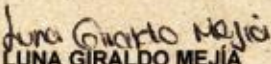
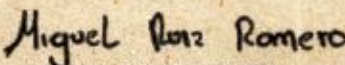




SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
ACTA DE INICIO

TIPO DE CONTRATO	MÍNIMA CUANTÍA	
NUMERO DE CONTRATO	I.P-024-2025	
CONTRATISTA	SOLIDA COMERCIALIZADORA S.A.S. - 900980238 REPRESENTADO LEGALMENTE POR MIGUEL RUIZ ROMERO C.C.1.000.539.092	
CÉDULA	900980238	
SUPERVISOR	LUNA GIRALDO MEJÍA	
CARGO	JEFE DE OFICINA	
CEDULA	1.193.374.149	
OBJETO	EJECUCION DE ACTIVIDADES LOGISTICAS PARA LA SECRETARIA GENERAL Y SUS DIRECCIONES EN LA VIGENCIA 2025.	
VALOR	Dieciocho millones quinientos mil pesos (\$18.500.00)	
PLAZO	Desde la suscripción del acta de inicio y sin superar el 31 de diciembre de 2025	
FECHA INICIO	5 de diciembre de 2025	
IMPUESTOS	ESTAMPILLA PRO CULTURA	PUBLICACIÓN
COMPROBANTE N°	N/A	N/A
PÓLIZA	NA	APROBADA NA
LOS PAGOS DEL PRESENTE CONTRATO SERÁN CUBIERTOS CON CARGO A:		
RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.2.02.02.008.459903104	
DESCRIPCION DEL RUBRO	Servicios de asistencia técnica jurídica	
DISPONIBILIDAD PPTAL N°	1542 del 20 de noviembre de 2025	
COMPROMISO PPTAL N°	Se adjunta.	
OBSERVACIONES: LAS ESTAMPILLAS SERÁN DESCONTADAS PROPORCIONALMENTE SEGÚN LOS PAGOS APROBADOS.		
 LUNA GIRALDO MEJÍA SUPERVISORA  MIGUEL RUIZ ROMERO CONTRATISTA		
ELABORO: LUNA GIRALDO MEJIA FECHANOVEMBRE		



MUNICIPIO DE EL RETIRO
Nit: 890983674-0

Pág. 1 de 1
VIGENTE
21954483

COMPROMISO NÚMERO : 3124

Fecha de Impresión: 05-Dec-2025 Fecha del Compromiso: 05/12/2025 14:35:44

Contrato	Proveedor/Contratista	Valor
INVITACION PUBLICA 24-2025	900980238 COMERCIALIZADORA SOLIDA	18,500,000.00

Tipo Compromiso: COMPROMISO GENERAL

DESCRIPCIÓN: EJECUCION DE ACTIVIDADES LOGISTICAS PARA LA SECRETARIA GENERAL Y SUS DIRECCIONES EN LA VIGENCIA 2025.

21954483

FORMA DE PAGO

Cuota	Fecha	Valor a Pagar	Valor Pagado
1	05/12/2025 14:35:44	18,500,000.00	0.00

CODIGOS PRESUPUESTALES

C.D.P	Fondo	Código	Descripción	Vir Reservado
1542	101	01.2.3.2.02.008.459903104	41113.Servicio de asistencia técnica(Jurídica)	18,500,000.00

Total: 18,500,000.00

P/

ANDRES FELIPE BEDOYA OCAMPO
(APROBO) SECRETARIO DE HACIENDA

SANDRA MARIA YEPES CORTES
(ELABORO) ASESORA PRESUPUESTAL Y CONTABLE

MARIA CRISTINA ARANGO ZAPATA
(REVISO) DIRECTORA PRESUPUESTAL Y CONTABLE

NINGUNO ..

