Mis datos de usuario
Noticias SECOP
Mis registros
Accesos del usuario
Términos y condiciones de uso

Editar

Información del usuario



Cargo

Título

Nombre FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y EMPRENDIMIENTO NACIONAL

Apellidos FUNDESARROLLO

Fecha de Nacimiento 26/04/1965 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Nivel Educativo Posgrado

Género Hombre

¿Tiene alguna discapacidad? Sí No

Nombre y apellido FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y EMPRENDIMIENTO NACIONAL FUNDESARROLLO

Tipo de documento NIT

Número de documento 900.181.490-6

Dirección

Código postal

Estrato 3

Ubicación Floridablanca

País COLOMBIA

Correo electrónico oscarserranoavellaneda@gmail.com

Teléfono

Celular 3166002882

Configuración

Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Idioma Español (Colombia)

Configuración regional Spanish (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad ¿Cuál era la ciudad donde trabajó por primera vez?

Respuesta bucartamanga

SMS para recuperar la contraseña 3166002882

Editar

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

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

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

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 312 de la Constitución Política, dispone que en cada Municipio habrá una Corporación Político – Administrativa elegida popularmente para periodos de cuatro (4) años que se denominada Concejo Municipal, la cual, podrá ejercer control político sobre la Administración Municipal.

2. Que el artículo 313 de la Constitución Política, consagra las funciones de los Concejos Municipales.

3. Que la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, establece normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los Municipios.

4. Que el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, señala que todas las Entidades del Estado a mas tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva pagina web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.

5. Que el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto No 1082 de 2015, dispone que las Entidades Estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretendan adquirir durante el año. Dicho artículo señala además que en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), las Entidades Estatales deben señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de bienes y servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la entidad Estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista y la fecha aprobada en la cual la Entidad Estatal iniciara el proceso de contratación.

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

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

RESUELVE:

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

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato (número)	Duración del contrato (intervalo: días, meses, años)	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual
80111602	Bienestar social	5/01/2026	5/01/2026	11 meses 15 días	11 meses 15 días	Directa	Recursos Propios	6.600.000	6.600.000
14111506	Materiales y Suministros	5/01/2026	5/01/2026	11 meses 15 días	11 meses 15 días	Directa	Recursos Propios	8.000.000	8.000.000
84131601	Seguros de vida	5/01/2026	5/01/2026	11 meses 15 días	11 meses 15 días	Directa	Recursos Propios	24.600.000	24.600.000
72153613	Mantenimiento y reparaciones	5/01/2026	5/01/2026	11 meses 15 días	11 meses 15 días	Directa	Recursos Propios	8.000.000	8.000.000
80111605	Necesidades de dotación de personal financiero temporal	5/01/2026	5/01/2026	11 meses 15 días	11 meses 15 días	Directa	Recursos Propios	108.000.000	108.000.000
80111607	Necesidades de dotación de personal jurídico temporal	5/01/2026	5/01/2026	11 meses 15 días	11 meses 15 días	Directa	Recursos Propios	88.000.000	88.000.000
80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal	5/01/2026	5/01/2026	11 meses 15 días	11 meses 15 días	Directa	Recursos Propios	452.690.137	452.690.137
80111604	Necesidades de dotación de personal técnico temporal	5/01/2026	5/01/2026	11 meses 15 días	11 meses 15 días	Directa	Recursos Propios	307.500.000	307.500.000

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

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

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

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

COMUNIUESE Y CUMPLASE,

MARCOS STALIN BAUTISTA ALMEYDA
Presidente Concejo Municipal de Girón

WILSON JAVIER ESTUPIÑAN OSORIO
1° Vicepresidente Concejo Municipal de Girón

CARLOS JESUS RUEDA FUENTES
2° Vicepresidente Concejo Municipal de Girón

GILBERT ARMANDO ESPINEL BARAJAS
Secretario General del Concejo Municipal de Girón

EL SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE
CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN -SANTANDER

CERTIFICA:

Que, revisada la planta de personal del Concejo Municipal De Girón, se pudo establecer que **no cuenta con personal** que pueda desarrollar la actividad relacionada con **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO Y EJECUCIÓN DE CAPACITACIONES DIRIGIDAS AL PERSONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DE LA ENTIDAD"**, razón por la cual se requiere de una persona natural y/o jurídica para cumplir con dicha actividad.

