EMPRESAS PUBLICAS DE EL SANTUARIO E.S.P

Estado
VIGENTE

Fecha de Impresión: 07-Jan-2026

Certificado de Disponibilidad Nro: 19

Fecha de la Reserva: 07-Jan-2026 **Fecha de Vencimiento:** 31/12/2026

Los suscritos responsables del manejo presupuestal de EMPRESAS PUBLICAS DE EL SANTUARIO E.S.P, en cumplimiento de los Artículos 71 y 73 del Decreto 111 de 1996 y Artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Acuerdo 033 de 1999

CERTIFICA

Que en el presupuesto de Rentas y Gastos de la vigencia fiscal 2026 existe disponibilidad presupuestal a la fecha según el siguiente detalle:

Código	Nombre	Vlr Reservado	Fondo	Vlr Liberado
2.2.1.2.02.02.008.06	SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVO	$4,815,000.00	1.2.1.0.00 INGRESOS CORRII	$0.00
2.2.4.5.02.08.16	SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN ACUEDUCTO	$4,815,000.00	1.2.1.0.00 INGRESOS CORRII	$0.00
2.2.4.5.02.08.17	SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN ALCANTARILLADO	$4,815,000.00	1.2.1.0.00 INGRESOS CORRII	$0.00
2.2.4.5.02.08.18	SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN ASEO	$4,815,000.00	1.2.1.0.00 INGRESOS CORRII	$0.00
	Total:	**$19,260,000.00**		

Que se Reserva la suma de : Diecinueve Millones Doscientos Sesenta Mil Pesos.. ($19,260,000.00)

Vlr Reservado

Objeto del Gasto:

APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTIÓN DE LA SUBGERENCIA TÉCNICO–OPERATIVA DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P. PARA LA CORRECTA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MISIONALES DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO

YANETH VIVIANA SALAZAR BOTERO
TESORERA

NORELA PATRICIA ARISTIZABAL GOMEZ
SUBGERENTE

NINGUNO . .

NINGUNO . .

Dirección: CR 42 # 49-39 Teléfono: 604 3222914 Fax: 3216472927 Nit: 811013967 Correo Electrónico: atencionalcliente@elsantuarioesp.gov.co

El Santuario – Antioquia, enero 07 de 2026

JUSTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1.) Descripción de la Necesidad que se pretende Satisfacer

Las Empresas Públicas del Municipio de El Santuario E.S.P., es una entidad cuya naturaleza o régimen jurídico es el de Empresa Industrial y Comercial del orden municipal de carácter oficial (artículo 17° de la Ley 142 de 1994), que tiene como objeto principal la prestación de los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo. Podrá también prestar los servicios públicos domiciliarios de energía eléctrica, distribución de gas combustible y telecomunicaciones, así como las actividades complementarias de cada uno de ellos, tal como lo informan los Estatutos de la Empresa.

La parte misional de la Entidad es la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, de acuerdo a lo reglamentado en la ley 142 de 1994 y en las Resoluciones y Decretos que la desarrollan. En el desarrollo de dichas actividades y llevar a cabo su correcta operación, se debe contar con una infraestructura en óptimas condiciones y con personal de apoyo.

Y es que los servicios públicos domiciliarios, son aquellos bienes tangibles o intangibles y prestaciones que reciben las personas en su domicilio o lugar de trabajo, para la satisfacción de sus necesidades básicas de bienestar y salubridad prestados por el Estado o por los particulares mediante redes físicas o humanas con puntos terminales en los lugares donde habitan o laboran los usuarios, bajo la regulación, control y vigilancia del Estado, a cambio del pago de una tarifa previamente establecida. Este tipo de servicios públicos se diferencia de cualquier otro, porque su prestación se hace directamente en el domicilio o lugar de trabajo de las personas y va dirigido a satisfacer las necesidades esenciales de los seres humanos.

En el desarrollo de las actividades misionales de la entidad para su correcta operación, se debe contar con una infraestructura en óptimas condiciones, continuidad en la prestación de servicios, rápida respuesta para las contingencias presentadas, evaluando y supervisando las condiciones técnicas en las que se deba desarrollar las actividades contemplando dentro de cada área:

- Supervisión y revisión a las dimensiones y compactación de las terrazas del relleno, cumpliendo con la normativa y direcciones del subgerente

- Apoyando a las intervenciones de fontanería estableciendo niveles con el equipo para cumplir con las cotas requeridas
- Limpieza de las rejillas de las bocatomas para el correcto funcionamiento y suministro de agua cruda a la planta de agua potable.
- Apoyo al mantenimiento de los vehículos del personal de barrido, realizando las debidas mejoras y mantenimiento para la ejecución de su actividad.
- Acompañamiento a plantas para verificación de las actividades y correcto funcionamiento.
- Supervisión en campo de las diferentes áreas en revisión de las actividades y rutas.
- Apoyo a la revisión y acompañamiento en los convenios y contratos que se realicen con terceros para verificación de las actividades.

Debido a la ausencia en la planta de cargos actual de una persona que apoye la supervisión de los trabajos realizan por el personal de la entidad y personal externo en los contratos de obra, se debe contar con el personal requerido que garantice la satisfacción de la necesidad descrita, se requiere contratar un apoyo con estudios afines, experiencia relacionada y mucho tiempo de dedicación para el desarrollo de las actividades asignadas.

2.) Objeto a Contratar:

El Objeto Contractual corresponde a: **"APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTION DE LA SUBGERENCIA TECNICO – OPERATIVA DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P. PARA LA CORRECTA PRESTACION DE LOS SERVICIOS MISIONALES DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO".**

3) Código UNSPSC

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre producto
80	**11**	**16**	00	Servicios de personal temporal

4) Actividades especificas

Las diferentes actividades a realizar se encuentran relacionadas y discriminadas por contratos de obras externas y por trabajos realizados por parte de los operarios de la empresa. A continuación, se presentan:

1. Brindar acompañamiento operativo en situaciones donde se presenten anomalías en el funcionamiento de las bocatomas El Salto y Bodegas, colaborando con el registro básico de novedades observadas y apoyando logísticamente al personal técnico de planta durante las intervenciones.
2. Realizar visitas de campo y prestar apoyo operativo en las actividades de mantenimiento, limpieza o apoyo logístico en la PTAP y trabajos de fontanería ejecutados por la empresa, sin emitir juicios técnicos ni tomar decisiones técnicas.
3. Acompañar al personal de planta en las revisiones cuando se presenten fallas o situaciones anómalas en la EBAR, redes de recolección de aguas residuales y en la PTAR, colaborando en la toma de datos sencillos, transporte de herramientas u otras tareas asignadas por el personal responsable.
4. Apoyar en las actividades operativas desarrolladas en la compostera de la empresa, como traslado de material, limpieza del sitio, orden y logística básica de apoyo.
5. Acompañar el registro físico de asistencia del personal operativo y reportar al supervisor del contrato las novedades relacionadas con el cumplimiento del horario o ejecución de horas adicionales, sin ejercer funciones de control disciplinario ni administrativo.
6. Colaborar con el seguimiento físico y visual de las actividades de barrido y recolección de residuos, reportando al supervisor las condiciones observadas durante el acompañamiento en campo, sin funciones de control o sanción.
7. Informar oportunamente al supervisor o al personal encargado sobre puntos del municipio donde se identifique acumulación de residuos o posibles focos de contaminación, mediante observación directa durante sus recorridos o labores.
8. Acompañar a la subgerencia técnico-operativa en labores de campo o actividades programadas dentro del municipio, sirviendo de apoyo logístico o manual según necesidad, sin asumir responsabilidades técnicas ni de gestión.
9. Brindar apoyo en campo durante visitas a obras ejecutadas por la empresa o contratistas, cumpliendo tareas básicas como levantamiento de registros, traslado de herramientas o recolección de datos solicitados, sin emitir conceptos técnicos ni actuar como supervisor.
10. Realizar actividades de limpieza, orden, mantenimiento básico y apoyo físico en los lugares que determine la empresa, incluyendo lotes, sedes, zonas verdes, instalaciones operativas y áreas públicas.
11. Colaborar en la instalación y retiro de recipientes, posteros u otros elementos del mobiliario urbano, bajo instrucciones del personal técnico o administrativo encargado.

12. Apoyar en actividades comunitarias, ambientales o de educación ambiental desarrolladas por la empresa, como logística en jornadas de recolección, eventos barriales o campañas institucionales.
13. Ejecutar todas aquellas actividades operativas o de campo que le asigne el supervisor del contrato, siempre que sean compatibles con la naturaleza de sus capacidades prácticas y el objeto del contrato.
14. Asistir de manera obligatoria a las capacitaciones, charlas y demás actividades de formación que sean requeridas por LAS EMPRESAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P.

5) Modalidad de Selección del contratista y su Justificación:

De conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 142 de 1994, concordante con el artículo 16 del Decreto 1876 de 1995, "*Los contratos que celebren las entidades estatales que prestan los servicios públicos a los que se refiere esta ley no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, salvo en lo que la presente ley disponga otra cosa*"

Mediante el ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA Nro. 005 del 03 de diciembre de 2024, se adopta el Manual de Contratación para la LAS EMPRESAS PUBLICAS DE EL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P.

Como el objeto del presente contrato es de CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, la modalidad y selección del contratista, es CONTRATACION DIRECTA, de acuerdo a lo establecido en el capítulo 2 del Artículo vigésimo tercero ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA Nro. 005 del 03 de diciembre de 2024 (Manual de Contratación para LAS EMPRESAS PUBLICAS DE EL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P.), que establece que: "Es la modalidad mediante la cual LAS EMPRESAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P., a través del ordenador del gasto solicita de forma verbal o escrita una persona determinada a presentar oferta... 1. Contratos de Prestación de Servicios Profesionales, Contratos de Consultoría, contratos de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión, los relacionados con actividades logísticas, operativas o asistenciales, contratos de prestación de servicios para la ejecución trabajos artísticos o cuando solo pueda encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas."

6) Valor estimado del Contrato del Contrato, justificación del mismo y la disponibilidad presupuestal

El Valor del contrato se fija **DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($19.260.000).** Este valor incluye los gastos e impuestos que puedan afectar sus precios

y hayan de causarse por la ejecución del contrato, tales como: El valor que ocasione la constitución de garantías, si a ello hubiera lugar, así como las deducciones, retenciones y RETE IVA sobre las utilidades del contrato, y otras a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes: Retención en la Fuente, estampillas e impuestos Municipales.

La Justificación del precio y el análisis del sector se hicieron teniendo en cuenta el precio del mercado y del contrato de objetos similares celebrados anteriormente por LAS EMPRESAS PUBLICAS DE EL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P.

Para atender el compromiso adquirido con la suscripción del contrato de Prestación de Servicios respectivo, LAS EMPRESAS PUBLICAS DE EL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P., cuenta el Certificado de Disponibilidad Nro. 19 de 07 de enero de 2026, del Rubro 2.2.1.2.02.02.008.06 denominado Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión administrativo por valor de $4.815.000 ; Rubro 2.2.4.5.02.08.16 denominado Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión acueducto por valor de $4.815.000 ; Rubro 2.2.4.5.02.08.17 denominado Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión alcantarillado por valor de $4.815.000 , Rubro 2.2.4.5.02.08.18 denominado Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión acueducto por valor de $4.815.000 , del presupuesto de egresos para la vigencia fiscal del año dos mil veintiséis (2026).

7) Plazo para la Ejecución del Contrato.

El plazo para la ejecución de dicho Contrato será de SEIS (06) MESES, contados desde la firma del acta de inicio sin superar la vigencia fiscal.

8) Condiciones de Pago al Contratista

LAS EMPRESAS PUBLICAS DE EL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P., cancelará a EL CONTRATISTA el valor del contrato en: SEIS (06) cuotas mensuales por la suma de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($3.210.000) mediante actas parciales de avance, previa presentación de la cuenta de cobro, informe de actividades con el visto bueno de la Supervisión del Contrato, pago a la Seguridad Social Integral (Salud – pensión y riesgos laborales) por el porcentaje establecido en la ley para los Contratos de Prestación de Servicios

9) Criterios para Seleccionar la Oferta más Favorable

El contratista debe dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

- No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia,
- No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; este requisito deberá acreditarse además para la suscripción del contrato.
- No estar sancionado disciplinariamente por la Procuraduría General de la Nación; este requisito deberá acreditarse además para la suscripción del contrato.
- No poseer antecedentes de policía ni medidas correctivas
- Ausencia de inhabilidades por delitos sexuales

Requisitos:

- El proponente deberá ser Tecnólogo en saneamiento básico o tecnólogo en construcciones civiles o áreas afines, Certificar experiencia de mínimo cinco (5) años en la ejecución de proyectos de construcción.

