



Contrato No.	071 DE 2026
Entidad contratante:	MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN – TOLIMA
Nit:	890.701.077-4
Contratista:	HEIDI ANGELICA LOZANO RIVERA
Identificación:	C.C. 65.799.680 DE PURIFICACIÓN
Razón social:	N/A
Nit:	N/A

Entre los suscritos a saber **JUAN CARLOS BESOLO MONTAÑA** mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 93.204.996 expedida en Purificación – Tolima, en su calidad de Alcalde Municipal de Purificación - Tolima, según Acta de Posesión de fecha 29 de Diciembre de 2023, debidamente facultado para celebrar contratos, conforme a las atribuciones otorgadas por la Constitución Política de Colombia en el Artículo 315-3, actuando en nombre y representación de la Alcaldía Municipal de Purificación Tolima, con **NIT. 890.701.077 – 4**, y quien para los efectos del mismo se denominará **EL MUNICIPIO** o **CONTRATANTE**, de una parte y de la otra, **HEIDI ANGELICA LOZANO RIVERA**, identificada con cedula de ciudadanía No. 65.799.680 de Purificación. Quien se denominará el **CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se registrá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ORIENTAR Y DIRECCIONAR A LOS USUARIOS QUE DEMANDAN SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN- TOLIMA
------------	---

2) Plazo:	El plazo de ejecución será de CUATRO (04) previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
-----------	--

ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Organizar, clasificar, identificar, ordenar y aperturar carpetas
2. Realizar el levantamiento de los inventarios documentales correspondientes a los fondos existentes de los archivos y diligenciar los diferentes formatos necesarios para el desarrollo del proceso de gestión documental.
3. Realizar las transferencias documentales a los archivos (archivo central, archivo histórico), según su vigencia.
4. Atender las consultas que sean requeridas por el supervisor del contrato.
5. Escanear los documentos que le sean asignados.

3) Obligaciones:

GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con las actividades establecidas en el presente documento y dentro del plazo pactado, especialmente las que le sean asignadas por el Supervisor del contrato.
2. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Cumplir con todos los requisitos necesarios para la ejecución del contrato.
4. El contratista se compromete a mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad del Municipio a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato y no podrá divulgarla a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado por parte del





contratista, el Municipio ejercerá las acciones legales que sean del caso.

5. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). Mantener la documentación que le sea asignada debidamente custodiada y dar estricto cumplimiento a la ley de archivo. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista, se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico
6. Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Municipio a través del Supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueran necesarios.
8. Custodiar y responder por los elementos de la entidad entregados a su cargo para el desarrollo del contrato.
9. Identificar y controlar los aspectos e impactos ambientales significativos producto de sus operaciones.
10. Apoyar desde su perfil la Gestión Ambiental, Salud Ocupacional y Seguridad y Salud en el Trabajo y participar activamente en cada una de las actividades programadas por la administración municipal.
11. Utilizar los elementos de protección personal según la actividad a realizar.
12. Reportar dentro de las primeras 48 horas a su supervisor y a la Secretaria de Hacienda y Administrativa la ocurrencia de cualquier tipo de accidente laboral y participar activamente en su investigación.
13. Aplicar los manuales, procedimientos, guías, instructivos, registros y demás documentos a que haya lugar.
14. Realizar la totalidad de los módulos que integran los cursos del modelo integrado de planeación y gestión MIPG y/o cualquier capacitación que el supervisor identifique como de vital importancia para fortalecer los conocimientos sobre los temas de gestión institucional y desarrollar habilidades para su aplicación en el ejercicio del día a día y allegar con la primera cuenta la evidencia de terminación de los cursos.
15. Allegar la certificación de afiliación de la E.P.S vigente y debidamente firmada por parte del representante legal o quien haga sus veces.