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

Dada en San Juan Girón, en Agosto de dos mil veintiseis (2026).

Atentamente:

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

San Juan Girón, 03 De Agosto Del 2026.

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Dirigido a:
ÁREA DE PRESUPUESTO
CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN.

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

FECHA DE SOLICITUD:	03 De Agosto Del 2026.		
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	**Presidencia Del Concejo Municipal De Girón.**		
	RESOLUCIÓN		
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		X
	OTROS (Cual)		
OBJETO A CONTRATAR:	**"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO Y EJECUCIÓN DE CAPACITACIONES DIRIGIDAS AL PERSONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DE LA ENTIDAD"**		
VIGENCIA O PLAZO DE EJECUCIÓN:	**QUINCE (15) DIAS**		
RUBRO PRESUPUESTAL:	Subcuenta:	2.1.1.01.03.020.01 - Bienestar social personal administrativo **SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($6.600.000) MCTE** 2.1.1.01.03.020.02 - Capacitación del personal administrativo **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($5.500.000) MCTE**	
VALOR: (Letras y Números)	DOCE MILLONES CIEN MIL PESOS ($12.100.000) MCTE		

SOLICITANTE:
MARCOS STALIN BAUTISTA ALMEYDA
PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN

	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	DOCUMENTO No. 26-00077

Ciudad y fecha : GIRON - SANTANDER, Agosto 03 de 2026

Por concepto de : SOLICITUD DE CDP "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO Y EJECUCIÓN DE CAPACITACIONES DIRIGIDAS AL PERSONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DE LA ENTIDAD.

CERTIFICA

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

Código	Descripción Rubro	Fuente	Valor
2.1.1.01.03.020.01	Bienestar social personal Administrativo	RECURSOS PROPIOS	6,600,000.00
2.1.1.01.03.020.02	Capacitacion de personal Administrativo	RECURSOS PROPIOS	5,500,000.00
			12,100,000.00

Por un valor de ($12,100,000.00) DOCE MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE.

Expedido En: Agosto 03 de 2026

ORDENADOR DEL GASTO

SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO

San Juan Girón, 24 de Agosto del 2026.

ESTUDIOS PREVIOS

De acuerdo a lo requerido en el numeral 7 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, el artículo 87 de la ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, se describe a continuación la conveniencia y oportunidad de la contratación para el siguiente objeto:

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO Y EJECUCIÓN DE CAPACITACIONES DIRIGIDAS AL PERSONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DE LA ENTIDAD" de acuerdo a las siguientes condiciones:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

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

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

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

Los artículos 312 y 313 de la Constitución Política, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 136 de 1994, señalan al Concejo Municipal, como una corporación político-administrativa, que tiene a cargo entre otras, la reglamentación de las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio y logar el desarrollo y el cumplimiento de los fines estatales contemplados en el artículo 2 de la Constitución Política. Asimismo, el Concejo se constituye como uno de los principales escenarios para el ejercicio de la democracia representativa y participativa a nivel local. Es por ello, que el Concejo, como órgano colegiado que representa los intereses de los ciudadanos como sujetos de deberes y derechos, se convierte en un actor fundamental para el logro del buen gobierno y la gestión del desarrollo del Municipio.

De acuerdo a lo anterior, en el Concejo Municipal De Girón, durante la vigencia actual se hace necesaria la planeación, organización, desarrollo, coordinación y el control establecido para promover el desempeño eficiente del personal.

El **Concejo Municipal de Girón**, en su condición de corporación administrativa de elección popular, cumple funciones normativas y de control político fundamentales para el desarrollo del municipio y la gestión pública local. Para asegurar la efectividad, transparencia, eficacia y celeridad en el cumplimiento de sus competencias constitucionales y legales, resulta indispensable contar con un talento humano capacitado, actualizado e idóneo, con competencias acordes a las exigencias operativas y jurídicas de la administración pública contemporánea.

