CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 051 DE 2026

Entre los suscritos a saber **ROBERT SANCHEZ FLOREZ**, mayor y vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía No.18.002.332 expedida en San Andrés Islas, quien obra en nombre y representación de la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, con NIT 800.188.052-2, en su condición de Contralor General posesionado ante la Asamblea Departamental el día 28 de noviembre de 2025, según consta en el Acta No.002 de esta fecha, en uso de sus atribuciones, contenidas en el artículo 9º de la Ley 330 de 1996, amparado en la facultad que le confiere la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, y Decreto 1082 de 2015, quien para los efectos del presente contrato se denominara **LA CONTRALORIA**, por una parte y por la otra **MANAR SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S**, identificado con el **NIT No. 901.768.612-2**, representada legalmente por **MABEL CRISTINA NARANJO GALVIS,** identificada con cédula de ciudadanía **No. 43.259.769** expedida en Medellín, quien para los efectos del contrato se llamara **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, de que trata el Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **A)** Que la entidad elaboró el estudio previo exigido por el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80/93, el cual hace parte integral del presente contrato; **B**) Que por la naturaleza del objeto a contratar de conformidad con lo dispuesto en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, es un contrato prestación de servicios profesionales, el cual se celebrará bajo la modalidad de Contratación Directa; **C)** Que se verificó que en el Plan Anual de Adquisiciones 2026, se contempla el objeto de este contrato; **D)** Que de conformidad con la Constitución Política de Colombia, las Autoridades Públicas deben velar por la satisfacción del interés general de los administrados en concordancia con los principios constitucionales de la función pública establecidos en el artículo 2 de la Constitución Política, lo cual en el presente contrato se constituye en la adecuada y eficiente prestación del servicio, misión institucional gerencial desde la alta dirección de la Contraloría General del Departamento Archipiélago. **E)** Que es Misión de la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, es "Vigilar la adecuada conservación y buen uso del patrimonio económico, social y ambiental de la Comunidad del Archipiélago Insular. **F)** Que en aras de fortalecer y contribuir al cumplimiento efectivo del control fiscal, y demás de los fines institucionales encomendados por la Constitución y la ley a la Contraloría General del Departamento del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, resulta pertinente y necesario contar con el acompañamiento para la ejecución de las actividades operativas, técnicas y logísticas de recopilación, tabulación, procesamiento de datos y consolidación de insumos documentales requeridos para la preparación de los planes institucionales de gestión del talento humano de la vigencia 2027 de la entidad a fin de dar cumplimiento a los fines institucionales **G)** Que teniendo en cuenta que en la planta de personal de la entidad no existen cargos que desempeñen las funciones específicas a desarrollar, es necesario