DEL MUNICIPIO

El Municipio se obliga a:

1. Suministrar al Contratista toda la información que éste requiera para la ejecución del contrato.



	<p>2. Cancelar el valor del contrato en la forma establecida, previa la verificación de los requisitos a que están sujetos los pagos.</p> <p>3. Ejercer la supervisión del contrato.</p>															
4) Valor:	<p>El valor del contrato es por la suma de NUEVE MILLONES CIENTO VEINTE MIL (\$9.120.000) M/CTE, incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, los cuales se cancelarán con recursos de la vigencia 2026, con cargo al CDP 2026000034 del 16 de Enero de 2026.</p>															
5) Forma de pago:	<p>Forma de pago: El pago se hará de la siguiente forma:</p> <table><thead><tr><th>No. Pago</th><th>Valor</th><th>Periodicidad</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td>DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$2.280.000)M/CTE.</td><td>MENSUALIDADES VENCIDAS</td></tr><tr><td>2.</td><td>DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$2.280.000)M/CTE.</td><td>MENSUALIDADES VENCIDAS</td></tr><tr><td>3.</td><td>DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$2.280.000)M/CTE.</td><td>MENSUALIDADES VENCIDAS</td></tr><tr><td>4.</td><td>DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$2.280.000)M/CTE.</td><td>MENSUALIDADES VENCIDAS</td></tr></tbody></table> <p>Primera cuenta:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Fotocopia de contrato, RUT, Certificación de disponibilidad, Registro Presupuestal y Acta de Inicio.2. Fotocopia recibo de pago de las estampillas3. Fotocopia póliza y resolución (si el contrato lo requiere).4. Fotocopia certificación para pago, de supervisión y/o interventoría.5. Fotocopia certificación parcial o final de cumplimiento del contrato6. Fotocopia Informe de actividades.7. Fotocopia de cumplimiento/Inversión8. Fotocopia de Seguridad Social – Legible9. Fotocopia de registro único tributario RUT10. Fotocopia de Cuenta de cobro y/o factura11. Fotocopia Certificación bancaria actualizada12. Fotocopia de certificación tributaria13. Pantallazo de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos".14. Pantallazo del cargue de los documentos de la cuenta15. Pantallazo del plan de pagos en el SECOPII Supervisor16. Evidencia al cumplimiento de las obligaciones generales del Contratista, conforme al numeral 14. <p>Para las cuentas diferentes a la primera se requiere:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Fotocopia Registro Presupuestal.2. Fotocopia certificación para pago, de supervisión y/o interventoría3. Fotocopia certificación parcial o final de cumplimiento del contrato4. Fotocopia Informe de actividades.5. Fotocopia de cumplimiento/Inversión6. Fotocopia de Seguridad Social – Legible7. Fotocopia de Cuenta de cobro y/o factura8. Pantallazo de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos".9. Pantallazo del cargue de los documentos de la cuenta	No. Pago	Valor	Periodicidad	1.	DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$2.280.000)M/CTE.	MENSUALIDADES VENCIDAS	2.	DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$2.280.000)M/CTE.	MENSUALIDADES VENCIDAS	3.	DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$2.280.000)M/CTE.	MENSUALIDADES VENCIDAS	4.	DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$2.280.000)M/CTE.	MENSUALIDADES VENCIDAS
No. Pago	Valor	Periodicidad														
1.	DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$2.280.000)M/CTE.	MENSUALIDADES VENCIDAS														
2.	DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$2.280.000)M/CTE.	MENSUALIDADES VENCIDAS														
3.	DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$2.280.000)M/CTE.	MENSUALIDADES VENCIDAS														
4.	DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$2.280.000)M/CTE.	MENSUALIDADES VENCIDAS														



	10. Pantallazo del plan de pagos en el SECOP II Supervisor			
	Para el último pago: Además de los documentos señalados para las cuentas diferentes a la primera, se deberá allegar certificado emitido por el supervisor para realizar el cierre del expediente contractual, constancia de cierre y certificado de producto (cuando aplique).			
6) Garantía:	Las garantías son el instrumento otorgado por los oferentes o el contratista de una entidad pública contratante, con el objeto de garantizar, entre otros, la seriedad de su ofrecimiento; el cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato y de su liquidación; la calidad del bien, obra o servicio, el correcto funcionamiento de los bienes, salarios y prestaciones sociales, estabilidad de la obra, responsabilidad civil extracontractual, y los demás riesgos a que se encuentre expuesta la administración según el contrato. Dando aplicación al artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes al decreto 1082 de 2015, referente a los riesgos que deben cumplir las garantías en la contratación y atendiendo a la naturaleza de los mismos y además que los riesgos que se puedan derivar de un posible incumplimiento son del resorte exclusivo del supervisor del contrato, quien tiene toda la autonomía legal de verificar el correcto funcionamiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales que dan lugar al pago, la alcaldía del municipio de Purificación –Tolima., no considera necesario exigir a los contratos que se llegaren a suscribir con base en el presente estudio, la existencia de un contrato de seguro contenido en una póliza.			
7) Supervisión:	El Municipio de PURIFICACIÓN (TOLIMA), ejercerá la Supervisión, a través de la SECRETARÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRATIVA o su delegado y/o quien sea designado por el ordenador del gasto a través de la plataforma del SECOP II, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, y el manual de contratación de la entidad, en el cual se regula las funciones del supervisor, de igual manera de conformidad con la guía de supervisión de Colombia Compra Eficiente. Las funciones de supervisión o interventoría deberán realizarse conforme a lo establecido en el Estatuto General de Contratación Pública y el Manual de Contratación del Municipio.			
8) Cuenta bancaria:	Ahorros	X	Corriente	No. 426-000009-87 Banco: Bancolombia
9) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.			
10) Cláusula de confidencialidad:	Todas las personas naturales o jurídicas que intervengan en la administración de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas en todo tiempo a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende la administración de datos, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.			
11) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor; iv) por interpretar unilateralmente el contrato: El Municipio de Purificación puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley			



	80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato, Además, cuando se presenten las causales previstas en el artículo 31 de la Ley 782 de 2002
12) Cláusula Indemnidad	EL CONTRATISTA mantendrá indemne al CONTRATANTE de cualquier daño o perjuicio originado de reclamaciones de terceros que tengan como causa toda acción u omisión del CONTRATISTA, subcontratista, proveedores o dependientes a su cargo y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios materiales y/o morales en la integridad personal y/o patrimonial de los mencionados terceros durante la ejecución del contrato.
13) Cláusula de Caducidad	De acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 el Municipio podrá declarar la caducidad por hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato si se dan las situaciones previstas en el artículo 18 de dicha ley.
14) Multas:	El Municipio de Purificación Tolima, podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista del cero punto dos por ciento (0.2%) del valor total del contrato en los siguientes eventos: a) por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al contratista, b) por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y c) por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento. El contratista autoriza al Municipio con la suscripción del contrato, para descontar de los saldos pendientes a su favor, el valor de las multas que le sean impuestas.
15) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total a cargo del contratista, ésta pagará a el Municipio de Purificación Tolima, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles los otros perjuicios que se llegasen a probar. Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato. El Contratista autoriza expresamente al MUNICIPIO con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de la Cláusula Penal Pecuniaria, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato.
16) Cláusula de Solución de controversias	<p>Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente.</p> <p>Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, será dirimida por vía de conciliación prejudicial; pero en todo caso y en aras de salvaguardar los intereses de la administración, esta se reserva el derecho de acudir a la jurisdicción competente.</p>
17) Documentos Integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato el CDP No. 2026000034 del 16 de enero de 2026. y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y pos contractual. Las demás cláusulas no dispuestas en el presente documento se encuentran en el estudio previo.



Consulta Expediente contractual	
No. Proceso en el SECOP II	MP-CD-082-2026
18) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma electrónica a través del usuario de cada una de las partes en el SECOP II, en el link del contrato; para su legalización se requiere del pago de las estampillas pro ancianato y pro cultura y para su ejecución se requiere la expedición del respectivo registro presupuestal. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
19) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
20) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte del Municipio de Purificación Tolima, en la Carrera 4 N° 8-122 B/ Camellón o al correo electrónico asesorjuridico@purificacion-tolima.gov.co , ii) Al Contratista, en el correo electrónico: angelica906@outlook.com Dirección: CR 9 9 193 BRR OSPINA PEREZ 2, Purificación – Tolima, Celular: 3144930636
Este contrato se entiende firmado y fechado electrónicamente a través del usuario de cada una de las partes en el SECOP II, en el link del contrato.	
Proyecto: PAOLA ANDREA SANCHEZ SALDAÑA / Profesional Universitario / Oficina Asesora Jurídica y de contratación	
Revisó y Aprobó: Angélica Alexandra Osorio Solano / Jefe Oficina Asesora Jurídica y de contratación	



OTROSI MODIFICATORIO No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 071 DE 2026, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN Y HEIDI ANGELICA LOZANO RIVERA, identificada con cedula de ciudadanía No. 65.799.680 de Purificación.

CONTRATO	071 DE 2026
OBJETO	"SERVICIOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ASISTENCIALES EN LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL, ARCHIVO CENTRAL Y ARCHIVO HISTÓRICO DEL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN".
FECHA DE SUSCRIPCION CONTRATO	VEINTICUATRO (24) DE ENERO DE 2026
VALOR DEL CONTRATO	NUEVE MILLONES CIENTO VEINTE MIL (\$9.120.000) M/CTE
PLAZO DE EJECUCION	CUATRO (04) MESES, Contados desde el cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Entre los suscritos a saber **JUAN CARLOS BESSOLO MONTAÑA**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 93.204.996 expedida en Purificación – Tolima, en su calidad de Alcalde Municipal de Purificación - Tolima, según Acta de Posesión de fecha 29 de Diciembre de 2023, debidamente facultado para celebrar contratos, conforme a las atribuciones otorgadas por la Constitución Política de Colombia en el Artículo 315-3- actuando en nombre y representación de la Alcaldía Municipal de Purificación Tolima, con NIT. 890.701.077 – 4, y quien para los efectos del mismo se denominará **EL MUNICIPIO o CONTRATANTE**, de una parte y de la otra, **HEIDI ANGELICA LOZANO RIVERA**, identificada con cedula de ciudadanía No. 65.799.680 de Purificación, quien en lo sucesivo se denominará como EL CONTRATISTA. 1) Que el día veinticuatro (24) de enero de 2026, la Administración Municipal de Purificación suscribió electrónicamente a través del SECOP II el Contrato de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión No. 071 de 2026 con la señora **HEIDI ANGELICA LOZANO RIVERA**, identificada con cedula de ciudadanía No. 65.799.680 de Purificación, a través del aplicativo SECOP II identificado con el No. 071-2026. 2) Que por un error humano de digitación y transcripción, en la minuta contractual se consignó como objeto el siguiente: **"SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ORIENTAR Y DIRECCIONAR A LOS USUARIOS QUE DEMANDAN SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN- TOLIMA"** cuando el objeto real y correcto corresponde a: **"SERVICIOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ASISTENCIALES EN LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL, ARCHIVO CENTRAL Y ARCHIVO HISTÓRICO DEL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN"**. Que tanto en los estudios previos, la estructuración del proceso contractual en la plataforma SECOP II, la solicitud de disponibilidad presupuestal, el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), la certificación de insuficiencia de personal de planta y el Plan Anual de Adquisiciones, se estableció de manera expresa y coherente el objeto correcto del contrato, así como en las obligaciones específicas pactadas, las cuales guardan plena correspondencia con dicho objeto. 3) Que el plazo de ejecución del contrato corresponde a cuatro (4) meses, conforme fue definido desde la etapa precontractual y registrado en SECOP II. 4) Que evidenciándose que se indujo en error de transcripción, se hace necesario subsanar dicho error, en este entendido, la entidad hace la respectiva corrección, según lo ya indicado, a través del presente Otrosí de modificación. 5) Que los contratos estatales pueden ser modificados cuando sea necesario para lograr su finalidad y en aras de la realización de los fines del Estado, a los cuales sirve el contrato. Así como los prevén los artículos 14 y 16 de la ley 80 de 1993, los cuales facultan a las entidades contratantes a modificar los contratos de común

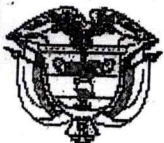


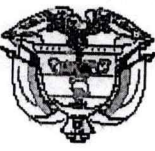
acuerdo o de forma unilateral, para "(...) evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar la inmediata continua y adecuada prestación" entre otros. **6)** Que de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Artículo 45. Corrección de errores formales En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda. **7)** Que, a términos de lo esbozado anteriormente, se hace necesario modificar el objeto en la minuta del **CONTRATO**; para lo cual. **Acordamos:** Suscribir el presente **OTROSI MODIFICATORIO** al **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 071 DE 2026**, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA:** Modificar el objeto del Contrato de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión No. 071 de 2026, el cual quedará así: **OBJETO: SERVICIOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ASISTENCIALES EN LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL, ARCHIVO CENTRAL Y ARCHIVO HISTÓRICO DEL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN.** **CLAUSULA SEGUNDA:** modificar el plazo de ejecución en la minuta indicándose por "MESES", quedando de la siguiente manera **CUATRO (04) MESES** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **CLAUSULA TERCERA: INALTERABILIDAD** los demás aspectos del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 071 DE 2026** continúan vigentes y sin modificación alguna, en cuanto no se oponga al presente documento. **CLAUSULA CUARTA:** El presente otrosí se entiende perfeccionado con la firma electrónica a través del usuario de cada una de las partes en el SECOP II, en el link del contrato;

Este contrato se entiende firmado y fechado electrónicamente a través del usuario de cada una de las partes en el SECOP II, en el link del contrato.

Proyecto: PAOLA ANDREA SANCHEZ SALDAÑA / Profesional Universitario / Oficina Asesora Jurídica y de contratación

Revisó y Aprobó: Angélica Alexandra Osorio Solano / Jefe Oficina Asesora Jurídica y de contratación

	<div>REPUBLICA DE COLOMBIA MUNICIPIO DE PURIFICACION Nit: 890701077-4 CRA 4 NO 8-122 PURIFICACION TOLIMA Tel. 2280250</div>	<div>Certificado De Disponibilidad Presupuestal No. CD1 - 2026000034 Ene-16-2026</div>
<div>Documento DECRETO No 0-00110 _7DI13HWOU</div>		
<div>Detalles</div> <div>SERVICIOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ASISTENCIALES EN LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL, ARCHIVO CENTRAL Y ARCHIVO HISTORICO DEL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN.</div>		
<div>EL RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA:</div> <div>Que dentro del presupuesto de egresos y gastos de la vigencia fiscal de 2026 , existe DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL por la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS con cargo a la siguiente imputacion presupuestal:</div>		
<div>Codigo</div>	<div>Descripcion</div>	<div>Valor</div>
2	GASTOS	
2.3	INVERSION	
2.3.2	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	
2.3.2.02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	
2.3.2.02.02	ADQUISICION DE SERVICIOS	
2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	
<div>- Clasificador programatico de La inversión: 4599002</div> <div>- Código Clasificación central del producto: 84520</div> <div>- Clasificación central del producto: Servicios de archivos</div> <div>- Código Bpin: 2024735850025</div> <div>- Bpin: FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN</div> <div>PUBLICA TERRITORIAL PURIFICACIÓN</div> <div>- Fuente de financiación: SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION</div> <div>- Código CGR Fuente: 124303</div> <div>- Estado de La situación de fondos: Con situación de fondos</div> <div>36,480,000.00</div>		
<div>Son : TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS</div>		<div>Total 36,480,000.00</div>
<div>Fecha de la certificación</div> <div>Ene-16-2026</div> <div>Este certificado expira el dia</div> <div>Dic-31-2026</div>		
<div>Elaboró SUPERUSUARIO</div>	<div>Aprobó</div> <div></div>	<div>Vº. Bº Ordenador Gasto</div> <div>BESSOLO MONTAÑA JUAN CARLOS</div> <div>C.C. No 93204996</div>
<div>Observaciones</div>		



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE PURIFICACION
Nit: 890701077-4
CRA 4 NO 8-122 PURIFICACION TOLIMA Tel. 2280250

Registro Presupuestal No.

RP1 - 2026000147
Ene-24-2026

Tercero
Documento
Contrato
Proyecto

LOZANO RIVERA HEIDI ANGELICA
DECRETO
PRESTACION DE SERVICIOS
No 0-00110
No 071 DE 2026

C.C./Nit 65799680

CUIN
CDP No. CD1-026000034
_7DQ0XKFOK

Detalles

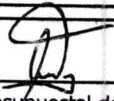
SERVICIOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ASISTENCIALES EN LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL, ARCHIVO CENTRAL Y ARCHIVO HISTORICO DEL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN.

S/N CTO. PRESTAC. SERV. APOYO A LA GESTION No. 071 DE 2026.

Imputacion presupuestal

CDP	Rubro presupuestal	Descripcion	Valor Registro	Nuevo saldo
CD1-026000034				
2		GASTOS		
2.3		INVERSION	9,120,000.00	18,240,000.00
2.3.2		ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
2.3.2.02		ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS		
2.3.2.02.02		ADQUISICION DE SERVICIOS		
2.3.2.02.02.008		SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y		
SERVICIOS DE PRODU		CCION		
<div><div>- Clasificador programatico de la inversión: 4599002</div><div>- Código Bpin: 2024735850025</div><div>- Bpin: FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN</div><div>PUBLICA TERRITORIAL PURIFICACIÓN</div><div>- Fuente de financiación: SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION</div><div>- Código CGR Fuente: 124303</div><div>- Estado de la situación de fondos: Con situación de fondos</div></div>				
Son :NUEVE MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS			Total	9,120,000.00

Imputacion contable

Codigo	Detalle	Debito	Credito
Elaboró DABEIBA ARAGON ANDRADE	Aprobó 	Ordenador Gasto	
Observaciones	Hace constar que se ha hecho el registro presupuestal de acuerdo al presupuesto de la vigencia fiscal 2026 el día Ene-24-2026	BESSOLO MONTAÑA JUAN CARLOS C.C. No 93204996	

25 ENE. 2026 

ALCALDIA DE PURIFICACIÓN	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO	
	SUBPROCESO	POSTCONTRACTUAL O SEGUIMIENTO		VERSIÓN	
	FORMATO	ACTA DE INICIO		PÁGINA	
				VIGENTE DESDE	
				1 DE 1	
				NOVIEMBRE DE 2024	

En Purificación -Tolima, a los VEINTISIETE (27) días del mes de ENERO de 2026, se reunieron: el contratista y el supervisor o interventor del contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION N°. 071 DE 2026, con el fin de dar inicio al contrato de la referencia.

Contrato /Convenio Número:	071	DE	24/01/2026
Número de CDP:	2026000034	DE	16/01/2026
Número de CRP:	2026000147	DE	24/01/2026
Aprobación de Garantías:	N/A	DE	N/A

OBJETO CONTRACTUAL

SERVICIOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ASISTENCIALES EN LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL, ARCHIVO CENTRAL Y ARCHIVO HISTORICO DEL MUNICIPIO DE PURIFICACION.