En la dinámica administrativa diaria, los servidores públicos de planta del Concejo Municipal se enfrentan de manera continua a procesos críticos relacionados con la **gestión contractual estatal** (estructuración de términos de referencia, estudios previos, gestión del riesgo y manejo de la plataforma SECOP II), la **gestión documental y administración de archivos institucionales** conforme a los lineamientos del Archivo General de la Nación, y la observancia del **régimen disciplinario y la ética pública**. Asimismo, el fortalecimiento de la gestión administrativa exige afianzar habilidades blandas en el talento humano relacionadas con la comunicación asertiva, el trabajo colaborativo, la atención cualificada al ciudadano y la prevención del riesgo de agotamiento o estrés mediante pautas de bienestar laboral y autocuidado.

Adicionalmente, en el marco de la formulación y ejecución del **Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos** de la corporación, la entidad requiere de asesoría y fortalecimiento técnico especializado en el diseño, estructuración, logística y ejecución de programas institucionales de reconocimiento e incentivos, asegurando que dichos esquemas promuevan el desempeño integral, el reconocimiento al mérito y el fortalecimiento del clima organizacional bajo los estándares de la función pública.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. TIPO DE CONTRATO

El tipo de contrato que corresponde al Proceso de Selección, es un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

2.2. OBJETO DEL CONTRATO:

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO Y EJECUCIÓN DE CAPACITACIONES DIRIGIDAS AL PERSONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DE LA ENTIDAD".

2.3. CLASIFICACIÓN BIENES Y/O SERVICIOS A CONTRATAR

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

Clasificación UNSPSC	Segmento
8011	Servicios de recursos humanos
80111601	Servicios de personal temporal

2.4. ALCANCE Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LAS ACTIVIDADES.

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

1. Realizar la capacitación teórica-práctica sobre 'Estrategias de Atención al Ciudadano', con una duración mínima de 3 horas, dirigida al personal adscrito al Concejo Municipal de Girón. La capacitación incluirá temas como: comunicación asertiva, manejo de objeciones y resolución de conflictos.
2. Brindar apoyo logístico y de gestión en el acompañamiento de las diferentes actividades organizadas por la presidencia del Concejo Municipal de Girón.
3. Ejecutar y desarrollar las acciones de capacitación al personal adscrito de acuerdo al plan de capacitaciones vigencia 2026.
4. Dictar el taller informativo-preventivo sobre 'Salud y Seguridad en el Trabajo (SST)', dirigido al personal adscrito de la Corporación. El taller deberá incluir la difusión de protocolos de seguridad laboral y la socialización de los derechos y deberes del personal en materia de SST.
5. Responder por la integridad y buen uso de materiales equipos y demás elementos del Concejo Municipal de Girón, puestos bajo su cuidado para desarrollar actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
6. Atender oportunamente los requerimientos que le haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
7. Acreditar que se encuentra al día los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos) laborales.
8. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, asignadas por el supervisor del contrato.

2.4.1. Actividades Generales:

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

1. Ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.

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

2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para la ejecución del contrato requerido es por la suma de **DOCE MILLONES CIEN MIL PESOS ($12.100.000) MCTE.**

2.6. FORMA DE PAGO.

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

1. No se realizarán anticipo o pagos anticipado

2. La entidad cancelará de la siguiente forma: **UN (01) UNICO PAGO FINAL** por el valor de **DOCE MILLONES CIEN MIL PESOS ($12.100.000) MCTE** previa entrega de: los informes de actividades por parte del CONTRATISTA de acuerdo a las actuaciones realizadas en atención a las obligaciones adquiridas con el la entidad, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. El pago se realizará dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato.

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del presente contrato será de **QUINCE (15) DIAS,** contados a partir del perfeccionamiento del contrato y la suscripción del acta de inicio.

2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN.

Instalaciones del Concejo Municipal de Girón.

2.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

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

3. AUTORIZACIONES O LICENCIA PARA CONTRATAR

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

4. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

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

Particularmente, teniendo en cuenta el objeto a contratar y de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de escogencia del contratista, será la Contratación Directa de prestación de Servicios Profesionales y/o apoyo a la Gestión.

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

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

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

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

Teniendo en cuanta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, antes aludida la modalidad de selección que se debe adelantar es el de la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en consideración a que la ejecución del contrato debe ser prestada por personal idóneo que tenga conocimientos y /o experiencia, pero no necesariamente deben ser profesionales por tratarse en su mayoría de actividades asistenciales y operativas, por tanto esta contratación se podrá realizar de manera directa de conformidad con el régimen jurídico aplicable.