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

definidos por la Secretaría General dirigido al personal de la Entidad. 2. Procesamiento y Tabulación de Datos: Digitar, tabular, depurar y procesar estadísticamente en herramientas ofimáticas o bases de datos la información recolectada sobre las necesidades de los servidores públicos en materia de formación, capacitación, bienestar, incentivos y clima organizacional. 3. Sistematización e Inventario Documental del SG-SST: Prestar soporte en la consolidación del inventario diagnóstico e información del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), organizando la documentación soporte física y digital conforme a las instrucciones del supervisor. 4. Elaboración de Documentos y Matrices Borrador: Formular y estructurar matrices consolidadas, borradores de trabajo e informes técnicos de sistematización que sirvan como insumo base preliminar para que la Entidad elabore y adopte los planes institucionales de la vigencia 2027 (Plan Estratégico de Talento Humano - PETH, Plan Institucional de Capacitación - PIC, Plan de Incentivos Institucionales - PII, Plan Anual de Vacantes - PAV, Plan de Previsión de Recursos Humanos - PPRH y Plan de Trabajo Anual del SG-SST). 5. Depuración y Ajustes de Formato/Contenido: Efectuar las revisiones, correcciones, depuraciones de contenido y ajustes técnicos que señale la supervisión del contrato sobre los borradores y matrices desarrollados. 6. Revisión jurídica de los datos recolectados: Efectuar la revisión jurídica de los datos recolectados. 7. Consolidación y Transferencia del Archivo: Compilar, clasificar y entregar a la Secretaría General la totalidad de los archivos magnéticos (bases de datos, tablas, matrices en formatos editables) y el archivo físico de soporte recopilado durante la ejecución contractual. **Entregables Con Especificaciones Técnicas:** EL CONTRATISTA en el desarrollo del objeto contractual se compromete para con la Entidad a realizar la entrega de los siguientes productos mediante textos físicos y en medio magnético: estructuración y entrega de la totalidad del insumo documental, técnico y de datos requerido para la formulación, actualización y proyección de los Planes Institucionales y Estratégicos por parte de la entidad, garantizando su correcta alineación e integración con el Plan de Acción Anual de LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA. La información servisra de insumo para la construcción de los siguientes planes: el Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión de Recursos Humanos, el Plan Estratégico de Talento Humano, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Incentivos Institucionales y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo. 1. Informe No. 1 - Matriz de Recopilación y Diagnóstico Insumo: Base de datos depurada con la tabulación e informe descriptivo de los resultados de las encuestas de necesidades de capacitación y bienestar aplicadas a los funcionarios. 2. Informe No. 2 - Borrador de Trabajo PETH y PIC 2027: Documento borrador compilatorio que estructure las propuestas de cronograma, temáticas e indicadores para los planes de Capacitación y Talento Humano, estructurado conforme a la guía entregada por la entidad. 3. Informe No. 3 - Borrador de Insumos para Bienestar e Incentivos 2027: Matriz técnica consolidada con las opciones de programas de bienestar e incentivos viables operativamente para la Entidad.

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

proceder a contratar a una persona jurídica que acredite idoneidad y experiencia profesional que permita brindar los servicios profesionales requeridos. **H)** Que obran estudios y documentos previos correspondientes de conformidad con la normatividad que regula la presente contratación, los cuales hacen parte integral del presente contrato. **I)** Que el contratista presentó propuesta junto con los requisitos exigidos en el estudio previo donde da a conocer y acredita idoneidad y experiencia, la cual una vez revisada permitió determinar que cuenta con la idoneidad y experiencia requerida, tal como consta en los diferentes anexos de la propuesta, los cuales hacen parte integral del presente contrato. **J)** Que el presente contrato se respaldará con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **N°000093 del 29 de octubre del 2026**. Que en virtud de las consideraciones previamente expuestas el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO:** El presente contrato tiene como objeto la **PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS, TÉCNICAS Y LOGÍSTICAS DE RECOPILACIÓN, TABULACIÓN, PROCESAMIENTO DE DATOS Y CONSOLIDACIÓN DE INSUMOS DOCUMENTALES REQUERIDOS PARA LA PREPARACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA VIGENCIA 2027 DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA. SEGUNDA. VALOR:** El valor del contrato para los efectos del servicio requerido asciende a la suma de **CIENTO SESENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($168.717.500) M/CTE. TERCERA. FORMA DE PAGO:** La Contraloría General del Departamento Archipiélago cancelará al contratista el valor del contrato mediante un **ÚNICO PAGO**, posterior al cumplimiento del objeto y a la entrega del 100% las actividades previstas en el contrato, previo informe contentivo de las actividades realizadas, presentación de la factura, certificado de recibido a satisfacción del servicio por parte del supervisor del contrato y certificación de paz y salvo de aportes parafiscales del mes pertinente. **CLÁUSULA CUARTA. PLAZO**: El plazo de ejecución del contrato será de **CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS**, que se contarán a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución. Sin que en ningún caso supere el 30 de diciembre de la presente vigencia fiscal. **QUINTA. SUSPENSION Y PRORROGA:** El plazo para la ejecución del presente contrato podrá suspenderse por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito o prorrogarse, en ambos casos, y de común acuerdo entre las partes. **SEXTA. OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** para el desarrollo del objeto contractual se compromete para con la Entidad a desarrollar las siguientes actividades: **Actividades Específicas:** EL CONTRATISTA en el desarrollo del objeto contractual se compromete para con la Entidad a realizar las siguientes actividades1. Logística y Recopilación de Información: Prestar apoyo operativo y técnico en la logística de distribución, aplicación y recolección de las encuestas, cuestionarios e instrumentos de diagnóstico de necesidades