CONTRATISTA

Nombre y/o razón social:	HEIDY ANGELICA LOZANO RIVERA		
NIT/CC:	65.799.680	D.V.	
Representante Legal:		Documento de Identidad N°:	
Pago Estampillas:	RECIBO DE CAJA No 2026000260 POR UN VALOR DE QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL PESOS (\$547.000,00) M/CTE.		

VALOR

Valor total del contrato:	\$ 9.120.000	Valor en letras: Valor en letras: NUEVE MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/CTE
Valor recursos propios:		Valor en letras: Valor en letras:
Valor aportes cooperantes, administrados, otros	\$ 9.120.000	Valor en letras: Valor en letras: NUEVE MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/CTE

PLAZO

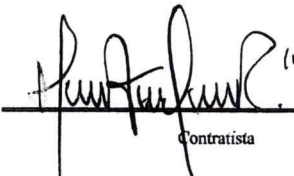
CUATRO (04) MESES contados a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución.

FECHA DE INICIO:	27	DE	ENERO	DE	2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	26	DE	MAYO	DE	2026

SUPERVISOR(A) O INTERVENTOR(A)

Nombre:	CARLOS ARTURO ZABALA JIMENEZ
Documento de Identidad:	93.205.221 DE PURIFICACION - TOLIMA
Cargo o N° de contrato:	SECRETARIO DE HACIENDA Y ADMINISTRATIVA
Area a la que pertenece:	SECRETARIADE HACIENDA Y ADMINISTRATIVA

Para constancia de lo anterior, y previa verificación de las pólizas se firma la presente Acta por quienes en ella intervinieron, en Purificación (Tolima) a los VEINTISIETE (27) días del mes de ENERO del año 2026.


Contratista


Supervisor / Interventor

NOTA: En caso de requerirse la modificación de las garantías, el contratista deberá realizar los ajustes exigidos y allegar el documento original a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación.

ESTE FORMATO CONTIENE LA INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA PARA CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES PARA LOS CUALES SE HA ESTABLECIDO, NO SE PUEDE ELIMINAR PARCIAL NI TOTALMENTE LA INFORMACIÓN AQUÍ CONTENIDA, TODOS LOS ESPACIOS DEBEN SER DILIGENCIADOS, SI ALGUNO NO APLICA ESCRIBIR N/A. LAS FIRMAS DEL PRESENTE FORMATO HACEN PARTE INTEGRAL DEL MISMO, RAZON POR LA CUAL NO DEBEN QUEDAR EN UNA HOJA SEPARADA

ALCALDIA DE PURIFICACION



Nit: 890701077-4
CRA 4 NO 8-122
PURIFICACION TOLIMA

Recibo de Caja N°: 2026000260

Alcaldía de Purificación 2280050

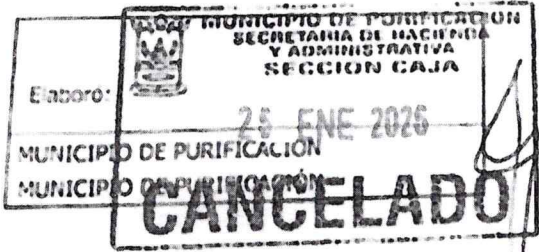
Ene-26-2026

Cliente: HEIDI ANGELICA LOZANO RIVERA
Nit/C.C: 65799680-4 Tel:
Dir: CALLE 28 1 A 05 APARTAMENTO BARRIO SAN MATEO

Codigo	Detalle			Vr/Total
0143	ESTAMPILLA PRO CULTURA - PAGO PASIVOS PENSIONALES LEY 863 ART.47	1.00	36,400.00	36,400.00
0141	ESTAMPILLA PRO CULTURA - PROMOCIÓN CREACIÓN CULTURAL Y ARTÍSTICA	1.00	109,200.00	109,200.00
0144	ESTAMPILLA PRO CULTURA - PROGRAPIAS DE LECTURA Y BIBLIOTECA (10%)	1.00	18,200.00	18,200.00
0142	ESTAMPILLA PRO CULTURA - SEGURIDAD SOCIAL DEL RECREADOR Y GESTOR	1.00	18,200.00	18,200.00
0321	FINANCIACIÓN CENTROS VIDA 70%	1.00	255,500.00	255,500.00
0322	DOTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO CENTROS DE BIENESTAR DEL ANCIANO 30%	1.00	109,500.00	109,500.00

Observaciones: ESTAMPILLAS CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO NSIGNO EN LAS CUENTAS DEL BANCO DE BOGOTA EL DIA 26 ENERO DE 2026
ESTAMPILLAS AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 071 DE 2026 POR \$547.000

Son: QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL PESOS mcte.	SubTotal	547,000.00
	Total	547.000.00



"PURIFICACIÓN HACIA ADELANTE"

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 02 Actualización		4. Número de formulario 141128181015			
					
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 657996804		6. DV 4		12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	
14. Buzón electrónico 32					
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 13		26. Número de Identificación 65799680	
Lugar de expedición COLOMBIA 28. País 169		29. Departamento Tolima 73		30. Ciudad/Municipio Purificación 585	
Primer apellido LOZANO		32. Segundo apellido RIVERA		33. Primer nombre HEIDI	
34. Otros nombres ANGELICA					
35. Razón social					
36. Nombre comercial		37. Sigla			
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA 169		39. Departamento Cundinamarca 25		40. Ciudad/Municipio Soacha 754	
41. Dirección principal CR 9 9 193 BRR OSPINA PEREZ 2					
42. Correo electrónico angelica906@outlook.com					
43. Código postal		44. Teléfono 1 3144930636		45. Teléfono 2	
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica		Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código 8299		47. Fecha inicio actividad 20150424		48. Código	
49. Fecha inicio actividad		50. Código 1		2	
51. Código		52. Número establecimientos			
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
3. Código 49					
49 - No responsable de IVA					
Usuarios aduaneros					
Exportadores					
54. Código					
55. Forma					
56. Tipo					
Servicio 1 2 3					
57. Modo					
58. CPC					
59. Anexos SI NO X					
60. No. de Folios: 0					
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.					
Firma del solicitante:					
Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.					
Firma autorizada:					
984. Nombre LOZANO RIVERA HEIDI ANGELICA					
985. Cargo CONTRIBUYENTE					

CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN

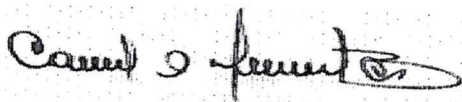
Colmena Seguros se permite certificar que el(la) trabajador(a) mencionado(a) a continuación se encuentra afiliado(a) a esta administradora, bajo los siguientes datos:

NOMBRE: LOZANO RIVERA HEIDI ANGELICA
IDENTIFICACIÓN: CC658799680
NUMERO DE CONTRATO: 20000164
ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO: ACTIVO
INICIO VIGENCIA: 25/01/2026
FECHA INICIO CONTRATO: 24-01-2026
FECHA FIN CONTRATO: 23-05-2026
TIPO DE TRABAJADOR: Independiente Voluntario
SEDE: ALCALDIA DE PURIFICACION
CLASE: 1
TASA: 0,522
CÓDIGO DE OCUPACIÓN: 3412
DESCRIPCIÓN DE OCUPACIÓN: Trabajadores y asistentes

La presente se expide a los 24 días del mes de enero del año 2026.

Cualquier información adicional que se requiera sobre los datos contenidos en el presente documento, no dude en consultarla a través de nuestra Línea Efectiva 01-8000-9-19667 gratis a nivel nacional o al teléfono 6014010447 en Bogotá.

Cordialmente,



Gerente de Servicio Colmena
Seguros