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

> *"El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.*
>
> *La relación contractual está regida por la Ley 80 de 1993 y se configura cuando: i) se acuerde la prestación de servicios relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad pública, ii) no se pacte subordinación porque el contratista es autónomo en el cumplimiento de la labor contratada, iii) se acuerde un valor por honorarios prestados y, iv) la labor contratada no pueda realizarse con personal de planta o se requieran conocimientos especializados.*
>
> *El Constituyente no estableció el mismo trato jurídico para la relación laboral y para la vinculación contractual por prestación de servicios con el Estado, pues mientras que la primera tiene amplia protección superior, la segunda no sólo no tiene ninguna referencia constitucional porque corresponde a una de las múltiples formas del contrato estatal, sino que no puede ser asimilada a la relación laboral ya que tiene alcance y finalidades distintas".*
>
> *Cabe resaltar que el presente proceso no requiere de acto administrativo de justificación a la luz del inciso final del Art. 2.2.1.2.1.4.1., del Decreto 1082 de 2015: "(...) Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto. (...)".*

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

5. EL ANÁLISIS TÉCNICO, ECONÓMICO Y PRESUPUESTAL

Soporte Técnico

EL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN requiere la prestación de Servicios Profesionales, para la **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO Y EJECUCIÓN DE CAPACITACIONES DIRIGIDAS AL PERSONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DE LA ENTIDAD"**

PERFIL REQUERIDO	ACTIVIDAD
Se requiere una persona natural y/o jurídica que apoye al Concejo Municipal De Girón, que acredite: 1. Propuesta del contratista. 2. Experiencia mínima de un (01) mes en entidades públicas, relacionadas con el objeto contractual. 3. No hallarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés para desarrollar el objeto contractual. 4. Ser civilmente capaz para celebrar contratos con el Estado. El contratista, junto con la propuesta debe aportar los siguientes requisitos: • Copia del Documento de Identidad. • Hoja de vida de la función pública. • Hoja de vida con soportes de idoneidad. • Diploma o acta de grado de bachiller. • Certificaciones laborales (si aplica) • Certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía nacional vigente. • Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, vigente. • Certificado REDAM vigente. • Copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, vigente. • Concepto medico ocupacional. • Certificación de afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensión. • Registro Único Tributario RUT.	**"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO Y EJECUCIÓN DE CAPACITACIONES DIRIGIDAS AL PERSONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DE LA ENTIDAD"**

◇ **Soporte Económico:**

Para la determinación del presupuesto oficial estimado que soporta el valor del contrato a celebrarse, se tuvo en cuenta como precio de referencia las contrataciones realizadas por el Concejo Municipal de Girón en vigencias anteriores para satisfacer necesidades similares a la que aquí se analiza.

◇ **Análisis Del Sector:**

Para efectos de contratar estos servicios, el mercado cuenta con una diversidad de personas idóneas dedicadas a este tipo de actividades, por lo tanto, esta entidad efectuó un análisis comparativo de valores en otros concejos municipales, y de la misma manera se realizó consultas de otros procesos similares en el SECOP I y SECOP II.

◇ **Soporte Presupuestal:**
Que, para tal efecto, el Concejo Municipal de Girón cuenta con los recursos necesarios para la contratación de los procesos, con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2026, tal como consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 26-00077** DEL 03 DE AGOSTO DEL 2026, con cargo al **RUBRO PRESUPUESTAL Y CODIGO:** 2.1.1.01.03.020.01 - Bienestar social personal administrativo **SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($6.600.000) MCTE** 2.1.1.01.03.020.02 - Capacitación del personal administrativo **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($5.500.000) MCTE,** expedido por la Dirección Financiera de la entidad.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. ***Riesgos Sociales o Políticos**: son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Para la determinación de su previsibilidad, la entidad podrá acudir a las autoridades públicas competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICÍA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.)*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. **Riesgos Sociales o Políticos**: Se recomienda que por regla general el riesgo previsible de esta naturaleza lo a la entidad contratante que, en atención a su condición, se presume que cuenta con un manejo y posibilid administración efectiva del mismo. De manera excepcional se puede trasladar el riesgo cuando, por ejemplo, e mecanismos de cobertura en el mercado.