SANTIAGO MONTOYA GIRALDO

Dirección: CL 20 N 20-40 Teléfono: 402-54-50 Fax: EXT: 224 Nit: 890983674-0 Correo Electrónico:
asesorimpuestos@elretiro.gov.co



 ALCALDÍA DE El Retiro		SECRETARÍA GENERAL SOLICITUD DE COMPROMISO, PRESUPUESTAL		MPO Versión: Aprobado: Código Archivado:
Página: 1 de 1				
FECHA SOLICITUD:	dic-25	VALOR CONTRATO:	18,500,000	
NÚMERO DEL CONTRATO:	INVITACIÓN PÚBLICA 24-2025			
FECHA DEL CONTRATO:	04/12/25			
OBJETO:	EJECUCION DE ACTIVIDADES LOGÍSTICAS PARA LA SECRETARÍA GENERAL Y SUS DIRECCIONES EN LA VIGENCIA 2025.			
NRO. CDP:	1542 20 DE NOV MBRE DE 2025			
RUBROS:	2.3.2.02.02.01 1,459903104			
Si son varios Rubros, relacionarlos con su valor				
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	SOLIDA COMERCIALIZADORA			
IDENTIFICACIÓN:	NIT. 901 80238			
RUT:	SI	NO	X	
Si es nuevo contratista, debe adjuntar el RUT a esta solicitud				
NOMBRE Y CARGO DE QUIEN SOLICITA:	LUNA GIRALDO MEJIA - JEFE DE OFICINA			

ED



FECHA: DICIEMBRE DE 2025

ASUNTO: DELEGACIÓN DE SUPERVISIÓN

CONTRATANTE: Municipio de El Retiro, Representado Legalmente por LUISA RÍOS GARCÍA, en calidad de Secretaria General.

CONTRATISTA: MIGUEL RUIZ ROMERO C.C. 1.000.5369.092 Representante legal de SOLIDA COMERCIALIZADORA NIT:900980238

CONTRATO: I.P-024-2025

OBJETO: EJECUCION DE ACTIVIDADES LOGISTICAS PARA LA SECRETARIA GENERAL Y SUS DIRECCIONES EN LA VIGENCIA 2025.

DELEGATARIO: LUNA GIRALDO MEJÍA C.C. 1.193.374.149

CARGO: JEFE DE OFICINA - OFICINA JURDICA.

TÉRMINO: Desde la fecha de inicio contractual y hasta su liquidación.

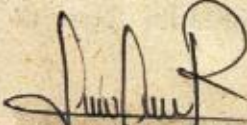
El supervisor, además de las obligaciones establecidas en la Ley 80 de 1993, en la ley 1474 de 2011, en el texto contractual y en las demás normas vigentes deberá:

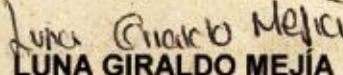
OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN CONTRACTUAL: La supervisión estará a cargo de la Secretaria General, en cabeza del funcionario delegado, quien vigilará la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización. Las obligaciones de la supervisión deberán sujetarse a los dispuesto en los artículos 82, 83, 84 de la ley 1474 de 2011 y tendrá a cargo los siguientes compromisos:

1. Tener contacto constante y directo con las partes del contrato y servir de enlace y medio de comunicación entre las mismas.
2. Suscribir acta de inicio del contrato.
3. Revisar y constatar que las partes cumplan con todas las obligaciones convenidas, respetando las especificaciones técnicas y económicas previstas en su oferta y en el contrato.
4. Verificar que los servicios se lleven a cabo por el valor exclusivamente convenido.
5. Emitir los conceptos que requiera el ordenador de gasto con la ejecución del contrato.
6. Solicitar aclaraciones y explicaciones sobre la ejecución del contrato cuando se requiera.
7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y pagos de parafiscales, durante la ejecución del contrato, si es el caso.
8. Mantener informado al secretario de despacho sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción o puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente.
9. Exigir y verificar la calidad de los bienes y servicios, con cumplimiento de lo solicitado por la entidad y normas técnicas obligatorias.
10. Revisar que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad y suscribir el acta definitiva de recibo a satisfacción y/o terminación.
11. Elaborar acta de recibo a satisfacción de los equipos.
12. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP y rendición en gestión transparente de todos los documentos inherentes a su gestión como supervisor.



13. Informar de manera oportuna al secretario de despacho, de cualquier solicitud de adición presupuestal, prórroga, suspensión, terminación, incumplimiento en el transcurso del contrato, para que la entidad pueda analizar la mismas con debido tiempo.
14. Elaborar acta de liquidación dentro del plazo establecido.
15. Verificar el estado de cada uno de los equipos, de conformidad con las especificaciones técnicas.


LUISA RÍOS GARCÍA
Secretaria General


LUNA GIRALDO MEJÍA
Jefe de Oficina Jurídica

ELABORÓ: LUNA GIRALDO MEJÍA- JEFE DE OFICINA JURIDICA 
FECHA: DICIEMBRE DE 2025