la actualidad con personal idóneo y suficiente con conocimiento de contador público y que brinde apoyo en asesorías contable-tributaria-laboral a la entidad. **3.-** Que para efecto de fortalecer la capacidad de gestión y de atención del Concejo Municipal de El Cerrito – Valle y el desarrollo de su plan estratégico, se hace necesario contar con una persona idónea que sirva de apoyo al desarrollo de las actividades establecidas en el plan estratégico de la entidad, en especial asesorías y servicios de la entidad. **4.-** Que dicho contrato se celebra teniendo en cuenta la Ley 80 de 1.993, la Ley 1150 de 2007y en especial el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9. **5.-** Que existe correspondiente disponibilidad presupuestal para atender el gasto con recursos asignados en presupuesto de la actual vigencia fiscal. **6.-** Que, conforme a los documentos aportados, **EL CONTRATISTA** demostró que reúne los requisitos de idoneidad y experiencia necesarios para la prestación de los servicios requeridos, siendo viable su contratación. En consecuencia, el contrato regirá por las siguientes cláusulas. **PRIMERA. - Objeto del Contrato.** **EL CONTRATISTA** en su calidad de contador público, se obliga para con **EL CONTRATANTE** a celebrar el presente contrato de Asesorías contable – tributaria - laboral, para el apoyo y acompañamiento de los informes contables del Concejo Municipal de El Cerrito – Valle, según los requerimientos que se acuerden entre las partes. **SEGUNDA. - Valor del Contrato.** Para efectos fiscales y legales estiman los honorarios en un valor de DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$19.200.000) Moneda Corriente, y proporcional al tiempo servido. **TERCERA. - Forma de pago.** **EL CONTRATANTE** cancelara a **EL CONTRATISTA** el valor del presente contrato mensualmente, proporcional al tiempo de servicios. Los pagos se realizarán mediante cheques. **EL CONTRATANTE** efectuara pagos mensualizados por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$4.800.000) Moneda Corriente, pagaderos el día 28 de cada mes, previo cumplimiento de los requisitos que para ello se exige. **CUARTA. - Duración del Contrato.** El presente contrato tendrá una duración de cuatro (04) meses; contados a partir del 28 de enero de 2025 hasta el 28 de mayo del mismo año. **QUINTA. - Obligaciones de las Partes.** **1.- Obligaciones de EL CONTRATISTA:** **1. ESPECIFICAS** a.) Elaborar la liquidación de las planillas de seguridad social de los funcionarios de la corporación Concejo Municipal El Cerrito. b.) Elaborar comprobantes de egresos de los gastos que realice el Concejo Municipal El Cerrito c.) Elaborar y presentar el informe trimestral solicitado por la Contraloría Nacional y Departamental del área contable del Concejo Municipal El Cerrito a la secretaria de hacienda municipal. d) Liquidar las estampillas a las cuales está obligado el Concejo Municipal de El Cerrito presentar, sean estas a nivel departamental y/o municipal. e) Asesoría y acompañamiento en la liquidación y pago de impuestos con los cuales tenga obligaciones el Concejo Municipal de El Cerrito. f) Realizar conciliación bancaria de manera mensual del Concejo Municipal El Cerrito. g) Brindar asesoría contable de manera general al Concejo Municipal de El Cerrito. **1. GENERALES** a) Conocer y aceptar las condiciones del contrato. b) Autorizar al Concejo Municipal de El Cerrito para publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, o la que haga sus veces, los documentos

Concejo de El Cerrito Valle.

Calle 7 No 11-62 Edificio Alcaldía piso 1

Teléfono: 2584462

Contacto: email [concejo@elcerrito-valle.gov.co](mailto:concejo@elcerrito-valle.gov.co). Facebook: Concejo de El Cerrito.

Instagram: @concejoelcerrito

|                                                                                   |                                                           |                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|  | GESTION JURIDICA<br>GESTION DE CONTRATACION<br>PRESIDENTE | Código: TS-GJ-GC-04                                 |
|                                                                                   | CONTRATACIÓN                                              | Versión: 0                                          |
|                                                                                   |                                                           | Fecha de Aprobación:<br>10/10/2023<br>Página 3 de 5 |

y/o soportes entregados para la suscripción del contrato. **c)** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá algún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del Contratista con el Concejo Municipal. **d)** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le haga el Concejo Municipal a través del supervisor, para propiciar la correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones **e)** Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato y de acuerdo con las indicaciones que para el efecto imita la Secretaria General. **f)** Guardar reserva sobre la información a la cual tenga acceso, maneje en el desarrollo de su actividad, o llegue a conocer durante la ejecución del contrato y que no corresponda a información pública. En consecuencia, no podrá divulgar por ningún medio la información a terceros, sin la previa autorización escrita del Concejo Municipal El Cerrito. **g)** Suscribir oportunamente todos los documentos relacionados con el inicio, ejecución, modificación y terminación del contrato. **h)** Constituir y remitir a través de SECOP II al Concejo Municipal la garantía requerida, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, y realizar las modificaciones que se le solicite con relación a ese aspecto. **i)** Realizar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente y acreditar este aspecto para el trámite de cada cuenta de cobro y siempre que se le requiera. **j)** Abstenerse de ejecutar cualquiera de las actividades que se desprenden del contrato cuando no se encuentre vigente la afiliación a riesgos laborales, no se haya efectuado el registro presupuestal del contrato. **k)** Participar y apoyar al Concejo Municipal en todas las reuniones a las que se le convoque y que estén relacionadas con el contrato. **l)** Disponer de los medios necesarios para el mantenimientos, cuidado y custodia de la documentación objeto del contrato. **m)** Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor de este, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción. **n)** Cumplir estrictamente, a lo largo de la ejecución del contrato, con el protocolo integral de prevención y orientación institucional frente a conductas de violencia sexual, en el ámbito laboral y contractual en el Concejo Municipal. En cumplimiento de la Ley 2365 de 2024 se incorpora la definición de acoso sexual, así: “Artículo 2°. Definición de Acoso sexual. Para efectos de esta ley, se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral y en las Instituciones de Educación Superior en Colombia: Universidades, Instituciones Universitarias, Escuelas Tecnológicas, Instituciones Tecnológicas e Instituciones Técnicas Profesionales, así como en el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA y las Instituciones de Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano - IETDH.” **o)** Devolver al Concejo Municipal, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, así como los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia. **p)** Utilizar la imagen del Concejo Municipal El Cerrito, de acuerdo con los lineamientos establecidos por ésta. **q)** Las demás que correspondan, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 80 de

Concejo de El Cerrito Valle.

Calle 7 No 11-62 Edificio Alcaldía piso 1

Teléfono: 2584462

Contacto: email [concejo@elcerrito-valle.gov.co](mailto:concejo@elcerrito-valle.gov.co). Facebook: Concejo de El Cerrito.

Instagram: @concejoelcerrito

|                                                                                  |                                                           |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | GESTION JURIDICA<br>GESTION DE CONTRATACION<br>PRESIDENTE | Código: TS-GJ-GC-04                |
|                                                                                  |                                                           | Versión: 0                         |
|                                                                                  | CONTRATACIÓN                                              | Fecha de Aprobación:<br>10/10/2023 |
|                                                                                  |                                                           | Página 4 de 5                      |

1993 y las normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan. **2.- Obligaciones de EL CONTRATANTE:** EL CONTRATANTE se obliga a facilitar a EL CONTRATISTA todos los bienes muebles o inmuebles, enseres, información y demás elementos necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones y a pagar oportunamente la contraprestación; en caso de tardanza, a mantener el equilibrio financiero del contrato mediante el pago de los intereses de mora a la tasa máxima prevista en el código de Comercio. **SEXTA. - Garantía.** De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 EL CONTRATISTA no deberá otorgar póliza de garantía. **PARAGRAFO.** Cláusula de Indemnidad: EL CONTRATISTA se obliga para con EL CONTRATANTE a mantenerla indemne de cualquier reclamación de terceros originada de su actuación como contratista, de toda demanda, acciones legales o similares, provenientes de terceros que tenga como causa toda acción u omisión de EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato. **SEPTIMA. - Perfeccionamiento y Ejecución.** El presente contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito por las partes, y se efectúe el respectivo registro presupuestal. Igualmente, EL CONTRATISTA deberá presentar todos los documentos necesarios para la legalización del contrato dentro de los cinco (05) días calendario siguiente al recibo de la comunicación que contenga la exigencia en dicha materia, so pena de incurrir en incumplimiento de las obligaciones pactadas y se proceda a declarar la terminación unilateral. Para efectos de la ejecución se requiere de las firmas del acta de inicio de actividades por las partes. **PARAGRAFO:** Control y Vigilancia. La Vigilancia de este contrato estará a cargo del presidente del Concejo Municipal de El Cerrito – Valle, o quien haga sus veces, quien velará por el estricto cumplimiento del objeto del contrato. En desarrollo de la labor de vigilancia el supervisor tendrá las siguientes funciones: a.) Verificar las actividades que debe desarrollar EL CONTRATISTA en desarrollo del objeto contratado; b.) Verificar la afiliación y pago oportuno de EL CONTRATISTA de sus obligaciones con el sistema general de seguridad social integral; c.) Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas de EL CONTRATISTA sobre los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, resolver las que sean de su competencia y dar traslado de las que no le competen al competente; d.) Elaborar y suscribir las actas de inicio, recibo parcial, recibo final y liquidación del contrato. Derecho al CONTRATANTE a exigirle la devolución del dinero cancelado a la fecha. **OCTAVA. - Terminación del Contrato.** El presente contrato podrá darse por terminado por mutuo acuerdo entre las partes, o en forma unilateral por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, por cualquiera de ellas. **NOVENA. - Clausula Penal.** En caso de incumplimiento de EL CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones previstas en este contrato dará derecho a EL CONTRATANTE a exigirle la devolución del dinero cancelado a la fecha. **DECIMA. - Independencia de EL CONTRATISTA.** EL CONTRATISTA actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación laboral con EL CONTRATANTE y sus derechos se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATANTE y al pago de los Honorarios estipulados por la prestación del servicio. **DECIMA PRIMERA.- Exclusión de la relación laboral.** Queda claramente entendido que no existirá relación laboral alguna entre EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA, o el personal que éste último utilice en la ejecución del objeto del presente contrato. **DECIMA SEGUNDA.- Cesión del**

Concejo de El Cerrito Valle.

Calle 7 No 11-62 Edificio Alcaldía piso 1

Teléfono: 2584462

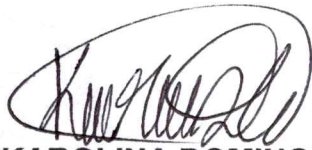
Contacto: email [concejo@elcerrito-valle.gov.co](mailto:concejo@elcerrito-valle.gov.co). Facebook: Concejo de El Cerrito.

Instagram: @concejoelcerrito

|                                                                                                                           |                                                                    |                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|  <b>Concejo municipal<br/>El Cerrito</b> | <b>GESTION JURIDICA<br/>GESTION DE CONTRATACION<br/>PRESIDENTE</b> | Código: TS-GJ-GC-04                                 |
|                                                                                                                           | <b>CONTRATACIÓN</b>                                                | Versión: 0                                          |
|                                                                                                                           |                                                                    | Fecha de Aprobación:<br>10/10/2023<br>Página 5 de 5 |

**contrato. EL CONTRATISTA** no podrá en ningún momento ceder parcial ni totalmente la ejecución del presente contrato a un tercero salvo previa autorización expresa y escrita de **ELCONTRATANTE. DECIMATERCERA.- Domicilio contractual.** Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será El Cerrito, Valle del Cauca y las notificación serán recibidas por las partes en las siguientes direcciones: Por **EL CONTRATANTE** Calle 7ª entre carrera 11 y 12 Edificio Alcaldía Municipal primer piso y por **ELCONTRATISTA** en la Carrera 15 # 9 – 03, El Cerrito, Valle del Cauca. Para constancia se firma en El Cerrito, Valle del Cauca, a los veintisiete (27) días del mes de Enero de Dos Mil Veintiséis (2026).

**EL CONTRATISTA**



**KAROLINA DOMINGUEZ CARDENA**

**C.C. 1.114.832.161**

**EL CONTRATANTE**



**EDISON GARCIA PERNIA**

**Presidente**

Concejo de El Cerrito Valle.

Calle 7 No 11-62 Edificio Alcaldía piso 1

Teléfono: 2584462

Contacto: email [concejo@elcerrito-valle.gov.co](mailto:concejo@elcerrito-valle.gov.co). Facebook: Concejo de El Cerrito.

Instagram: @concejoelcerrito

LA PRESIDENCIA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE EL CERRITO

En uso de sus facultades legales y en los términos establecidos por la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, demás normas concordantes y manual de supervisión e interventoría de la Entidad, realiza acto de delegación en los siguientes términos:

DELEGACIÓN DE SUPERVISIÓN

Para la supervisión que contempla el seguimiento técnico, administrativo, financiero, jurídico y en todo caso integral del contrato que se relaciona, se hace la presente designación de supervisión, en todo caso, la representante legal de la Entidad, se reserva la potestad de designar libremente otra persona en tal calidad, en cualquier tiempo; en este evento, el supervisor(a) sustituido(a) deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución, un informe de su gestión.

| Contrato                          | Contratista                                            | Supervisor (a)                                                                 |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| No PS-<br>CONCEJOMEC-<br>003-2026 | KAROLINA DOMINGUEZ<br>CARDENAS, con C.C. 1.114.832.161 | VICTOR ALFONSO SAA<br>HINESTROZA, Secretario General<br>con C.C. 1.114.818.276 |

Dado en El Cerrito, Valle del Cauca a los veintisiete (27) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

Atentamente,

Aceptación Supervisión



EDISON GARCIA PERNIA  
Presidente  
Concejo Municipal El Cerrito



VICTOR ALFONSO SAA HINESTROZA  
Secretario General

|                                                                                  |                                                           |                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|  | GESTION JURIDICA<br>GESTION DE CONTRATACION<br>PRESIDENTE | Código: TS-GJ-GC-04                                 |
|                                                                                  |                                                           | Versión: 0                                          |
|                                                                                  | CONTRATACIÓN                                              | Fecha de Aprobación:<br>10/10/2023<br>Página 1 de 2 |

ACTA DE INICIO

|                                                          |                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OBJETO:                                                  | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO<br>CONTADOR PÚBLICO PARA EL APOYO Y<br>ACOMPañAMIENTO EN ASESORÍAS CONTABLE<br>TRIBUTARIA LABORAL EN LOS PROCESOS DEL CONCEJO<br>MUNICIPAL DE EL CERRITO VALLE |
| NOMBRE O RAZÓN<br>SOCIAL DEL<br>CONTRATISTA:             | KAROLINA DOMINGUEZ CARDENAS                                                                                                                                                                               |
| IDENTIFICACIÓN DEL<br>CONTRATISTA:                       | 1.114.832.161                                                                                                                                                                                             |
| REPRESENTANTE<br>LEGAL: (Si aplica)                      | NO APLICA                                                                                                                                                                                                 |
| IDENTIFICACIÓN DEL<br>REPRESENTANTE<br>LEGAL (Si aplica) | NO APLICA                                                                                                                                                                                                 |
| VALOR DEL<br>CONTRATO:                                   | DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE<br>(\$19.200.000)                                                                                                                                           |
| PLAZO:                                                   | CUATRO (04) MESES                                                                                                                                                                                         |
| FECHA DE INICIO:                                         | ENERO 28 DE 2025                                                                                                                                                                                          |
| FECHA DE<br>TERMINACIÓN:                                 | MAYO 28 DE 2025                                                                                                                                                                                           |
| INTERVENTOR                                              | VICTOR ALFONSO SAA HINESTROZA                                                                                                                                                                             |

Concejo de El Cerrito Valle.

Calle 7 No 11-62 Edificio Alcaldía piso 1

Teléfono: 2584462

Contacto: email [concejo@elcerrito-valle.gov.co](mailto:concejo@elcerrito-valle.gov.co). Facebook: Concejo de El Cerrito.

Instagram: @concejoelcerrito