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

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

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

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

7. **Riesgo Ambiental**: La asignación del riesgo ambiental depende de la especificidad de cada proceso, por ejer
   - Cuando se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada y/o plan de manejo ambiental, an cierre de la licitación, el contratista asumirá los costos implícitos en el cumplimiento de las obliga definidas en dicha licencia y/o plan de manejo ambiental.
   - Cuando se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada antes del cierre de la licitación y és modificada por solicitud del contratista, él asumirá los costos que implique esta modificación.
   - El riesgo de que, durante la ejecución, la operación y el mantenimiento de las obras, se configuren p ambientales causados por el incumplimiento o la mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de m ambiental será asumido por el contratista.
   - Cuando no se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada y/o plan de manejo ambiental del cierre de la licitación, los costos por obligaciones ambientales se deberán estimar y prever en los co acorde con la naturaleza y magnitud del objeto contractual. En estos casos la entidad estatal podrá as riesgo de que los costos por obligaciones ambientales resulten superiores a lo estimado.
   - Cuando por la naturaleza del proyecto no se requiera licencia ambiental, los costos para realizar un ade manejo ambiental se deben estimar y prever en los contratos acorde con la naturaleza y magnitud del pro En estos casos, la entidad estatal podrá asumir el riesgo por los costos de las obligaciones adici resultantes de la exigencia de un plan de manejo posterior al cierre de la licitación, sólo cuando la exige surja del mal manejo ambiental del proyecto.

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

ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS CON SU PROBABILIDAD E IMPACTO.

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

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

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

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede p	Consecuencia de la ocurren evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoria	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ controles a implementados	Impacto después tratamiento				¿Afecta la ejecuci contrato?	Persona responsat	¿Fecha estimada en inicia el tratamiento?	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoria				¿Cómo se realiz Monitoreo?	Periodicidad ¿Cuá
1	General	Externo	Precontractual	Operacional	Errores involuntar cometidos entidad estudios y documen precontra que afectar contrato	Afecta ejecución contrato, pudiéndo generar modificac futuras.	1	2	2	Bajo	Contratista	Verificar detalladan las obliga y cond contractua con el cor de previa suscripció contrato.	1	1	2	Bajo	SI	Entidad estatal y contratista	De previa suscric contrat	Verificaci expedient contractua completo parte contratista contratant manera p la susc del cc Cumplien requerimi de la hoja institucion	Previo a la suscripción d contrato.
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplin y/o demo parte contrata cumplimie del obj obligacion contractu	Afecta satisfacci la nec que p cubrir c contrato.	1	4	6	Alto	Contratista	1)Pactar contrato aplicación multas po o incumpl parcial c obligacion cargo contratista 2)Estricto seguimien parte supervisor designado	1	Mayor	4	Bajo	SI	Contratista, supervisor designado por la	Al m de suscrip del cor	Incorpora una cláus multas minuta contractua Seguimie estricto pc del sup del c durante ejecución	Cada vez que se susc contrato estatal
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Errores cometidos los cont en elaboraci actas cuentas ocasionar demoras radicación	Demora pagos puede af desarrollo normal contrato.	1	2	3	Bajo	Contratista	Elaboraci cuentas informes manera c por part contratista conforme lineamien dispuestos entidad. R oportuna document radicados contratista solicitar ajustes correspon s	1	1	2	Bajo	SI	Contratista y supervisor	Dura ejecuc cont	Entrega informes elaborado adecuada por contratista caso inconsiste el sup deberá devolverlo inmediata dejando constanci estricta correccion solicitadas	Mensual
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplin de obligacion cargo entidad	Perjuicios la estatal controver contractu	4	6	7	Alto	Contratista	Inclusión clausula pecuario contrato tasación anticipada perjuicios caso incumplim En la for pago pactarse solo se a el pago informe actividade debidame soportado bueno supervisor	2	2	2	Bajo	SI		Al m de suscrip del cor durante ejecuci mismo	1)En la contractua pactará la de condicion cumplimie las obliga por part contratista incluirá t la cláusul pecuaria. Durante ejecución contrato estricto seguimier las obliga de las adoptand acciones	Con cada contrato q suscriba