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

4. Informe No. 4 - Consolidado de Insumos SG-SST: Informe técnico de soporte operativo que recoja el inventario de actividades ejecutadas y las necesidades proyectadas para el Plan de Trabajo Anual del SG-SST. 5. Informe Final: Documento técnico-operativo de cierre que consolide el archivo magnético y físico de todos los insumos procesados durante el contrato. **Equipo Operativo Mínimo Requerido.** La empresa debe aportar un equipo mínimo de soporte para ejecutar las labores operativas de tabulación, sistematización y estructuración de insumos: 1. **Coordinador Técnico / Líder del Proyecto (1):** Título profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Derecho, Ingeniería Industrial, Psicología o áreas afines, con título de posgrado (Especialización o Maestría) en Gestión Humana, Derecho Administrativo, Gerencia Pública, Desarrollo Organizacional o áreas relacionadas, con Mínimo dos (2) años de experiencia profesional contada a partir de la expedición del título, de los cuales mínimo un (1) año debe ser experiencia en soporte, coordinación o seguimiento a procesos de talento humano o planeación en el sector público o privado. **2. Apoyo Jurídico (1):** Título profesional en Derecho con Tarjeta Profesional vigente expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, con Mínimo dos (2) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional y Mínimo un (1) año de experiencia en asesoría jurídica en la formulación, revisión normativa o soporte legal en gestión del talento humano. **3. Apoyo Operativo y Tabulación (2):** Título profesional en Áreas de las Ciencias Sociales, Administrativas, Económicas o Ingenierías, con experiencia profesional mínimo un (1) año relacionado en la organización y análisis de información, competencias aplicables al apoyo de procesos de gestión institucional. **4. Apoyo operativo de sistemas (1):** Técnico o tecnólogo en Sistemas, Informática o áreas afines, con experiencia mínima de un (1) año en manejo de sistemas de información, herramientas tecnológicas y apoyo a procesos de gestión institucional. **PARÁGRAFO PRIMERO: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.- EL CONTRATISTA**, con la suscripción del presente contrato, se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano y de LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Ley Colombiana: 1.- Se compromete a no ofrecer, ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. 2.- Se obliga a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO: Este contrato de prestación de servicios no está sujeto al cumplimiento de horario, tampoco a relación jerárquica, pero en su ejecución el contratista tendrá en cuenta los lineamientos sugeridos por el supervisor para prestar sus servicios. **Obligaciones Generales:** 1. Cumplir con el objeto contractual teniendo en cuenta las pautas que en materia de identidad e imagen institucional ha definido la entidad, con el fin de incorporarlas en los resultados de las actividades objeto del contrato. 2. Conocer el marco legal e institucional de la Contraloría

