

	ALCALDÍA DE SAN GIL ADICIONAL CONTRATO N°CPS-233-2026	F:20.AP.GC
		VERSIÓN: 0.2
		FECHA: 19.12.24
		Página 1 de 3

CONTRATO ADICIONAL No. 001 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. CPS-233-2026, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE SAN GIL Y CATALINA SANCHEZ URIBE, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No 37.888.820 DE SAN GIL, SANTANDER.

OBJETO	“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL JUNTO CON LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS Y DEMÁS REGLAMENTACIÓN TENDIENTE A LA CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DEL MUNICIPIO DE SAN GIL”
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SAN GIL, SANTANDER Nit. 800.099.824-1 Representado Legalmente por: EDGAR ORLANDO PINZÓN ROJAS C.C. No.13.835.844 de Bucaramanga Alcalde Municipal
CONTRATISTA	CATALINA SANCHEZ URIBE, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No 37.888.820 DE SAN GIL, SANTANDER
SUPERVISOR	KAROLINA REYES SÁNCHEZ Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno
VALOR INICIAL	DIEZ MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (10.600.000)
VALOR ADICIONAL 1	CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$5.300.000)
VALOR TOTAL CONTRATO	QUINCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$15.900.000)
PLAZO INICIAL	CUATRO (04) MESES
PLAZO ADICIONAL	DOS (02) MESES
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	SEIS (06) MESES
FECHA DE CONTRATO	29 DE ENERO DE 2026
FECHA DE INICIO	30 DE ENERO DE 2026
FECHA ADICIONAL N° 1	27 MAY 2026

Entre los suscritos a saber **EDGAR ORLANDO PINZÓN ROJAS**, con cédula de ciudadanía No. 13.835.844 de Bucaramanga, Santander, alcalde Municipal, de acuerdo con lo señalado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias, actuando en nombre y representación del Municipio

 Alcaldía de SAN GIL	ALCALDÍA DE SAN GIL ADICIONAL CONTRATO N°CPS-233-2026	F:20.AP.GC
		VERSIÓN: 0.2
		FECHA: 19.12.24
		Página 2 de 3

de San Gil, con Nit. No. 800.099.824-1, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte; y por la otra **CATALINA SANCHEZ URIBE, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No 37.888.820 DE SAN GIL, SANTANDER**, quien para los efectos del presente adicional se denominará el **CONTRATISTA**, quien manifiesta bajo la gravedad de juramento no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para celebrar contratos de que trata el artículo 8 de la ley 80 de 1993 y según lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, hemos convenido en celebrar el presente **CONTRATO ADICIONAL al CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN NO. CPS-233-2026**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **1)** Que, entre el municipio de San Gil, Santander y **CATALINA SANCHEZ URIBE, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No 37.888.820 DE SAN GIL, SANTANDER**, se suscribió el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. CPS-233-2026** de fecha 29 de enero de 2026 cuyo objeto es **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL JUNTO CON LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS Y DEMÁS REGLAMENTACIÓN TENDIENTE A LA CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DEL MUNICIPIO DE SAN GIL”** **2)** Que el plazo de ejecución inicial se pactó en **CUATRO (04) MESES** contados desde la suscripción del **acta de inicio** es decir desde el **30 de enero de 2026**. **3)** Que el valor del contrato inicial es de **DIEZ MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (10.600.000)** **4)** Que el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. **CPS-233-2026** a la fecha de suscripción del presente adicional se encuentra vigente. **5)** Así las cosas, es importante contar con el servicio de apoyo a la gestión para garantizar el desarrollo de las actividades concernientes a la **Oficina de Control Disciplinario Interno** **6)** Que, a la fecha, se cuenta con una disponibilidad para realizar el adicional, con el fin de poder seguir garantizando el fortalecimiento de la entidad, aclarándose, que los recursos que se dispondrán para el adicional son recursos que no existían al momento del inicio del proceso de contratación, lo cual justifica la realización del presente adicional. **7)** Que con base en lo anterior y a fin de seguir cumpliendo con la necesidad expuesta, se hace necesaria la realización de la modificación contractual efectuando un adicional en plazo y en consecuencia en el valor del contrato. **8)** Que el presente adicional en valor no excede el 50% del valor del contrato inicial expresado en salarios mínimos, de acuerdo con lo contemplado en artículo 40 de la Ley 80 de 1993. Por tal razón, en mérito de lo expuesto, las partes intervinientes hemos acordado celebrar el presente contrato **ADICIONAL**, el cual estará determinado por las siguientes estipulaciones:

CLÁUSULA PRIMERA-: Adicionar en **CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$5.300.000)** la **Cláusula 4 – “Valor del contrato y forma de pago”** del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. **CPS-233-2026**. En razón de lo anterior la referida cláusula quedará de la siguiente forma:

Cláusula 4 - Valor del contrato y forma de pago: El valor del presente contrato corresponde a la suma de **QUINCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$15.900.000)**

 Alcaldía de SAN GIL	ALCALDÍA DE SAN GIL ADICIONAL CONTRATO N°CPS-233-2026	F:20.AP.GC
		VERSIÓN: 0.2
		FECHA: 19.12.24
		Página 3 de 3

El municipio pagará al Contratista el valor del contrato de la siguiente forma: SEIS (06) pagos parciales iguales cada uno por la suma de **DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$2.650.000)**.