										Cumplimie oportuno obligacion responsab s a cargo entidad contratant								que haya para ga el cumpl del obje contrato		
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Informaci errónea desactual suministra la entidad	Demora incumplin de obliga contractu	3	3	6	Alto	Entidad	La deberá corroborar veracidad actualidad informaci suministra contratista		2	4	Bajo	SI	Entidad	Dura ejecuc cont	Obtener informaci (datos cuantitativ cualitativo fuentes confiables	Con cada contrato que suscriba
6	General	interno	Planeación	Económico	Estimaci inadecua los costos	Desequili económi	2	2	4	Alto	Contratista	Estimar costos objetivam partir del a del co Teniendo cuenta recursos (humanos materiales insumos necesario			2	Bajo		Entidad	Al m de suscrip del cor		Con cada contrato que suscriba
7	General	Interno	Ejecución	Operacional	Negligenc imprudenc temeridad mandatos	Demora incumplin de obliga contractu	3	3	6	Alto	Contratista	Realizar seguimien avance cumplimie alcance contrato pagos par			4	Bajo		Entidad y contratist	Dura ejecuc cont	El superv contrato evaluar avance cumplimie las obliga contractua cada parcial.	Mensual
8	General	Interno	Ejecución	Operacion	Uso indeb informaci	Incumplin a la cláus confidenc	1	1	2	Bajo	Contratist	Transferir riesgo			3	Bajo		Entidad y cont	Durant ejecuci liquidac del cor	Incluir c de confidenc en la min contrato	Con cada contrato q suscriba
9	General	Interno	Ejecución	Operacion	Accidente trabajo enfermed profesiona	Disminuc la cap laboral contratist	3	2	5	Medio	Contratist	Transferir riesgo			2	Bajo		Entidad y cont	Dura ejecuc cont	Transfe riesg	Con cada contrato que suscriba
10	General	externo	Ejecución	Operacional	Falta de en el s prestado	Incumplin de obligacion contractu	3	2	5	Medio	Entidad	Transferir riesgo			2	Bajo		Entidad y contratist	Dura ejecuc cont	El superv contrato evaluar avance cumplimie las obliga contractua cada parcial.	Mensual
11	General	interno	Planeación	Económico	Financian del contra	Desequili económi	1	1	2	Bajo	Contratista	Realizar seguimien desarrollo actividade contempla dentro alcance contrato, pagos rea			2	Bajo		Entidad y contratist	Al mo de suscr del co		Con cada contrato q suscriba
12	General	externo	Planeación	Regulatorio	Incremen impuestos afectan a los contribuye a todas actividade	Desequili económi	3	3	5	Medio	Contratista	Realizar seguimien la norma que se ex gobierno respecto tributos.			4	Bajo		Entidad y contra	Al mo de suscr del cor durar ejecuc mis		Con cada contrato q suscriba

7. GARANTIAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN LA CONTRATACIÓN.

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

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

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

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

9. CONCLUSIONES DE LOS PRESENTES ESTUDIOS PREVIOS.

De conformidad con lo anterior, este despacho considera que es conveniente y oportuna la celebración del contrato de prestación de servicios en referencia, requerido para el debido funcionamiento de la Entidad.

Se firma en el Municipio de Girón, a los veinticuatro (24) días del mes de agosto del dos mil veintiséis (2026).

MARCOS STALIN BAUTISTA ALMEYDA
PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN

Elaboro y Revisó: Marcelo Rincones Diaz - Abogado Contratista

San Juan Girón, 24 de Agosto del 2026

Señores(a):

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO Y EL EMPRENDIMIENTO NACIONAL
NIT: 900.181.490-6
Representada legalmente por:
OSCAR JOSE SERRANO AVELLANEDA
Cr 23 n 30-25 Antonia Santos
Bucaramanga- Santander.