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

SC-CER154894

General del Departamento Archipiélago. 3. Cumplir con el objeto contractual. 4. El contratista deberá ejercer criterio profesional en forma independiente, evitando que en su juicio influyan elementos distintos de los puramente administrativos. 5. Suscribir Acta de inicio. 6. El contratista deberá mantener informado al supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad. 7. Responder por la administración y entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales. 8. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que conozca durante la ejecución del contrato, aun después de su terminación y cualquiera sea la causa de este. En consecuencia, la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato, no podrá divulgarla ni usarla en su propio beneficio o en el de un tercero. 9. Usar en debida forma y para los fines correspondientes, los bienes y documentos que se le entreguen para el cumplimiento de sus obligaciones. 10. El contratista deberá pagar durante la vigencia del contrato, los aportes a los sistemas de salud y pensión y, si a ello hubiera lugar, a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, obligaciones estas cuyo cumplimiento debe acreditar para la celebración del Contrato, para cada uno de los pagos que debe efectuar la Contraloría y para liquidar el contrato. 11. El contratista deberá realizar todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato. 12. El contratista deberá atender todas las recomendaciones que oportunamente indica el supervisor del contrato. 13. El contratista deberá suministrar la información que solicite el supervisor para ejercer el adecuado seguimiento del contrato. 14. De acuerdo con las disposiciones de la Ley 1562 de 2012, cumplir sus obligaciones con el sistema de riesgos laborales y salud ocupacional. 15. Prestar los servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida por LA CONTRALORIA. 16. Desarrollar el Contrato acorde con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993. 17. El Contratista no podrá ceder el presente Contrato ni los derechos y obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita de LA CONTRALORA. 18. Desempeñar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 19. Ejecutar el objeto del contrato derivado de este proceso en el plazo establecido y de conformidad con las especificaciones técnicas del mismo. 20. Presentar los informes sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 21. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 del 2015. **SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE LA CONTRALORIA: LA CONTRALORIA** se obliga a: 1. Cancelar oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el contrato; 2. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor a las peticiones del contratista; 3. Las inherentes a la naturaleza del proceso y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993; 4. Elaborar y suscribir el Acta de Inicio previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización del contrato; 5. Designar el Supervisor encargado de vigilar e inspeccionar el objeto contractual dentro del término de ejecución, cronograma y demás condiciones establecidas. **OCTAVA.**

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 051 DE 2026

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL Y SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES: LA CONTRALORIA atenderá el pago de este contrato con cargo al rubro **No. 2.1.2.02.02.008** PROGRAMA SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN. y SUB-PROGRAMA SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO, en todo caso, los pagos se sujetarán a las apropiaciones que se hagan en el respectivo presupuesto y el plan anual mensualizado de caja (PAC). **NOVENA. MULTAS:** Si el contratista incurriere en mora y fuese negligente en el cumplimiento de las obligaciones que contrae en virtud de este contrato, podrá **LA CONTRALORIA**, mediante Resolución motivada, imponerle multas sucesivas hasta por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, lo anterior, sin perjuicio de aplicación de la cláusula penal y de la declaratoria de caducidad. **DÉCIMA. CLÁUSULA PENAL:** Se estipula una cláusula penal equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, que se hará efectiva directamente por **LA CONTRALORIA** en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones que contrae **EL CONTRATISTA**. **DÉCIMA PRIMERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma de este documento, que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución o en la Ley. **DÉCIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes, requiere para su ejecución la expedición del registro presupuestal y suscripción de acta de inicio. **CLAUSULA DECIMA TERCERA- EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: EL CONTRATISTA** prestará sus servicios objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa, por lo tanto, no existirá vinculación alguna de tipo laboral entre **LA CONTRALORÍA** y **EL CONTRATISTA**, ni se genera obligación de reconocimiento de prestaciones sociales ni de otras prestaciones u obligaciones propias de la relación laboral. **PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA** podrá desarrollar actividades alternas, siempre que éstas no infieran con el desarrollo del objeto contractual, ni vayan en contra de los intereses de la entidad o impliquen un conflicto de intereses. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA-GARANTÍAS:** No se exigirá garantía ya que al analizar los posibles riesgos en su ejecución, no se identificaron aspectos que puedan tener incidencia patrimonial en la Contraloría **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** - La Supervisión del presente contrato será ejercida por el secretario general o por quien designe el Contralor General del Departamento, en ejercicio de las facultades que le son atribuidas por el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción, la contraloría designará al Supervisor del Contrato. El Supervisor será el intermediario entre LA CONTRALORIA y EL CONTRATISTA y por su conducto se tramitarán todos los asuntos relativos al desarrollo del mismo. **LA CONTRALORIA** y **EL CONTRATISTA** y por su conducto se tramitarán todos los asuntos relativos al desarrollo del mismo. Para efecto de la Supervisión de la prestación del servicio por parte de **EL CONTRATISTA** o su representante no exoneran ni disminuyen la

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER154896 IQNet

responsabilidad de **EL CONTRATISTA**, como tampoco limitan su autoridad y dirección del objeto contractual **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA-.- INDEMNIDAD: El CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne a **LA CONTRALORÍA** y la defenderá a su propio costo de cual tipo de daño originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones o de sus subcontratistas o dependientes que se vinculen a la ejecución de las obligaciones del presente contrato (si aplica). **DECIMA SÉPTIMA. - MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES** El presente contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado unilateralmente por – **LA CONTRALORIA** con sujeción a lo previsto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **DECIMA OCTAVA. – LA CONTRALORIA** podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato mediante Resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con lo contemplado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **DECIMA NOVENA. – EXCLUSIÓN DEL VÍNCULO LABORAL Y AUTONOMIA DEL CONTRATISTA:** Las partes dejan constancia expresa que el presente contrato se suscribe en el marco del numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias, por lo cual declaran que no existe ninguna relación laboral entre ellos, en consecuencia LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA no adquiere vínculo laboral con el CONTRATISTA; por lo tanto, no asumirá ninguna obligación de carácter laboral, asistencial, prestacional o indemnizatoria en cuanto al pago de prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la previsión social a favor del CONTRATISTA; su ejecución se hará sin subordinación alguna, gozando el contratista de independencia en la preparación y ejecución del contrato. Por lo que EL CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que adquiere por el presente contrato. Además, el contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos a nombre de LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo sin la previa autorización del Contratante. **CLÁUSULA VIGECIMA – PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO Y DE CRÉDITOS**: El presente contrato se celebra teniendo en cuenta la idoneidad y calidad del Contratista, por lo tanto éste acepta con la suscripción del contrato la prohibición expresa de no ceder los derechos y obligaciones que emanan del mismo, LA(EL) CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato sin expresa autorización por escrito que para ello otorgue la CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA pudiendo este reservarse las razones que haya tenido al negar la petición formulada. **CLÁUSULA VIGECIMA PRIMERA - RESERVA DE LA INFORMACIÓN**: LA(EL)) CONTRATISTA se compromete a mantener en total reserva los datos y demás información a que tenga acceso en la ejecución del contrato los cuales solo podrán ser empleados en la ejecución del mismo.

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 051 DE 2026

CLÁUSULA VIGECIMA SEGUNDA - DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Hace parte integral de este contrato los siguientes documentos: 1) Certificado de Disponibilidad Presupuestal **N°000093 del 29 de octubre del 2026**, 2) estudios previos, propuesta y hoja de vida del contratista con sus anexos 3)Propuesta presentada; 4) Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal del contratista; 5) Fotocopia del RUT; 6) Certificado de Antecedentes Judiciales del representante legal expedido por la Policía Nacional de Colombia; 7) Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de La República; 8) Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedido por la contraloría General de la Nación.. Todos los gastos que demande este contrato de prestación de servicios para su legalización serán por cuenta de **EL CONTRATISTA**; **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - DOMICILIO:** Para todos los efectos legales, se fija como domicilio la Isla de San Andrés.

Para constancia el presente clausulado se entiende aprobado por las partes con la aceptación del contrato en la plataforma SECOP II

ROBERT SANCHEZ FLOREZ
Contralor General del Departamento
Departamento del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina

MABEL CRISTINA NARANJO GALVIS
Representante Legal
MANAR SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S,
Contratista

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co