Los valores se pagarán previa entrega del informe o entregable en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del contrato. El valor al que se refiere la presente aparte será cancelado por medio de la Secretaría de Hacienda Municipal en pesos colombianos a través de transacción en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

CLÁUSULA SEGUNDA -: Prorrogar **DOS (02) MESES** la Cláusula 6 - "Plazo de ejecución" del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. **CPS-233-2026**, la cual quedará de la siguiente forma:

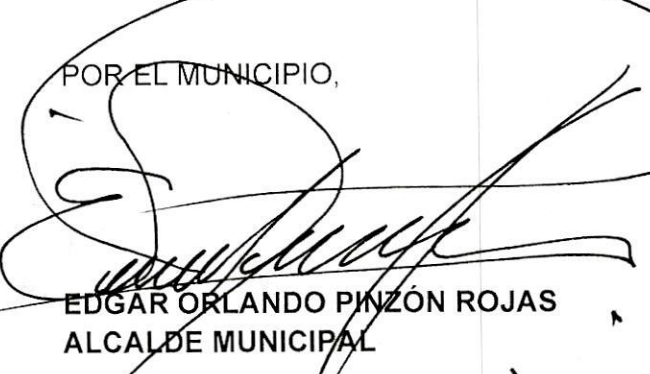
Cláusula 6– Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del contrato será de **SEIS (06) MESES**, contados a partir de la firma del acta de inicio. Si durante su ejecución se presentan situaciones no previstas, ajenas al control del contratista, que alteren el progreso normal de ejecución, éste podrá comunicar tales hechos por escrito a través del supervisor del contrato y solicitar con base en ello prórroga del plazo. El municipio, previo concepto del supervisor y después de estudiadas las situaciones no previstas y las causas que las originan, podrá conceder la prórroga del plazo. En tal caso, se suscribirán las cláusulas modificatorias y se ampliará la garantía correspondiente, si las hay.

CLÁUSULA TERCERA: Las demás cláusulas del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. **CPS-233-2026**, permanecerán tal y como fueron consignadas en el documento original y, por lo tanto, no sufren modificación alguna.

Para constancia, se firma en San Gil, Santander el **27 MAY 2026**

POR EL MUNICIPIO,

POR EL CONTRATISTA,


EDGAR ORLANDO PINZÓN ROJAS
ALCALDE MUNICIPAL


CATALINA SANCHEZ URIBE
C.C No. 37.888.820 DE SAN GIL (S)

Proyectó: Leiby Nayibe Silva Páez - Profesional Universitario
Revisó: Claudia Liliana García Sandoval
Secretaría Jurídica y de Contratación



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE SAN GIL
NIT. 800.099.824-1

REGISTRO PRESUPUESTAL No: 26-01079

CRUCE CON EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD No: CD : 26-00823

Sección o Unidad Ejecutora ADMC Administración
Código de Presupuesto : 2.3.2.02.02.009.03.45.4599.4599017 Código rápido: 260776
Fondo / Fte de Financiación RBRP RECURSOS DE BALANCE RECURSOS PROPIOS LIBRE INVERSION
Proyecto : SECTORES
Código Especial : 110045
Descripción Código Especial 45-GOBIERNO TERRITORIAL
2 : Gastos Administracion Central
2.3 : INVERSIÓN
2.3.2 : ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS
2.3.2.02 : Adquisiciones Diferentes de Activos
2.3.2.02.02 : ADQUISICION DE SERVICIOS
2.3.2.02.02.009 : Servicios para la comunidad, sociales y personales
2.3.2.02.02.009.03 : Pilar 3: Por una Administracion Eficiente y transparente con participacion ciudadana
2.3.2.02.02.009.03.45 : GOBIERNO TERRITORIAL
2.3.2.02.02.009.03.45.4599 : Fortalecimiento de la Gestion y Direccion de la Administracion Publica Territorial
2.3.2.02.02.009.03.45.4599.4599017 : Servicio de gestión documental

Valor Registro \$: 5,300,000.00

Para : CD 26-00823, ADICIONAL No. 001 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 233-2026, CUYO OBJETO ES: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL JUNTO CON LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS Y DEMÁS REGLAMENTACIÓN TENDIENTE A LA CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DEL MUNICIPIO DE SAN GIL. POR EL TÉRMINO DE DOS (02) MESES.

CC: 00037888820 SANCHEZ URIBE CATALINA

Por la suma de CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS m/cte. (\$5,300,000.00)*****

Dado en el día Mayo 27 de 2026

Elaboró: AMMS


Profesional universitario de Presupuesto

v=29 mayo

 Alcaldía de SAN GIL	ALCALDÍA DE SAN GIL IDENTIFICACIÓN DE NECESIDAD	F:63.AP.GC
		VERSIÓN: 0.2
		FECHA: 19.12.24
		Página 1 de 7

IDENTIFICACIÓN DE NECESIDAD	
DEPENDENCIA	Oficina Control Disciplinario Interno ✓
FECHA DE ELABORACIÓN	MAYO 2026 ✓

JUSTIFICACIÓN
De entrada es preciso mencionar que el documento que nos ocupa se fundamenta en las disposiciones que prevé la Constitución Política de Colombia, iniciando desde luego por los fines esenciales del Estado, los cuales se definen en el art 2° Superior; <i>“servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”</i>. ✓ Corresponde al estado en todos sus niveles organizar, dirigir y reglamentar el desarrollo de la Administración Pública, mediante una organización de todas sus dependencias, las cuales deben tener claro las funciones que van a ejecutar, los procedimientos que deben seguir, para que articulados en un mismo propósito cumplan los postulados que rigen la Administración Pública como son la Eficiencia, la Eficacia, la Transparencia en el manejo de los recursos, en claro acatamiento a las políticas del orden Nacional. ✓ En materia comercial estatal se debe distinguir entre capacidad y competencia para contratar. La capacidad se encuentra otorgada en el artículo 2° de la ley 80/1993 en cuanto enlista a las entidades estatales (...) <i>No obstante, no basta con la capacidad, pues en materia comercial contractual se exige la competencia para adelantar el correspondiente proceso comercial, que es precisamente la que desarrolla el artículo 11 de la ley 80, el cual, en primer término, y por vía general, previene que la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones o concursos y para escoger contratistas será del jefe o representante de la entidad en alusión directa a las previstas en su artículo 2°</i>. ✓ El artículo 11 de la Ley 80 de 1993 prevé: <i>“La competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones o concursos y para escoger contratistas, será del jefe o representante de la entidad, según el caso (...) a nivel territorial; (...) los alcaldes municipales (...)”</i> ✓ Conforme al Artículo 315 de la Constitución Política, corresponde al alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. ✓ El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que la función administrativa



ALCALDÍA DE SAN GIL

IDENTIFICACIÓN DE NECESIDAD

F:63.AP.GC

VERSIÓN: 0.2

FECHA: 19.12.24

Página 2 de 7

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

Ahora bien, se requiere adelantar el presente proceso de contratación, en atención a lo estipulado en el Plan de Desarrollo "Por un San Gil Próspero, Sustentable e Incluyente 2024-2027" el cual dentro de su pilar 3; Por una administración eficiente y transparente con participación ciudadana; Sector: Gobierno Territorial; Programa: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial; se encuentra el producto; Servicio de Gestión Documental. ✓

En este orden de ideas esta dependencia considera de vital importancia realizar adicional en tiempo y valor al contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. CPS-233-2026 cuyo objeto lo constituya: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, PARA POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL JUNTO CON LOS INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS Y DEMAS REGLAMENTACION TENDIENTE A LA CONSERVACION DE ARCHIVOS DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DEL MUNICIPIO DE SAN GIL PARA EL FORTALECIMIENTO A LA DIRECCION Y GESTION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA Y TERRITORIAL"**. ✓

Para el cumplimiento de estas funciones y las demás asignadas a la entidad territorial, se requiere contar con los servicios, para lo cual se elabora el presente documento, que contiene el análisis previo de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015. ✓

Dando cumplimiento a la Resolución 1843 de 2025 sobre la obligatoriedad de realizar exámenes médicos de ingreso y egreso, de acuerdo con el nivel de riesgo el cual debe alinearse con la actividad a desarrollar, se determina que el nivel de riesgo para el presente contrato es **uno**. ✓

OBJETO A CONTRATAR

Adicional 01 al contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. CPS-233-2026 cuyo objeto lo constituya: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, PARA POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL JUNTO CON LOS INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS Y DEMAS REGLAMENTACION TENDIENTE A LA CONSERVACION DE ARCHIVOS DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DEL MUNICIPIO DE SAN GIL PARA EL FORTALECIMIENTO A LA DIRECCION Y GESTION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA Y TERRITORIAL"**. ✓

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER

La Administración Municipal de San Gil de conformidad con la Constitución Nacional y la Ley,



ALCALDÍA DE SAN GIL

IDENTIFICACIÓN DE NECESIDAD

F:63.AP.GC

VERSIÓN: 0.2

FECHA: 19.12.24

Página 3 de 7

le corresponde dar cumplimiento a una serie de metas, programas, proyectos y competencias, tanto en materia de inversión como de funcionamiento, para lo cual la actividad contractual, es uno de los principales instrumentos y herramientas que se tienen. ✓

En el anterior orden de ideas, se presenta actualmente la siguiente necesidad: ✓

El municipio de San Gil dentro de sus obligaciones y funciones tiene la de garantizar la memoria histórica de la entidad de vigencias que pertenecen a archivos de gestión y se alimenta el software como medio de preservación digital, adicional a ello se reciben transferencias documentales de las diferentes unidades productoras que contempla una vigencia para la totalidad de ellas y vigencia de años que ya debieron ser transferidos al archivo central, igualmente se ejecutan actividades contempladas en los planes de prevención digital, conservación documental, Plan Institucional de Archivos PINAR, obligaciones que tienen como fundamento la Ley 594 de 2000, *Ley General de Archivos*. ✓

Desde el área de archivo central se crean y alimentan bases de datos de información crítica para la entidad de vigencias que pertenecen a archivos de gestión y se alimenta el software como medio de preservación digital, adicional a ello se reciben transferencias documentales de las diferentes unidades productoras que contempla una vigencia para la totalidad de ellas y vigencias de años que ya debieron ser transferidos al archivo central, igualmente se ejecutan actividades contempladas en los Planes de preservación digital, conservación documental, y el Plan Institucional de Archivos PINAR, obligaciones que tiene como fundamento la Ley 594 de 2000, *Ley General de Archivos*. ✓

Los archivos deben servir como fuente para el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, en particular los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten, conforme lo señala el artículo 4 de la Ley 594 del 2000 "*Ley General de Archivos*". ✓

Los instrumentos archivísticos se constituyen como instrumentos de la gestión de la información pública. Así las cosas, la inobservancia al cumplimiento de las normas archivística en general, afecta la función probatoria, garantizadora y perpetuadora de los archivos, así como el cumplimiento de los principios generales que rigen la función archivística en las entidades del Estado, el derecho al acceso a la información pública y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos de ley. ✓

Se considera que los documentos son de vital importancia para el desarrollo de la entidad y proporcionan la información adecuada para apoyar la eficiencia de la administración en la toma de decisiones, la rendición de cuentas, etc., los documentos pueden ser usados como testimonios confiables y precisos de las decisiones y las acciones que se han documentado, además, son consideradas como los principios del control de las necesidades fundamentales de un sistema de gestión de calidad. De la estandarización de los procesos, la unificación de



ALCALDÍA DE SAN GIL

IDENTIFICACIÓN DE NECESIDAD

F:63.AP.GC

VERSIÓN: 0.2

FECHA: 19.12.24

Página 4 de 7

los conceptos a nivel institucional y la trazabilidad de la gestión depende en gran medida el adecuado desarrollo de gestión documental. ✓

Para la vigencia 2026 se ha proyectado la recepción de los archivos de gestión de la totalidad de las dependencias de la Alcaldía Municipal vigencia 2025 y la recepción físicas de las transferencias de la vigencia 2021, aunado a las vigencias que ya cumplieron su ciclo en el archivo de gestión y deben ser enviadas al archivo central, igualmente es necesario continuar con la construcción de bases de datos de información prioritaria como lo son las decisiones de carácter disciplinario que emanen de la oficina de Control Disciplinario Interno del Municipio de San Gil; por lo que se requiere contar con los servicios idóneos que permitan llevar a cabo la gestión de los procesos documentales de manera óptima, transparente, segura y eficiente con el propósito de garantizar el desarrollo de las actividades propias de la documentación producida y recibida por la Alcaldía Municipal de San Gil. ✓

Teniendo en cuenta las exigencias de la necesidad a satisfacer, y en vista, que no existe personal suficiente dentro de la planta del municipio de San Gil para poder desarrollar este tipo de actividades, se hace necesario contar con persona que preste sus servicios de apoyo a la gestión en la Oficina de Control Disciplinario Interno, ejecutando las actividades que contribuyan al buen funcionamiento de la gestión documental de la entidad. ✓

Que en el presente estudio se proyecta bajo el contexto de que la administración Municipal requiere contratar estos servicios de apoyo a la gestión con recursos del presupuesto de la vigencia 2026, debido a que revisada la planta de personal de la entidad se ha podido establecer que no se tiene personal de planta suficiente para que atienda estas funciones o desarrollen actividades iguales o relacionadas con el asunto del objeto de contratación, como se acredita con la certificación que en tal sentido ha expedido el titular de la oficina administrativa del municipio. ✓

Que la función administrativa del estado se desarrolla con fundamento en los principios constitucionales de eficiencia y transparencia, en garantía del interés general, y dado que la entidad requiere contratar quien realice y este en capacidad de ejecutar el mismo. ✓

La solución a esta necesidad es que la Administración Municipal actual, cuente con un profesional para desarrollar las actividades cuyo objeto contractual es **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, PARA POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL JUNTO CON LOS INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS Y DEMAS REGLAMENTACION TENDIENTE A LA CONSERVACION DE ARCHIVOS DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DEL MUNICIPIO DE SAN GIL”**. ✓

Para poder cumplir con la necesidad en virtud de los preceptos legales de la Ley de 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 natural o jurídica idónea que reúna los requisitos jurídicos legales establecidos por la norma,



ALCALDÍA DE SAN GIL

IDENTIFICACIÓN DE NECESIDAD

F:63.AP.GC

VERSIÓN: 0.2

FECHA: 19.12.24

Página 5 de 7

a través del procedimiento por el sistema de contratación directa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 2 Numeral 4 literal H de la Ley 1150 del 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. ✓

Que dentro del presupuesto aprobado para la vigencia 2026, se asignó los recursos para este proyecto y en aras de darle trámite a lo requerido es necesario que la entidad Municipal, realice los procedimientos jurídicos legales para desarrollar el objeto, de acuerdo a la necesidad. ✓

Que la función administrativa del Estado se desarrolla con fundamento en los principios constitucionales de eficiencia, eficacia y transparencia, en garantía del interés general, y dado que la entidad requiere contratar quien realice y este en capacidad de ejecutar el mismo. ✓

Es así que la Administración Municipal suscribirá un contrato de apoyo a la gestión, cuyo objeto lo constituya la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, PARA POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL JUNTO CON LOS INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS Y DEMAS REGLAMENTACION TENDIENTE A LA CONSERVACION DE ARCHIVOS DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DEL MUNICIPIO DE SAN GIL**". ✓

Frente a la necesidad antes planteada se adelantó contrato de prestación de servicios profesionales No. CPS-233-2026 ✓ cuyo objeto lo constituya la: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, PARA POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL JUNTO CON LOS INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS Y DEMAS REGLAMENTACION TENDIENTE A LA CONSERVACION DE ARCHIVOS DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DEL MUNICIPIO DE SAN GIL"**, por una valor inicial de **DIEZ MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$10.600.000)** y un plazo inicial de cuatro (04) meses. ✓

En virtud de lo expuesto es pertinente señalar, que subsiste la necesidad de contar con un tecnólogo en áreas administrativas o de sistemas y en virtud de lo anterior, se remitió oficio el día 07 de mayo de 2026 ✓ dirigido a la contratista CATALINA SANCHEZ URIBE, en donde se advierte que se requiere continuar con el desarrollo de las actividades inicialmente propuestas. Por parte del contratista se recibió respuesta el día 07 de mayo de 2026 aceptando el adicional ✓ propuesto por la oficina gestora en el entendido de ser este en el plazo de dos (02) meses y por un valor de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.300.000)**. ✓

En este orden de ideas se pone de presente al ordenador del gasto, la necesidad de adelantar adicional 01 ✓ al contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No CPS-233-2026 ✓ cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, PARA POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL JUNTO CON LOS INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS Y DEMAS REGLAMENTACION TENDIENTE A LA CONSERVACION DE ARCHIVOS DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DEL MUNICIPIO DE SAN GIL PARA EL FORTALECIMIENTO A LA DIRECCION Y GESTION DE LA**

ADMINISTRACION PUBLICA Y TERRITORIAL". toda vez que el proyecto es viable y cumple con los lineamientos del Plan de Desarrollo y se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones –PAA. ✓

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan al alcance del mismo:

- 1. Apoyar en la Clasificación, limpieza y organización de las unidades documentales conforme a las tablas de retención establecidas en la Alcaldía Municipal de San Gil, y de acuerdo al inventario documental existente en la Oficina de Control Disciplinario Interno de las vigencias: 2021,2022,2023,2024 y 2025. ✓
- 2. Apoyar en la Foliación de los documentos ✓
- 3. Apoyar en el Rotulado de las carpetas y cajas de archivo, registro en el inventario documental del archivo de gestión de la dependencia, conforme al manual de archivo de la alcaldía y los formatos aprobados por la entidad. FORMATOS: 22F INVENTARIO DOCUMENTAL, 23F TRANSFERENCIA DOCUMENTAL, 51 ROTULO CAJA, 56 ROTULO CARPETA. ✓
- 4. Las demás actividades que sean dispuestas por el supervisor, siempre que las mismas tengan relación con el objeto y alcance contractual. ✓

CARACTERÍSTICAS O CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Experiencia:
Realizar las actividades según las recomendaciones, instrucciones y observaciones que realice el supervisor del contrato. ✓

PERSONAL, PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA:0
Experiencia: El municipio requiere de una persona natural o jurídica que cuente con experiencia de dos (02)✓ contratos con entidades públicas o privadas, cuyos objeto o actividades se relacionen con el presente proceso contractual. En caso de ser persona jurídica podrá acreditar los requisitos del personal, formación y experiencia a través del personal ofertado anexando hoja de vida completa; adicionalmente, deberá allegar Certificado de Existencia y Representación Legal cuyo objeto social le permita el desarrollo del presente objeto contractual. ✓



ALCALDÍA DE SAN GIL

IDENTIFICACIÓN DE NECESIDAD

F:63.AP.GC

VERSIÓN: 0.2

FECHA: 19.12.24

Página 7 de 7

PERSONAL, PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA:

PERSONAL	REQUISITOS MÍNIMOS	
1 ✓	FORMACIÓN	EXPERIENCIA
	Tecnólogo en áreas administrativas o de sistemas. ✓	El municipio requiere de una persona natural que cuente con experiencia de dos contratos con entidades públicas o privadas, cuyos objeto o actividades se relacionen con el presente proceso contractual. ✓

CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111501	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Desarrollo de recurso humano	Perfeccionamiento de la función de gestión

TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión ✓
SUPERVISOR	Jefe de Control Interno Disciplinario ✓
TIEMPO DE EJECUCIÓN	TIEMPO INICIAL: CUATRO (4) MESES ✓ TIEMPO ADICIONAL: DOS (02) MESES ✓ TIEMPO TOTAL: SEIS (06) MESES ✓
PRESUPUESTO ESTIMADO	PRESUPUESTO INICIAL: \$10.600.000 ✓ PRESUPUESTO ADICIONAL: \$5.300.000 ✓ PRESUPUESTO TOTAL: \$15.900.000 ✓
RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.009.03.45.4599.4599017

KAROLINA REYES SANCHEZ

Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno



Alcaldía de
SAN GIL

ALCALDIA DE SAN GIL

ESTUDIOS PREVIOS

F:03.AP.GC

VERSION: 0.2

FECHA: 19.12.24

Pagina: 1

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS QUE SUSTENTAN LA NECESIDAD DE UN CONTRATO ADICIONAL EN TIEMPO Y VALOR AL CONTRATO PRINCIPAL

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No CPS-233-
2026**

San Gil, Santander. Mayo de 2026

Se procede a elaborar un estudio de conveniencia y oportunidad para efectuar un contrato adicional al contrato principal de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. CPS-233-2026 cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, PARA POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL JUNTO CON LOS INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS Y DEMAS REGLAMENTACION TENDIENTE A LA CONSERVACION DE ARCHIVOS DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DEL MUNICIPIO DE SAN GIL PARA EL FORTALECIMIENTO A LA DIRECCION Y GESTION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA Y TERRITORIAL"**. Lo anterior siguiendo los lineamientos de la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

En el desarrollo en las competencias consagradas en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 con sus decretos reglamentarios especial 1082 de 2015, me dirijo a usted para presentar el análisis previo a un proceso de contratación que refleja la necesidad a satisfacer, siguiendo los principios de economía, transparencia, conveniencia, celeridad, publicidad y oportunidad

NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACERSE CON LA CONTRATACIÓN:

El marco constitucional y legal previsto en el título XII, capítulo II de la constitución política de Colombia sobre la planeación en los organismos del estado, en armonía con la ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 12 de del artículo 25 de la ley 80 de 1993, en concordancia con sus decretos reglamentarios, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación, que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios inmersos dentro de la administración estatal.

En cumplimiento de los preceptos constitucionales y legales previstos, y en concordancia con sus decretos reglamentarios, la oficina de Control Disciplinario Interno del municipio de San Gil, Santander, elabora el presente estudio previo, esperando de esta manera identificar la necesidad que motiva un contrato adicional del contrato genitor, a fin de cumplir los objetivos y funciones de la administración pública y en ese sentido satisfacer las necesidades de los habitantes del municipio.

Es obligación de la administración pública adelantar todos sus procesos contractuales con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad, toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales, con el fin de cumplir con los fines del Estado, en concordancia con lo anterior, el Municipio de San Gil- Santander, pretende realizar un contrato adicional al contrato genitor cuyo objeto es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, PARA POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL JUNTO CON LOS INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS Y DEMAS REGLAMENTACION TENDIENTE A LA CONSERVACION DE ARCHIVOS DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DEL MUNICIPIO DE SAN GIL PARA EL FORTALECIMIENTO A LA DIRECCION Y GESTION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA Y TERRITORIAL"**.

más aún cuando, para esta entidad territorial es fundamental de la organización política y administrativa del estado, y le corresponde en virtud de lo establecido en el artículo 311 del

 Alcaldía de SAN GIL	ALCALDIA DE SAN GIL		F:03.AP.GC
			VERSION: 0.2
	ESTUDIOS PREVIOS		FECHA: 19.12.24
			Pagina: 2

estatuto superior, prestar de manera continua y eficiente los servicios puestos a su cargo, propender por el bienestar general y ordenar las obras que demande el desarrollo local.

ANTECEDENTES CONTRACTUALES

Entre el municipio de San Gil, Santander y la señora **CATALINA SANCHEZ URIBE**, se suscribió el 29 de enero de 2026, el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION NO. CPS-233-2026** cuyo objeto es la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, PARA POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL JUNTO CON LOS INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS Y DEMAS REGLAMENTACION TENDIENTE A LA CONSERVACION DE ARCHIVOS DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DEL MUNICIPIO DE SAN GIL PARA EL FORTALECIMIENTO A LA DIRECCION Y GESTION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA Y TERRITORIAL**.

El acta de inicio del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. CPS- 233-2026** se suscribió el 30 de enero de 2026 y el plazo de ejecución inicial es de **CUATRO (4) MESES**, contados desde la suscripción del acta de inicio, es decir, desde el 30 de enero hasta el 29 de mayo de 2026. El valor del contrato que se pactó inicialmente es de **DIEZ MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$10.600.000)**.

A la fecha de la suscripción del presente documento el contratista ha dado cumplimiento en debida forma a las obligaciones contractuales.

Motivo que origina el presente adicional

El contrato inicialmente estaba proyectado para que tuviera una duración de **cuatro (04) meses** y en ese plazo se ejecutaron las obligaciones contractuales, no obstante lo anterior se evidencia la necesidad que tiene el municipio de San Gil en seguir contando con la prestación de servicios de apoyo a la gestión y de esta manera contribuir con el cumplimiento de las obligaciones constitucionales y legales del municipio en especial el adecuado desarrollo de todas las actividades concernientes a la Oficina de Control Disciplinario Interno, así las cosas es importante contar con el apoyo para garantizar la continuidad en su gestión y funcionamiento a nivel municipal.

Es decir que el plazo adicional es de **dos (02) meses** y en consecuencia se debe adicionar el valor de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.300.000)**.

Adicionalmente a las condiciones de hecho se dan condiciones jurídicas en el presente adicional, el cual se ajusta a lo dispuesto en el artículo 3 de la ley 80 de 1993 el cual ha propuesto los fines de la contratación pública, así mismo se debe tener en cuenta que la sala de consulta y servicio civil del Honorable Consejo de Estado en concepto del 18 de julio de 2003, con ponencia en la magistrada Susana Montes, fijo la siguiente posición;

“Es un deber de la administración ordenar las modificaciones necesarias para responder por la buena ejecución de los trabajos y logros del fin perseguido por la contratación; es imperativo de su gestión al cual no puede sustentarse so pena de incurrir en responsabilidad por omisión pues iría en contra de lo previsto en el artículo 3 de la ley 80 de 1993 (...) en este mismo sentido la corporación preciso mediante radicado 1121 lo siguiente “Por tanto la adición del contrato debe entenderse como un agregado a las cláusulas del mismo, es un instrumento agregado para resolver las situaciones que se presentan cuando en desarrollo de un contrato se establece la necesidad de incluir implementos no previstos expresamente en el pliego de la licitación y por ende excluidos del contrato celebrado, pero que están ligados a ese y resulta indispensable para

 Alcaldía de SAN GIL	ALCALDIA DE SAN GIL ESTUDIOS PREVIOS	F:03.AP.GC
		VERSION: 0.2
		FECHA: 19.12.24
		Pagina: 3

cumplir la finalidad que con él se pretende satisfacer” Por su parte la doctrina de la Contraloría General de la República en concepto No 80112-EE47718 del 19 de julio de 2012 sobre el particular indico: **“En cuanto a la justificación de la adición la entidad contratante deberá dejar constancia escrita sobre la necesidad de modificar el contrato mediante ítems que aunque no fueron previstos son necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato y sin los cuales, existiría el riesgo de que se paralicen o afecten gravemente el servicio o se incumpla el contrato”**

Es importante adicionar que el valor del contrato no excede el 50% del valor del contrato inicial expresado en salarios mínimos de acuerdo a lo contemplado en el artículo 40 de la ley 80 de 1993

CLAUSULAS A ADICIONAR DEL CONTRATO INCIAL

1. Adicionar en **CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.300.000)**, la cláusula 4- **“Valor del contrato y forma de pago”** del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No CPS-233-2026 y en consecuencia ajustar la forma de pago. En razón de lo anterior la referida clausula quedara de la siguiente forma

Clausula 4 - valor del contrato y forma de pago: El valor para este proceso contractual es la suma de **QUINCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$15.900.000)** que el municipio pagara al contratista el valor del presente contrato en pagos parciales de acuerdo con el avance de los servicios contratados, para lo cual se establece seis (06) pagos parciales consecutivos mes vencido, cada uno por la suma de **DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$2.650.000)**.

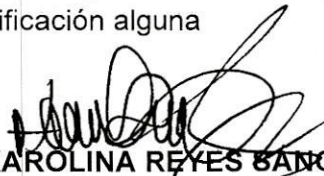
Los valores se pagarán previa entrega del informe o entregable en los que se dé cuenta de las actuaciones realizadas, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y consecuencia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral los cuales deberán cumplir las previsiones legales. El pago se realizara dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del contrato. El valor al que se refiere la presente parte será cancelado por parte de la secretaria de hacienda municipal en pesos colombianos atreves de transacción en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos previos los descuentos de ley.

2. Adicionar en DOS (02) MESES - **Plazo de ejecución** del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No CPS-233-2026 la cual quedara de la siguiente forma

Clausula 6- plazo de ejecución: El plazo de la ejecución del contrato será de SEIS (06) meses contados desde la suscripción del acta de inicio

Las demás cláusulas del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No CPS-233-2026 permanecerá tal y como fueron consignadas en el documento original, y por lo tanto no sufren modificación alguna

Cordialmente



KAROLINA REYES BANCHEZ
 Jefe de la Oficina de Control Disciplinario

v=30 mayo.



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE SAN GIL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:26-00823

PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE PRESUPUESTO

CERTIFICA:

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

Sección o Unidad Ejecutora	: ADMC Administración
Código de Presupuesto	: 2.3.2.02.02.009.03.45.4599.4599017 Código Rápido: 260776
Fondo / Fte de Financiación	: RBRP RECURSOS DE BALANCE RECURSOS PROPIOS LIBRE INVERSION
Proyecto	: SECTORES
Código Especial	: 110045
Descripción Código Especial	: 45-GOBIERNO TERRITORIAL
2	: Gastos Administracion Central
2.3	: INVERSIÓN
2.3.2	: ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS
2.3.2.02	: Adquisiciones Diferentes de Activos
2.3.2.02.02	: ADQUISICION DE SERVICIOS
2.3.2.02.02.009	: Servicios para la comunidad, sociales y personales
2.3.2.02.02.009.03	: Pilar 3: Por una Administracion Eficiente y transparente con participacion ciudadana
2.3.2.02.02.009.03.45	: GOBIERNO TERRITORIAL
2.3.2.02.02.009.03.45.4599	: Fortalecimiento de la Gestion y Direccion de la Administracion Publica Territorial
2.3.2.02.02.009.03.45.4599.4599017	: Servicio de gestión documental

Valor CDP \$: 5,300,000.00

Para : ADICIONAL No. 001 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 233-2026, CUYO OBJETO ES: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL JUNTO CON LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS Y DEMÁS REGLAMENTACIÓN TENDIENTE A LA CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DEL MUNICIPIO DE SAN GIL

Por la suma de : CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS m/cte. (\$5,300,000.00)*****

PROI: 202500000001796

Se expide en San Gil, en Mayo 08 de 2026

Elaboró: AMMS

Profesional universitario de Presupuesto



Alcaldía de
SAN GIL

Proceso: GESTIÓN DISCIPLINARIA		
Código: 130		
No Consecutivo 128-2026	Fecha: 01.04.24	F:21.AP.GA
		Versión: 0.5
		Página: 1

San Gil, 7 de mayo de 2026 ✓

Oficio 129 -2026

Señora

CATALINA SANCHEZ URIBE

Calle 9 # 9-37 Apto 201 barrio maría auxiliadora

Correo electrónico: catalinasanchezu@hotmail.com

San Gil

Asunto: SOLICITUD ADICIONAL 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION NO. CPS-233-2026 CUYO OBJETO ES: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, PARA POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL JUNTO CON LOS INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS Y DEMAS REGLAMENTACION TENDIENTE A LA CONSERVACION DE ARCHIVOS DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DEL MUNICIPIO DE SAN GIL PARA EL FORTALECIMIENTO A LA DIRECCION Y GESTION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA Y TERRITORIAL". ✓

Comendidamente me permito informarle que esta oficina contempla la necesidad de realizar adicional al contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. CPS-233-2026.

Por lo expuesto, se considera procedente adicionar en dinero y prorrogar la ejecución del contrato de la referencia, contemplando una adición en valor por la suma de: **CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.300.000)**, y una prórroga de DOS (02) meses. ✓

Buscando a cabalidad prestar un excelente servicio, es pertinente realizar entre las partes, la adición al contrato citado, en aras de continuar con las actividades para el fortalecimiento de la oficina de control disciplinario interno. ✓

Así mismo, si es de su interés, le solicito presentarse a la menor brevedad posible con el fin de suscribir documentos al adicional al contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No CPS-233-2026 cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, PARA POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL JUNTO CON LOS INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS Y DEMAS REGLAMENTACION TENDIENTE A LA CONSERVACION DE ARCHIVOS DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DEL MUNICIPIO DE SAN GIL PARA EL FORTALECIMIENTO A LA DIRECCION Y GESTION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA Y TERRITORIAL".** ✓

Atentamente,


KAROLINA REYES SANCHEZ
Jefe Control Disciplinario Interno
Alcaldía de San Gil

Revisó: Sandra Patricia Jiménez M
Profesional Universitario – CDI

San Gil, 07 mayo de 2026 ✓

Doctora

KAROLINA REYES SÁNCHEZ

Jefe Oficina Control Disciplinario Interno

Supervisora del Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión No. CPS-233-2026 ✓

E. S. D.

ASUNTO: Adicional 01 al contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. CPS-233-2026 ✓ cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, PARA POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL JUNTO CON LOS INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS Y DEMAS REGLAMENTACION TENDIENTE A LA CONSERVACION DE ARCHIVOS DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DEL MUNICIPIO DE SAN GIL PARA EL FORTALECIMIENTO A LA DIRECCION Y GESTION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA Y TERRITORIAL"**. ✓

Cordial saludo,

Muy cordialmente por medio de la presente me permito comunicar mi aceptación a buen recibido del asunto de la referencia, en los mismos términos establecidos por la supervisión y contemplados en la comunicación de fecha 07 de mayo de 2026, donde se me informa la necesidad de realizar adicional por dos (02) meses al contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. CPS-233-2026, con una adición en valor por la suma de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.300.000)**. ✓

Agradezco de antemano la oportunidad de poder continuar prestando un servicio eficiente y oportuno a la Oficina de Control Disciplinario Interno del Municipio de San Gil, en el desarrollo de las actividades establecidas en el contrato. ✓

Atentamente,



CATALINA SANCHEZ URIBE

C.C. 37.888.820 de san gil

Contratista CPS No.233-2026 ✓

Calle 9 # 9-37 apt 201 barrio maría auxiliadora

Correo electrónico: catalinasanchezu@hotmail.com



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 295472473



PIB
07:33:40
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 07 de mayo del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) CATALINA SANCHEZ URIBE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 37888820:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Olga Lucía Tibocha Cortés
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

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

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 07 de mayo de 2026, a las 07:32:15, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	37888820 ✓
Código de Verificación	37888820260507073215

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

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



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 07:35:08 AM horas del 07/05/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 37888820 ✓

Apellidos y Nombres: **SANCHEZ URIBE CATALINA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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



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



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC



Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 07/05/2026 07:38:05 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **37888820** y Nombre: **CATALINA SANCHEZ URIBE.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **139695036** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.



Nueva Búsqueda



Imprimir



Dios y
Patria

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



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



GOV.CO



MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 37888820 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 07/05/2026 07:43 AM



Código Verificación: **KJUEG6P7VT**

Válida hasta: **05/08/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

**CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR
DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS**

La Policía Nacional de Colombia informa:

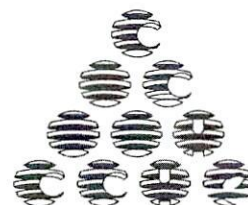
Que siendo las 07:40:14 horas del 07/05/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **37888820**,
Apellidos y Nombres **SANCHEZ URIBE CATALINA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE SAN GIL**, con NIT **800099824-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>

Colegio Colombiano del Administrador Público
Sede Nacional Escuela Superior de Administración Pública ESAP



El Colegio Colombiano del Administrador Público CCAP,

**En uso de sus atribuciones legales conferidas por la Ley 1006 de 2006 y su Decreto
Reglamentario 2211 de 2006,**

CERTIFICA:

Que el(la) Administrador(a) Público(a) relacionado(a) a continuación, quien legalmente acreditó su título profesional y demás requisitos exigibles, radicó en el CCAP solicitud de matrícula profesional e inscripción en el Registro Único Nacional del Administrador Público RUNAP y de expedición de la Tarjeta Profesional de Administrador(a) Público(a). En consecuencia, a partir de la fecha, y para todos los efectos legales, queda oficialmente inscrito(a) y matriculado(a) en el RUNAP, y su Tarjeta Profesional se encuentra en trámite:

Nombre: **Catalina Sánchez Uribe**
Documento de
identificación: **37888820**
Lugar de expedición: **San Gil - Santander**
Radicado No.: **18909**

Esta Certificación, que equivale a una Tarjeta Profesional Provisional, es legalmente válida a partir de la fecha de su expedición, para presentarse a cualquier concurso público de méritos, en donde se requiera la Tarjeta Profesional de Administrador(a) Público(a); para tomar posesión de cualquier cargo público y/o privado, habilitándole para ejercer la profesión de Administrador(a) Público(a) y/o contratar con el Estado Colombiano en todo el territorio nacional, mientras se le hace entrega de su Tarjeta Profesional, cuyo número definitivo es:

1189094-T

Esta certificación se expide de conformidad con lo ordenado en el en el literal c) del Artículo 5° de la Ley 1006 de 2006 y en el segundo párrafo del artículo 10° del Decreto 1785 de 2014. ✓

Se expide en Bogotá, D.C., a solicitud del(la) interesado(a), el 15 de abril de 2021

Su Seguro Servidor,


GERMÁN ENRIQUE RAMÍREZ GASCA
Presidente Nacional



Carrera 4 No. 75 - 55 ESAP Sede Rosales Bogotá D.C.
Teléfono Directo: 2226406
Correo electrónico: ccap@ccap.org.co - Página web: www.ccap.org.co



BUSINESS EXCELLENCE CERTIFICATE
2019



RADICADO 2020_001

GERENCIA DE DETERMINACIÓN DE DERECHOS
DIRECCIÓN DE NÓMINA DE PENSIONADOS
CERTIFICACION PENSIÓN

Que revisada la nómina de Pensionados de la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**, al señor(a) **CATALINA SANCHEZ URIBE** identificado(a) con **Cédula de Ciudadanía No. 37888820** y número de Afiliación **937888820100**, esta Administradora mediante resolución No. **253931** de **2021** le concedió pensión de **P DE VEJEZ L 797/03 Vitalicia** registrando fecha de ingreso a nómina **Octubre de 2021**.

Estado: **ACTIVO.**

Se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá , el día 27 de febrero de 2026.

DORIS PATARROYO PATARROYO
Directora de Nómina de Pensionados

RECEIVED
SECRETARIA DE TRABAJO
BOGOTÁ
VIGILADO

Su futuro lo construimos entre los dos



RAZÓN SOCIAL :	CATALINA SANCHEZ URIBE
IDENTIFICACIÓN:	CC-37888820
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-05-11
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-05-07
FECHA DE PAGO:	2026-05-11
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE OCCIDENTE
PERÍODO PENSIÓN:	2026-04 ✓
PERÍODO SALUD:	2026-04
NÚMERO PLANILLA:	8641305343
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8653680729
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 0	\$ 700	\$ 218.900	\$ 219.600
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 0	\$ 100	\$ 9.200	\$ 9.300
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 800	\$ 228.100	\$ 228.900

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	04/06/2026
----------------------------------	------------