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

El concejo Municipal de Girón (Santander) a través de la Presidencia de la Corporación, se permite invitarla a presentar propuesta para la ejecución del presente Contrato de Prestación de Servicios:

Objeto: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO Y EJECUCIÓN DE CAPACITACIONES DIRIGIDAS AL PERSONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DE LA ENTIDAD".**

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO

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

1. Realizar la capacitación teórica-práctica sobre 'Estrategias de Atención al Ciudadano', con una duración mínima de 3 horas, dirigida al personal adscrito al Concejo Municipal de Girón. La capacitación incluirá temas como: comunicación asertiva, manejo de objeciones y resolución de conflictos.
2. Brindar apoyo logístico y de gestión en el acompañamiento de las diferentes actividades organizadas por la presidencia del Concejo Municipal de Girón.
3. Ejecutar y desarrollar las acciones de capacitación al personal adscrito de acuerdo al plan de capacitaciones vigencia 2026.
4. Dictar el taller informativo-preventivo sobre 'Salud y Seguridad en el Trabajo (SST)', dirigido al personal adscrito de la Corporación. El taller deberá incluir la difusión de protocolos de seguridad laboral y la socialización de los derechos y deberes del personal en materia de SST.
5. Responder por la integridad y buen uso de materiales equipos y demás elementos del Concejo Municipal de Girón, puestos bajo su cuidado para desarrollar actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
6. Atender oportunamente los requerimientos que le haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
7. Acreditar que se encuentra al día los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos) laborales.
8. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, asignadas por el supervisor del contrato.

LOCALIZACIÓN Y/O LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

El objeto a contratar se realizará en el Municipio de Girón – Concejo Municipal de Girón.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

1. Asesorar en el diligenciamiento y publicación dentro del sistema electrónico para la contratación públic (SECOP-II) y plataforma del sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP-II).
2. Asesorar en la elaboración de informes de contratación que deben presentarse a órganos de control.
3. Apoyar la revisión de hojas de vida de los contratistas de la corporación en las plataformas SECOP-II y SIGEP II.
4. Proyección de los Actos Administrativos (Resoluciones) que expida el Concejo Municipal de Girón.
5. Brindar asesoría jurídica en el uso de las plataformas transaccionales con cuentas para las entidades estatale y proveedores en SECOP-II y SIGEP-II.
6. Atender oportunamente los requerimientos realizados por el Supervisor del Contrato.
7. Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
8. Responder por la integridad del buen uso de materiales equipos y demás elementos del concejo municipal d girón, puesto bajo su cuidado para realizar sus obligaciones
9. Acreditar que se encuentra al día en el pago mensual del mes vencido, de los aportes al sistema de seguridad social integral (Salud, pensión y riesgos laborales), cumpliendo con los dispuesto en el artículo 23 de la Le 1150 de 2007 y el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.
10. Las demás actividades y obligaciones necesarias para cumplir el objeto del presente contrato.

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:

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

1. Persona Juridica, mayor de edad.
2. Experiencia mínima de UN (01) MES en entidades públicas y/o privadas.

DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrat Fotocopia de la cedula de ciudadanía, Hoja de vida de la función pública actualizada, Declaración de bienes y rentas Certificados de estudios, Certificados de experiencia laboral, Fotocopia del RUT, Certificado de afiliación al Fondo d Salud, Pensión y ARL, Certificado de antecedentes fiscales, Certificado de antecedentes disciplinarios, Certificado d Antecedentes Judiciales, Certificado de Antecedentes Profesionales (si aplica), Certificado de Antecedente Contravencionales, Certificado de Deudores Morosos del Estado, Examen pre-ocupacional de ingreso, los demás que normatividad vigente exija

En la carta de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden la propuesta, las cuales se deberán sujetar las especificaciones y exigencias previstas en los presentes términos y deberán comprender en especial las actividade descritas en el alcance del objeto.

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

TIEMPO DE EJECUCIÓN

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de **QUINCE (15) DIAS**, a partir de legalización del contrato y la suscripción del acta de inicio.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para el desarrollo del objeto mencionado es de **DOCE MILLONES CIEN MIL PESOS ($12.100.000) MCTE.**

FORMA DE PAGO

EL Concejo Municipal de Girón pagará al CONTRATISTA así: a) **UN (01) UNICO PAGO FINAL** por el valor de **DOCE MILLONES CIEN MIL PESOS ($12.100.000) MCTE**, pagos que serán cancelados de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007.

El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.

INDEMNIDAD:

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

LIQUIDACIÓN.

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

LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

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

ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá entregarse por parte del contratista con documentos exigidos para este tipo de contracción de conformidad con la norma existente.

Cordialmente,

MARCOS STALIN BAUTISTA ALMEYDA
PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN