SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVO
ACTA DE INCIO

TIPO DE CONTRATO	Mínima cuantía	
NUMERO DE CONTRATO	I.P 006-2026	
CONTRATISTA	MAURICIO CASTAÑO RENDÓN	
CEDULA O NIT	71.791.540	
SUPERVISOR	PABLO SALAZAR SANCHEZ	
CARGO	DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL	
CEDULA	71.556.588	
OBJETO	Servicio de albergue y atención primaria de mascotas (perros – gatos) en situación de abandono o maltrato en el municipio de El Retiro.	
VALOR	$49.025.340	
PLAZO	El plazo de ejecución del contrato será de un (1) mes, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en la normativa contractual vigente.	
FECHA INICIO	02 de marzo de 2026	
IMPUESTOS	Estampilla Pro-Cultura	Publicación
COMPROBANTE N°	N/A	N/A
POLIZA N°	N/A	
Los pagos del presente contrato serán cubiertos con cargo a:		
RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.009.450106300	
DESCRIPCION DEL RUBRO	2613. SERVICIO DE APOYO FINANCIERO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE ANIMALES.	
DISPONIBILIDAD PPTAL N°	417 del 12 de febrero de 2026.	
COMPROMISO PPTAL N°	845 del 02 de marzo de 2026.	
Observaciones:		

PABLO SALAZAR SANCHEZ
Supervisor

MAURICIO CASTAÑO RENDÓN
Contratista

ELABORÓ: Paula Carmona Vargas.
APROBÓ: Pablo Salazar S.
FECHA: Marzo de 2026.

FECHA: Marzo de 2026

ASUNTO: Delegación de Supervisión o Interventoría

CONTRATANTE: Rodrigo De Jesús Gómez Bedoya, C.C 15.383.994

CONTRATISTA: Mauricio Castaño Rendón C.C 71.791.540.

CONTRATO: Mínima cuantía I.P 006-2026

OBJETO DE CONTRATO:

SERVICIO DE ALBERGUE Y ATENCIÓN PRIMARIA DE MASCOTAS (PERROS – GATOS) EN SITUACIÓN DE ABANDONO O MALTRATO EN EL MUNICIPIO DE EL RETIRO.

DELEGATORIO: PABLO ALEXANDER SALAZAR SANCHEZ

CARGO: DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL

TÉRMINO DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA: desde la fecha de inicio contractual y hasta su liquidación.

En todo caso, las obligaciones de la supervisión deberán sujetarse a lo dispuesto en los artículos 82, 83 y 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 o actividades a desarrollar 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. Revisar que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad y suscribir el acta terminación.

10. Elaborar actas de supervisión parciales, correspondientes a la ejecución del contrato, que avalen los pagos realizados a los contratistas.

11. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II y rendición en gestión transparente de todos los documentos inherentes a su gestión como supervisor.

12. Informar de manera oportuna al secretario de despacho, de cualquier solicitud de adición presupuestal, prorroga, suspensión, terminación, incumplimiento en el transcurso del contrato, para que la entidad pueda analizar la mismas con debido tiempo.

RODRIGO DE JESUS GÓMEZ BEDOYA
Secretario de Desarrollo Económico y Competitivo

PABLO SALAZAR SÁNCHEZ
Director de Desarrollo Rural
Supervisor

ELABORÓ: Paula Carmona Vargas
APROBÓ: Rodrigo Gómez B.
FECHA: Marzo de 2026.