Además, el Contratista deberá aportar:

- Copia de la Cedula de Ciudadanía.
- Certificado de la Procuraduría sobre antecedentes.
- Certificado de la Contraloría sobre antecedentes fiscales
- Certificado de la Policía de antecedentes y requerimientos judiciales.
- Registro Único Tributario (RUT).
- Constancia de afiliación a la Seguridad Social Integral (Salud – pensión y riesgos laborales)
- Formato único hoja de vida de la Función Pública para persona Jurídica.
- Diplomas.
- Certificados de experiencia.
- Examen médico
- Los demás de la lista de chequeo

10) Análisis de Riesgo y Forma de Mitigarlo

TIPIFICACIÓN DE RIESGOS

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	RIESGO	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN Y CATEGORÍA	ASIGNACIÓN	MEDIDA DE CONTROL / RESPONSABLE
General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento a las actividades estipuladas dentro del contrato y a las fechas acordadas en la ejecución del contrato	Hallazgos por parte de órganos de control, demandas que pongan en riesgo a los servidores públicos o los bienes de la empresa.	Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro) **1**	Perturba la ejecución del contrato de manera grave **2**	Riesgo Alto **3**	Contratista	REDUCIR PROBABILIDAD. El pago se realizará posterior al recibo a satisfacción del servicio.
General	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de Idoneidad del contratista	Entrega de productos o resultados que no cumplen con los estándares requeridos por la entidad.	Raro (puede ocurrir excepcionalmente) **1**	Perturba la ejecución del contrato de manera grave 3	Riesgo Alto **4**	Contratante	REDUCIR PROBABILIDAD. Verificar cumplimiento de requisitos contemplados en los estudios previos, inclusión de soportes de idoneidad en el expediente respectivo.
General	Externo	Ejecución	Operacional	Cumplimiento del contrato o de prestació	Retrasos en la ejecución de las labores del contratista por falta de recursos	Posible (Puede ocurrir en cualquier momen	Perturba la ejecución del contrato de	Riesgo Extremo	Contratista	TRANSFERIR RIESGO. El director de área o responsable hará las verificaciones y seguimiento al contrato y el pago se realizará posterior al

TIPIFICACIÓN DE RIESGOS

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	RIESGO	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN Y CATEGORÍA	ASIGNACIÓN	MEDIDA DE CONTROL / RESPONSABLE
				n de servicio	logísticos, capacidad o eficiencia de los equipos utilizados para la ejecución del Contrato, o la poca disponibilidad requerida para el cumplimiento del mismo.	to futuro) **2**	manera grave **2**	**4**		recibo a satisfacción del servicio.
General	Interno	Ejecución	Operacional	Accidentes de trabajo	Retrasos en la ejecución de las labores o actividades, incapacidades, pérdida de capacidad laboral	Raro (puede ocurrir excepcional-mente) **1**	Perturba la ejecución del contrato de manera grave **5**	Riesgo Alto **6**	Contratista	TRANSFERIR RIESGO. Solicitar afiliación y pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos)
General	Externo	Ejecución	Operacional	Retraso en la legalización de las actas de cumplimiento de los contratos.	Incumplimiento de las normas de contratación estatal, políticas institucionales, el SIIF y afectación	Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Riesgo Bajo **4**	Contratista	ACEPTAR EL RIESGO. Incluir en el contrato una cláusula que contemple la forma de pago y las fechas en las cuales se debe presentar el informe, la cuenta de cobro y los soportes. Es Responsabilidad del supervisor controlar el

TIPIFICACIÓN DE RIESGOS

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	RIESGO	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN Y CATEGORÍA	ASIGNACIÓN	MEDIDA DE CONTROL / RESPONSABLE
					de la calidad en la gestión	**3**	**1**			cumplimiento del mismo.
General	Externo	Ejecución	Operacional	Que el contratista no proceda con la liquidación del contrato dentro de los términos de Ley	Incumplimiento de los términos para la liquidación del contrato	Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro) **3**	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente **1**	Riesgo Bajo **4**	Contratista	ACEPTAR EL RIESGO. Incluir en el contrato una cláusula que contemple los términos para la liquidación del contrato. Es Responsabilidad del supervisor controlar el cumplimiento del mismo.
General	Interno	Ejecución	Operacional Tecnológico	Demora en el reporte de la información a los órganos de control a través de las plataformas establecidas para tal fin.	Sanciones para la Empresa y los funcionarios públicos responsables de la acción.	Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro) **3**	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente **1**	Riesgo Bajo **4**	Contratante	ACEPTAR EL RIESGO. Informar a los responsables los tiempos para el reporte de la información. Realizar seguimientos mensuales de acuerdo a los reportes y dar a conocer a los responsables.

11) Supervisión del Contrato:

La supervisión del contrato se realizará a través del **SUBGERENTE TECNICO OPERATIVO** quien se encargará de hacer el seguimiento y verificar el cumplimiento del mismo durante su ejecución.

12) Garantías.

Teniendo en cuenta el análisis de riesgos efectuado por la entidad, sumado a lo contemplado en el Manual de Contratación de la Empresa de Servicios Públicos de El

Santuario en el titulo 5, capítulo 1 sexagésimo primero del Manual de Contratación "(...) En los procesos de contratación inferiores a 50 SMLM no será obligatoria la inclusión de garantías (...)", motivo por el cual no se exigirá la constitución de garantías, sumado a que el pago se realizará una vez se cumpla la totalidad del contrato.

Atentamente;

ELIZABETH MARIN GIRALDO
Subgerente Técnico Operativo

VB

DUBIAN FREDY GOMEZ GIRALDO
Gerente

Revisó: Evelio De Jesús García Henao
Asesor Jurídico

El santuario – Antioquia, ENERO 5 de 2026

Señores

EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P

Asunto: propuesta económica de actividades para la empresa pública del santuario E.S.P

Cordial saludo

A continuación, se presentan las actividades para ejecutar mediante contrato de prestación de servicios de acuerdo a la solicitud por ustedes enviada a mi nombre, el cual tendrá por objeto

: **"APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTION DE LA SUBGERENCIA TECNICO – OPERATIVA DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P. PARA LA CORRECTA PRESTACION DE LOS SERVICIOS MISIONALES DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO"**

ACTIVIDADES

1. Brindar acompañamiento operativo en situaciones donde se presenten anomalías en el funcionamiento de las bocatomas El Salto y Bodegas, colaborando con el registro básico de novedades observadas y apoyando logísticamente al personal técnico de planta durante las intervenciones.
2. Realizar visitas de campo y prestar apoyo operativo en las actividades de mantenimiento, limpieza o apoyo logístico en la PTAP y trabajos de fontanería ejecutados por la empresa, sin emitir juicios técnicos ni tomar decisiones técnicas.
3. Acompañar al personal de planta en las revisiones cuando se presenten fallas o situaciones anómalas en la EBAR, redes de recolección de aguas residuales y en la PTAR, colaborando en la toma de datos sencillos, transporte de herramientas u otras tareas asignadas por el personal responsable.

