ACTA DE INICIO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. PS-140 DE 2025

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT:	890.980.917-1
CONTRATISTA:	RUBIELA DEL SOCORRO HERNANDEZ VERGARA
NIT O C.C:	42.840.315
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA DESARROLLAR PROCESOS DE LECTO-ESCRITURA, PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA EN LA POBLACIÓN INFANTIL URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ".
VALOR:	DIECISEIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M.L ($16.632.000),
DURACIÓN:	SEIS (6) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 09 DE AGOSTO DE 2025.
FECHA:	10/02/2025

CONSIDERANDO

En la fecha de firma del presente documento, se reunieron **GREIZI MILENA DUQUE HINCAPIÉ** identificada con cédula de ciudadanía número 42.842.380 en su condición de supervisora del contrato que acá se describe, por parte de El Contratante, y la señora **RUBIELA DEL SOCORRO HERNANDEZ VERGARA**, identificada con cédula de ciudadanía número 42.840.315, y que en adelante se denominará el Contratista han convenido dar inicio a la ejecución del CONTRATO, cuyas actividades especiales se encuentran descritas en el mismo. El municipio atenderá las obligaciones derivadas de este CONTRATO con cargo a los artículos presupuestales que se relacionan a continuación:

	N	FECHA	RUBRO	NOMBRE	VALOR
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	204	31 de enero de 2025	2.3.2.02.02.009.02.03	FORTALECIMIENTO DE LA BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL RAFAEL RIVERA LOPEZ	$16.632.000
RESERVA PRESUPUESTAL	210	10 de febrero de 2025			
TOTAL					$16.632.000

El Contratista se obliga a lo siguiente:

Obligaciones del Contratista:

Obligaciones Especificas

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.vo

1. Planificar y organizar actividades institucionales de animación y promoción a la lectura para la población infantil y adulta de las instituciones educativas y comunidad del municipio.
2. Realizar acompañamiento a los estudiantes que presentan bajo rendimiento académico en las diferente instituciones y centros educativos del municipio.
3. Crear y desarrollar semilleros de lecto-escritura infantil y adulta para enseñar y fortalecer las habilidades básicas de aprendizaje.
4. Crear y desarrollar grupos de trabajo con los estudiantes que presentan bajo rendimiento académico para potenciar en ellos la inteligencia lingüística.
5. Crear contenidos pedagógicos, para desarrollar actividades lecto-escritoras con los grupos conformados tanto del área urbana como rural del municipio.
6. Elaborar el Plan de recuperación para cada estudiante que se le realice el acompañamiento pedagógico en el área de lenguaje.
7. Formular los objetivos y las metas y describir los recursos necesarios para alcanzar los propósitos planteados.
8. Dejar compromisos a realizar por cada estudiante para los encuentros posteriores
9. Realizar seguimiento periódico y presentar informe por cada uno de los estudiantes a los cuales se les realizó el apoyo pedagógico.
10. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.

Parágrafo: En el desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará al Supervisor un completo informe mensual sobre la entrega de productos, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.

Obligaciones generales

1. Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe.

2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido

3. Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada.

4. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.

5. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos.
6. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo.

Teniendo en cuenta lo anterior las partes acuerdan dar inicio al contrato de la referencia a partir del diez (10) de febrero de dos mil veinticinco (2025).

Por lo anterior la fecha de terminación quedará establecida para el día nueve (09) de agosto de dos mil veinticinco (2025).

Para constancia, se firma la presente acta a los diez (10) días del mes de febrero de dos mil veinticinco (2025), por quienes en ella intervinieron.

GREIZI MILENA DUQUE HINCAPIÉ
Supervisor

RUBIELA HERNANDEZ VERGARA
Contratista

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Erika Tatiana Valencia Bedoya Auxiliar Administrativa- contratista	Tatiana Valencia.
Revisado por	Inés Elena Montoya González Asesora Jurídica Contratación	Ines E. Montoya C
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.		

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.vo