4. Apoyar en las actividades operativas desarrolladas en la compostera de la empresa, como traslado de material, limpieza del sitio, orden y logística básica de apoyo.
5. Acompañar el registro físico de asistencia del personal operativo y reportar al supervisor del contrato las novedades relacionadas con el cumplimiento del horario o ejecución de horas adicionales, sin ejercer funciones de control disciplinario ni administrativo.
6. Colaborar con el seguimiento físico y visual de las actividades de barrido y recolección de residuos, reportando al supervisor las condiciones observadas durante el acompañamiento en campo, sin funciones de control o sanción.
7. Informar oportunamente al supervisor o al personal encargado sobre puntos del municipio donde se identifique acumulación de residuos o posibles focos de contaminación, mediante observación directa durante sus recorridos o labores.
8. Acompañar a la subgerencia técnico-operativa en labores de campo o actividades programadas dentro del municipio, sirviendo de apoyo logístico o manual según necesidad, sin asumir responsabilidades técnicas ni de gestión.
9. Brindar apoyo en campo durante visitas a obras ejecutadas por la empresa o contratistas, cumpliendo tareas básicas como levantamiento de registros, traslado de herramientas o recolección de datos solicitados, sin emitir conceptos técnicos ni actuar como supervisor.
10. Realizar actividades de limpieza, orden, mantenimiento básico y apoyo físico en los lugares que determine la empresa, incluyendo lotes, sedes, zonas verdes, instalaciones operativas y áreas públicas.
11. Colaborar en la instalación y retiro de recipientes, posteros u otros elementos del mobiliario urbano, bajo instrucciones del personal técnico o administrativo encargado.

MODALIDAD DEL CONTRATO: contrato de prestación de servicios

PLAZO PARA LA EJECUCION: el plazo para la ejecución de dicho contrato será desde la firma del acta de inicio en un plazo de 6 meses

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: por un valor mensual de TRES MILLONES DOCIENTOS DIEZ MIL PESOS (3.210.000)

Agradeciendo a la confianza depositada en mí. Quedo al pendiente de cualquier observación y/o sugerencia

Cordialmente,

OSCAR LUBIN JIMENEZ GIRALDO

TECNOLOGO EN CONSTRUCIONES CIVILES

70.694.287

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **70.694.287**

JIMENEZ GIRALDO

APELLIDOS

OSCAR LUBIN

NOMBRES

FIRMA





ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **22-SEP-1971**

SANTUARIO
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 ESTATURA **O+** G.S. RH **M** SEXO

11-DIC-1989 SANTUARIO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

A-0125600-01269163-M-0070694287-20211126 0076889030A 2 54755540

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 287572527

PIB
11:44:15

Bogotá DC, 05 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) OSCAR LUBIN JIMENEZ GIRALDO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 70694287:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 05 de enero de 2026, a las 11:45:37, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	70694287
Código de Verificación	706942872601051145 37

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:46:19 AM horas del 05/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **70694287**
Apellidos y Nombres: **JIMENEZ GIRALDO OSCAR LUBIN**

ACTUALMENTE NO ES REQUERIDO POR AUTORIDAD JUDICIAL ALGUNA

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

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

DIJIN

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

Todos los derechos reservados.

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 05/01/2026 11:48:12 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **70694287** y Nombre: **OSCAR LUBIN JIMENEZ GIRALDO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **131723314** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 14:22:41 horas del 05/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **70694287,** Apellidos y Nombres **JIMENEZ GIRALDO OSCAR LUBIN**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **empresas plublicas de El santuario**, con NIT **811013967-5** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 70694287 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 05/01/2026 02:31 PM

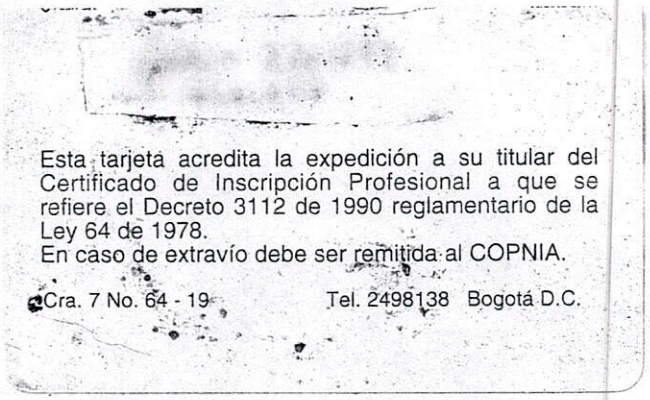
Código Verificación: **UG2TQ1SV8E**

Válida hasta: **05/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC





Esta tarjeta acredita la expedición a su titular del Certificado de Inscripción Profesional a que se refiere el Decreto 3112 de 1990 reglamentario de la Ley 64 de 1978.
En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA.

Cra. 7 No. 64 - 19 Tel. 2498138 Bogotá D.C.

DIAN® Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

MUISCA Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

2. Concepto 0 2 Actualización

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14469068914

(415)7707212489984(8020) 000001446906891 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
7 0 6 9 4 2 8 7	9	Impuestos de Medellín 1 1	

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente:	25. Tipo de documento:	26. Número de Identificación:	27. Fecha expedición:
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de ciudadanía 1 3	7 0 6 9 4 2 8 7	1 9 8 9 1 2 1 1

Lugar de expedición	28. País:	29. Departamento:	30. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA	1 6 9	Antioquia 0 5	El Santuario 6 9 7

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
JIMENEZ	GIRALDO	OSCAR	LUBIN

35. Razón social:

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACION

38. País:	39. Departamento:	40. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1

41. Dirección principal: CL 38 A 80 72

42. Correo electrónico:	43. Código postal	44. Teléfono 1:	45. Teléfono 2:
jimenezlubin@gmail.com		4 1 1 4 5 4 7	5 4 6 1 5 0 7

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código:	47. Fecha inicio actividad:	48. Código:	49. Fecha inicio actividad:	50. Código: 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
4 2 9 0	2 0 0 2 0 4 1 8	7 7 1 0	2 0 1 8 0 3 0 1			3 1 1 2	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código:	1 2																									

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

12- Ventas régimen simplificado

Obligados aduaneros

54. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo

Servicio	1	2	3
57. Modo			
58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2 0 1 8 0 5 2 8

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada.

Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: JIMENEZ GIRALDO OSCAR LUBIN

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **OSCAR LUBIN JIMENEZ GIRALDO** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **70694287** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 70694287
NOMBRES Y APELLIDOS	OSCAR LUBIN JIMENEZ GIRALDO
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/03/2014
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	556
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	52

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **07/01/2026**

ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS

ADRES

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	70694287
NOMBRES	OSCAR LUBIN
APELLIDOS	JIMENEZ GIRALDO
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	ANTIOQUIA
MUNICIPIO	SANTUARIO

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	EPS SURAMERICANA S.A.	CONTRIBUTIVO	01/03/2014	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión:	01/05/2026 14:40:22	**Estación de origen:**	192.168.70.220

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES".

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de

Certificación Bancaria

El Santuario 06 de enero de 2026

Te comunicamos que **OSCAR LUBIN JIMENEZ GIALDO** identificado con cedula 70.694.287 está vinculado con nosotros desde el 1991/11/17 actualmente y a la fecha de esta certificación **OSCAR LUBIN JIMENEZ GIALDO** tiene activos (los) siguiente(s) producto(s) con nosotros:

Nombre Producto	No Producto	Estado
CUENTA DE AHORROS	10219735371	ACTIVA

Ten en cuenta que esta Certificación se envía por solicitud del cliente.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

Bancolombia

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CONTRATO No.	C_PS_014_2026
FECHA DEL CONTRATO	7 DE ENERO DE 2026
CONTRATANTE	EMPRESAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P. NIT. 811.013.967-5
CONTRATISTA	OSCAR LUBIN JIMENEZ GIRALDO C.C. 70.694.287
OBJETO	APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTION DE LA SUBGERENCIA TECNICO – OPERATIVA DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P. PARA LA CORRECTA PRESTACION SE LOS SERVICIOS MISIONALES DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO
VALOR	DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($19.260.000).
CDP	Certificado de Disponibilidad Nro.19 de 07 de enero de 2026
DURACION	SEIS (06) MESES contados desde la firma del acta de inicio, sin superar la vigencia fiscal.

Entre los suscritos a saber, de una parte **LAS EMPRESAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P.,** representada legalmente por **DUBIAN FREDY GOMEZ GIRALDO**, ciudadano colombiano, mayor de edad identificado con la cédula de ciudadanía número 70.828.101, obrando en calidad de Gerente de **LAS EMPRESAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO - ANTIOQUIA E.S.P**, Nombrado mediante decreto número 039 del veintiuno (21) de abril de dos mil veinticinco (2025) y acta de posesión 014 del 21 de abril de 2025, expedido por el Alcalde Municipal de El Santuario – Antioquia, facultado para contratar mediante el numeral 14 del Artículo 11 de Acuerdo de Junta directiva Nro. 07 de 2016 (Estatutos de la Empresa) y el ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA Nro. 005 del 03 de diciembre de 2024, se adopta el Manual de Contratación para **LAS EMPRESAS PUBLICAS DE EL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P.**, quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE;** y de la otra parte, el Señor **OSCAR LUBIN JIMENEZ GIRALADO,** identificado con cédula de ciudadanía número 70.694.287 de El Santuario - Antioquia, quien obra en su nombre y representación, y quien para los efectos de este documento se denominará **EL CONTRATISTA,** se ha acordado celebrar el presente contrato de Prestación de Servicios, que se regirá por las siguientes

cláusulas: ***PRIMERA – Objeto:*** ***"APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTION DE LA SUBGERENCIA TECNICO – OPERATIVA DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P. PARA LA CORRECTA PRESTACION SE LOS SERVICIOS MISIONALES DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO",*** de acuerdo a la propuesta técnica y económica presentada por el Contratista y aprobada por la Contratante, hace parte integral del presente contrato. ***SEGUNDA – SEGUNDA – Valor del contrato y forma de pago:*** El valor del presente contrato será de **DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($19.260.000).** ***Forma de pago:*** LAS EMPRESAS PUBLICAS DE EL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P., cancelará a EL CONTRATISTA el valor del contrato en: SEIS (06) cuotas mensuales por la suma de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($3.210.000), previa presentación de la cuenta de cobro, informe de actividades con el visto bueno de la Supervisión del Contrato, pago a la Seguridad Social Integral (Salud – pensión y riesgos laborales) por el porcentaje establecido en la ley para los Contratos de Prestación de Servicios. **Parágrafo**: Este pago se verá sujeto a las deducciones por concepto de retenciones en la fuente de la siguiente manera: **1)** Uno (1%) por la estampilla pro-hospital. **2)** Un por ciento (1%) por la retención Industria y Comercio de la Administración Municipal de El Santuario – Antioquia. **3)** Uno punto cinco por ciento (1.5%) por la estampilla pro-cultura. ***TERCERA – Plazo:*** El término de duración del presente contrato será de SEIS (06) MESES contados desde la firma del acta de inicio, sin superar la vigencia fiscal. ***CUARTA - Obligaciones del Contratista:*** El Contratista tendrá a su cargo las siguientes obligaciones: **a)** Prestar sus servicios conforme a las características y condiciones técnicas presentadas en la propuesta y aceptadas por la Contratante, las cuales se detallan a continuación: **1.** Brindar acompañamiento operativo en situaciones donde se presenten anomalías en el funcionamiento de las bocatomas El Salto y Bodegas, colaborando con el registro básico de novedades observadas y apoyando logísticamente al personal técnico de planta durante las intervenciones. **2.** Realizar visitas de campo y prestar apoyo operativo en las actividades de mantenimiento, limpieza o apoyo logístico en la PTAP y trabajos de fontanería ejecutados por la empresa, sin emitir juicios técnicos ni tomar decisiones técnicas. **3.** Acompañar al personal de planta en las revisiones cuando se presenten fallas o situaciones anómalas en la EBAR, redes de recolección de aguas residuales y en la PTAR, colaborando en la toma de datos sencillos, transporte de herramientas u otras tareas asignadas por el personal responsable. **4.** Apoyar en las actividades operativas desarrolladas en la compostera de la empresa, como traslado de material, limpieza del sitio, orden y logística básica de apoyo. **5.** Acompañar el registro físico de asistencia del personal operativo y reportar al

supervisor del contrato las novedades relacionadas con el cumplimiento del horario o ejecución de horas adicionales, sin ejercer funciones de control disciplinario ni administrativo. **6.** Colaborar con el seguimiento físico y visual de las actividades de barrido y recolección de residuos, reportando al supervisor las condiciones observadas durante el acompañamiento en campo, sin funciones de control o sanción. **7.** Informar oportunamente al supervisor o al personal encargado sobre puntos del municipio donde se identifique acumulación de residuos o posibles focos de contaminación, mediante observación directa durante sus recorridos o labores. **8.** Acompañar a la subgerencia técnico-operativa en labores de campo o actividades programadas dentro del municipio, sirviendo de apoyo logístico o manual según necesidad, sin asumir responsabilidades técnicas ni de gestión. **9.** Brindar apoyo en campo durante visitas a obras ejecutadas por la empresa o contratistas, cumpliendo tareas básicas como levantamiento de registros, traslado de herramientas o recolección de datos solicitados, sin emitir conceptos técnicos ni actuar como supervisor. **10.** Realizar actividades de limpieza, orden, mantenimiento básico y apoyo físico en los lugares que determine la empresa, incluyendo lotes, sedes, zonas verdes, instalaciones operativas y áreas públicas. **11.** Colaborar en la instalación y retiro de recipientes, posteros u otros elementos del mobiliario urbano, bajo instrucciones del personal técnico o administrativo encargado. **12.** Apoyar en actividades comunitarias, ambientales o de educación ambiental desarrolladas por la empresa, como logística en jornadas de recolección, eventos barriales o campañas institucionales. **13.** Ejecutar todas aquellas actividades operativas o de campo que le asigne el supervisor del contrato, siempre que sean compatibles con la naturaleza de sus capacidades prácticas y el objeto del contrato. **14.** Asistir de manera obligatoria a las capacitaciones, charlas y demás actividades de formación que sean requeridas por LAS EMPRESAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P. **b)** Garantizar la absoluta reserva de la información que en la ejecución de su contrato se presente. **c)** Será obligación por parte del Contratista, sin perjuicio de las obligaciones establecidas en el contrato, el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social, debiendo aportar con la factura o cuenta de cobro, la constancia del pago correspondiente; el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimento, previa verificación de la mora. **d)** Atender los llamados que le haga la Contratante para una excelente prestación del servicio. ***Parágrafo:*** El contratista se obliga a entregar a EMPRESAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P. todos los documentos producto del contrato en el medio impreso y en medio magnético en el formato original de elaboración, lo

anterior a fin de facilitar ajustes, correcciones y/o actualizaciones y éste no podrá alegar que posee derechos de autor sobre los mismos, lo anterior debido a que por ellos recibe una compensación, por tanto el producto del contrato entrará a ser propiedad de EMPRESAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P. ***QUINTA – Obligaciones de la Contratante***: Son obligaciones de la Contratante: **1)** Prestar la colaboración y apoyo requeridos para el desarrollo del presente contrato. **2)** Cancelar oportunamente la suma pactada, conforme a la cláusula segunda de éste contrato. **3)** La Entidad supervisará la ejecución del contrato a través del **SUBGERENTE TECNICO OPERATIVO** quien tendrá a su cargo las funciones de control, vigilancia y seguimiento de los aspectos relativos a la ejecución y liquidación del contrato, para lo cual dará las instrucciones pertinentes y hará las observaciones conducentes a prevenir o corregir incumplimientos del Contratista. **4)** Entregar al Contratista, toda la información que requiera para el cumplimiento del objeto contractual. ***SEXTA – Garantías***: No se exigirá garantía de cumplimiento teniendo en cuenta lo estipulado en el TITULO 5 del CAPITULO 1 sexagésimo primero del Acuerdo de Junta Directiva Nro. 005 del 03 de diciembre de 2024, se adopta el Manual de Contratación de las EMPRESAS PUBLICAS DE EL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P., que establece que: "En los procesos de contratación inferiores a 50 SMLM no será obligatoria la inclusión de garantías. Sin embargo, atendiendo la índole y el objeto contractual se podrá exigir el otorgamiento de garantías de lo cual se dejará constancia en el respectivo estudio previo de la contratación" ***SEPTIMA – Gastos Legales***: Todos los gastos que puedan ocasionarse con la celebración del presente contrato quedan a cargo del Contratista. ***OCTAVA – Supervisión***: La supervisión del presente contrato, estará a cargo del **SUBGERENTE TECNICO OPERATIVO** con las siguientes funciones: **a)** Verificar el cumplimiento de las actividades que debe realizar el Contratista en desarrollo del objeto contratado; **b)** Verificar la afiliación y pago oportuno por parte del Contratista de sus obligaciones para con el Sistema General de Seguridad Social; **c)** Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del Contratista sobre los aspectos relacionados con la ejecución del contrato y resolverlas de acuerdo a su competencia. ***NOVENA – Naturaleza del Contrato***: El presente contrato es de Prestación de Servicios Profesionales y por lo tanto no constituye relación laboral entre las partes. La contraprestación que reciba el Contratista será única, y con ella se cubre el valor de los honorarios pactados por los servicios prestados. ***DECIMA – Confidencialidad***: El Contratista se compromete a mantener la estricta reserva y confidencialidad sobre las operaciones, negocios, actuaciones, datos, información o asuntos que conozca por razón de las actividades que desempeñe o que lleguen a

por ciento del valor total del contrato. Está sanción será interpuesta por el supervisor una vez comprobado el incumplimiento por parte del Contratista. ***DECIMA OCTAVA – Solución de Conflictos*:** Las diferencias que puedan surgir en razón de la celebración, ejecución, desarrollo y terminación del presente contrato se someterán a los mecanismos de solución directa de controversias contractuales de conciliación, amigable composición y transacción, en caso de no ser posible la solución a través de estos mecanismos se acudirá ante la jurisdicción correspondiente. ***DECIMA NOVENA - Mérito Ejecutivo*:** Las partes contratantes reconocen que el presente contrato presta mérito ejecutivo para la exigencia judicial del cumplimiento de las obligaciones de dar y hacer, en él contenidas. ***VIGESIMA - Indemnidad*:** El Contratista se obliga a mantener indemne a LAS EMPRESAS PUBLICAS DE EL SANTUARIO E.S.P., de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tengan como causa sus propias actuaciones. ***VIGESIMA PRIMERA – Liquidación*:** Las partes acuerdan levantar la respectiva acta de cierre y/o liquidación según se considere necesario, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo de manera bilateral. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y las transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Si pasado los cuatro (4) meses de plazo para hacer la liquidación bilateral, no ha sido posible hacerla, la Contratante lo hará unilateralmente dentro de los DOS (2) meses siguientes, quedando a disposición del Contratista el acta y copia de la misma se le enviará a la dirección que haya registrado para la celebración del contrato. ***VIGESIMA SEGUNDA – Seguridad Social*:** El Contratista deberá acreditar que, para la ejecución del contrato, tanto el, como el personal que utilizará para la ejecución del contrato se encuentran debidamente afiliados y realizando el pago de los aportes correspondientes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos Laborales) de acuerdo con las normas vigentes, como condición previa a cada pago. ***VIGESIMA TERCERA –* NOTIFICACIONES:** De acuerdo al numeral 1.) del artículo 67 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo) EL CONTRATISTA ACEPTA EXPRESAMENTE que las EMPRESAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO ANTIOQUIA E.S.P. realicen cualquier notificación Vía Correo Electrónico, en consecuencia los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas y NOTIFICADAS si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

su conocimiento. Por tal motivo, no podrá darla a conocer, salvo que esté expresamente facultado para hacerlo por la Empresa. ***DÉCIMA PRIMERA – Suspensión y Prórroga***: El plazo para la ejecución del presente contrato, podrá suspenderse por la ocurrencia de hechos ajenos a la voluntad de las partes, por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, interés y conveniencia mutua e interés público o adicionarse, si las razones lo ameritan, y en ambos casos de mutuo acuerdo entre las partes, debiendo solicitarse la prórroga de las garantías. ***DÉCIMA SEGUNDA – Cesión:*** El Contratista no podrá ceder total, ni parcialmente el presente contrato, salvo autorización expresa y escrita de la Contratante. ***DÉCIMA TERCERA – Inhabilidades e Incompatibilidades***: El Contratista declara, bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en las normas legales pertinentes, para celebrar contratos con la Contratante. ***DÉCIMA CUARTA – Terminación***: El contrato podrá terminarse conforme a la normatividad vigente. ***DECIMA QUINTA – Perfeccionamiento y Ejecución***: El presente contrato requerirá para su perfeccionamiento y ejecución: **a)** Suscripción del contrato; **b)** Expedición del Registro presupuestal; **c)** La acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral, **d)** Aprobación de las Pólizas de Garantía si así se requiere **e)** Suscripción del acta de inicio. ***DÉCIMA SEXTA - Cláusula Penal Pecuniaria***: El incumplimiento de las partes en cualquiera de las obligaciones derivadas de este contrato, lo constituirá automáticamente en deudor de la otra parte, por un valor equivalente al veinte (20%) por ciento del valor total del contrato, a título de pena, sin menoscabo de la exigencia del cumplimiento de la obligación principal y de los perjuicios que pudieren ocasionarse como consecuencia del incumplimiento. Dicha suma podrá compensarse o cobrarse ejecutivamente con base en el contrato suscrito y la presente cláusula, al cual las partes le reconocen mérito ejecutivo, con la sola afirmación de la parte afectada respecto del incumplimiento de la otra y sin que deba mediar requerimiento judicial o extrajudicial. ***DECIMA SEPTIMA – Multas de Apremio***: De conformidad con el Manual de Contratación que rige para EMPRESA PUBLICAS DE EL SANTUARIO E.S.P. y las normas civiles y comerciales pertinentes, en los eventos en que el Contratista incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que por este contrato adquiere, y sin perjuicio de la cláusula penal pecuniaria y de la caducidad, si a ella hubiere lugar, se causarán a cargo del Contratista, multas de apremio equivalentes al uno (1%) por ciento del precio de la parte incumplida, por cada semana de atraso o por fracción, sin que en ningún caso supere el diez (10%)

Nombre: DUBIAN FREDY GÓMEZ GIRALDO Cargo: Gerente Dirección: Carrera 42 Nro. 49-39 El Santuario Antioquia Teléfono: 322 29 14 Correo: gerencia@elsantuarioesp.gov.co	Nombre: OSCAR LUBIN JIMENEZ GIRALDO Cargo: Contratista Dirección: CR 53 No 58 B – 13 El Santuario, Antioquia Teléfono: 312 717 18 01 Correo: jimenezlubin@gmail.com

VIGÉSIMA CUARTA. - DOMICILIO: Para todos los efectos el domicilio contractual de las partes se fija en el Municipio de El Santuario, Departamento de Antioquia.

Para constancia se firma a los Siete (07) días del mes de enero del año Dos Mil Veintiséis (2026).

El CONTRATANTE,

DUBIAN FREDY GÓMEZ GIRALDO
Gerente

EL CONTRATISTA,

OSCAR LUBIN JIMENEZ GIRALDO
Contratista

Reviso: Evelio De Jesús García Henao
Asesor Jurídico

VIGENTE

YBOTERO

EMPRESAS PUBLICAS DE EL SANTUARIO E.S.P
Nit: 811013967

COMPROMISO NÚMERO : 16

Fecha de Impresión: 08-Jan-2026 **Fecha del Compromiso:** 08/01/2026 16:44:18

Contrato		Proveedor/Contratista	Valor
C_PS_014_2026	70694287	OSCAR LUBIN JIMENEZ GIRALDO	19,260,000.00

Tipo Compromiso: PRESTACION DE SERVICIOS

DESCRIPCIÓN: APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTIÓN DE LA SUBGERENCIA TÉCNICO – OPERATIVA DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P. PARA LA CORRECTA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MISIONALES DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO

YBOTERO

FORMA DE PAGO

Cuota	Fecha	Valor a Pagar	Valor Pagado
1	08/01/2026 16:44:18	19,260,000.00	0.00

CODIGOS PRESUPUESTALES

C.D.P	Fondo	Depend	Código	Descripción	Vlr Reservado
19	1.2.1.0.00	2	**2.1.2.02.02.008.06**	SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN ADM	4,815,000.00
19	1.2.1.0.00	2	**2.4.5.02.08.16**	SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN ACU	4,815,000.00
19	1.2.1.0.00	2	**2.4.5.02.08.17**	SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN ALC	4,815,000.00
19	1.2.1.0.00	2	**2.4.5.02.08.18**	SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN ASE	4,815,000.00
				Total:	**19,260,000.00**

YANETH VIVIANA SALAZAR BOTERO
TESORERA

NORELA PATRICIA ARISTIZABAL GOMEZ
SUBGERENTE

DUBIAN FREDY GOMEZ GIRALDO
GERENTE

NINGUNO . .

"¡EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS COMPROMISO CON TU BIENESTAR!"

ACTO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

El Santuario Antioquia, 07 de enero de 2026.

PARA:	ELIZABETH MARIN GIRALDO Subgerente Técnico Operativo
DE:	Gerente General Empresas Públicas de El Santuario E.S.P.
ASUNTO:	Designación de Supervisor

De la manera más atenta me permito comunicarle que ha sido designado(a) como Supervisor del (los) siguiente(s) contrato(s) o convenios(s).

CONTRATO O CONVENIO No.	CONTRATISTA – CONVENIANTE - ASOCIADO	OBJETO
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS C_PS_014_2026	OSCAR LUBIN JIMENEZ GIRALADO C.C: 70.694.287	APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTION DE LA SUBGERENCIA TECNICO – OPERATIVA DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P. PARA LA CORRECTA PRESTACION SE LOS SERVICIOS MISIONALES DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO

En su actuación como Supervisor(a) está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto contractual, por cuanto de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, la Ley 610 de 2000 "Responsabilidad Fiscal", la Ley 734 de 2002 "Código Disciplinario Único" y los artículos 44, 82 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", el supervisor responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley, y el Manual de Contratación de la Empresa.

La referida obligación se hace efectiva a través de los informes de supervisión los cuales deberán registrarse en el Sistema Electrónico de Contratación Estatal SECOP, dentro del término que se señale en el clausulado contractual, en donde conste, por ejemplo, el cumplimiento de su objeto, suscripción de actas de iniciación, suspensión, entrega del objeto contratado, seguimiento a la ejecución, terminación y liquidación del convenio y relación de pagos y saldos.

Así mismo, tiene a su cargo la responsabilidad en la elaboración de estudios previos, análisis del mercado y demás documentos de la etapa precontractual.

De igual forma, dentro de sus obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, del objeto contractual, de las obligaciones del contrato y del cronograma de actividades, si lo hubiere, así como informar a la Gerencia General cualquier acontecimiento que impida el normal desarrollo del contrato o convenio, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, exigir la documentación e información que estime

pertinente y necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como supervisor, exigir la acreditación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con el sistema de seguridad social integral y parafiscales según sea el caso, aprobar las solicitudes de pago, y todas las demás obligaciones que deban cumplir las partes y/o el contratista, señaladas en el respectivo contrato o convenio, o en el Manual de Contratación de la Empresa.

Una vez finalice el contrato o convenio, deberá emitir un informe final de supervisión, expedir la certificación final de cumplimiento del objeto contractual y proyectar el acta de liquidación respectiva; adicionalmente deberá solicitar a la Tesorería la certificación de pagos.

Cabe la pena advertir, que la Gerencia General y la Asesoría jurídica estará presta a brindarle el apoyo que requiera para el cabal cumplimiento de las actividades de supervisión asignadas.

Atentamente,

DUBIAN FREDY GOMEZ GIRALDO
Gerente General

ELIZABETH MARIN GIRALDO
Subgerente Técnico Operativo

Reviso: Evelio De Jesús García Henao
Asesor Jurídico

ACTA DE INICIO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO No.	C_PS_014_2026
FECHA DEL CONTRATO	7 DE ENERO DE 2026
CONTRATANTE	EMPRESAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P. NIT. 811.013.967-5
CONTRATISTA	OSCAR LUBIN JIMENEZ GIRALDO C.C. 70.694.287
OBJETO	APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTION DE LA SUBGERENCIA TECNICO – OPERATIVA DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P. PARA LA CORRECTA PRESTACION SE LOS SERVICIOS MISIONALES DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO
VALOR	DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($19.260.000).
CDP	Certificado de Disponibilidad Nro.19 de 07 de enero de 2026
DURACION	SEIS (06) MESES contados desde la firma del acta de inicio, sin superar la vigencia fiscal.

En la fecha, se reunieron en la Oficina de **LAS EMPRESAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P., ELIZABETH,** en calidad de Subgerente Técnico Operativo y quien actúa como Supervisor del Contrato y Señor **OSCAR LUBIN JIMENEZ GIRALADO,** identificado con cédula de ciudadanía número 70.694.287 de El Santuario - Antioquia y quien para los efectos de este documento se denominará **EL CONTRATISTA**, con el fin de dar comienzo a la ejecución de las actividades pactadas en el CONTRATO DE SERVICIOS C_PS_014_2026 del 07 de enero de 2026.

Para constancia se firma en el Municipio de El Santuario – Antioquia, a los siete (07) días del mes enero de dos mil veintiséis (2026).

ELIZABETH MARIN GIRALDO
Supervisor

OSCAR LUBIN JIMENEZ GIRALADO
Contratista

Reviso: Evelio De Jesús Garcia Henao
Asesor Jurídico

No se ha encontrado información

Ingreso exitoso

Señor usuario, imprima este reporte como soporte de las novedades que su compañía ha reportado.

IMPRIMIR CARNÉ IMPRIMIR SOPORTE INGRESAR OTRO TRABAJADOR

Información personal:

Documento

C70694287

Nombre

OSCAR LUBIN

Primer apellido

JIMENEZ

Segundo apellido

GIRALDO

Fecha de nacimiento

22/09/1971

Sexo

M

Información laboral:

Cargo

APOYO STO

Salario

$ 3.210.000

Centro de trabajo

0000000003 - AGUAS RESIDUALES

Afp

PROTECCION

Clase de riesgo

4

Tasa de riesgo

4.35

Teletrabajador

NO

Trabajo Remoto

NO

Trabajo en casa

NO

EPS

NINGUNA EPS

Información de la empresa:

Contrato

095140854

Documento

N811013967

Nombre

EMPRESAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P

Fecha del proceso: 07/01/2026 17:14:05

Código de transacción: b239W124

Dirección IP: 181.143.46.58, 192.230.104.2, 172.16.42.57

¿Necesitas afiliar o trasladar este colaborador a pensiones obligatorias? Si lo requieres, agiliza las afiliaciones a Pensiones Obligatorias con Protección de tus colaboradores 100% digital y en cuestión de segundos aquí: