| PROSPERIDAD SOCIAL | ACTA DE REUNIÓN | CÓDIGO: F-GD-13 |
|---|---|---|
| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | VERSIÓN: 4 |

**ACTA No. 2026 - 36**

**DEPARTAMENTO / MUNICIPIO / VEREDA:** Tolima / Rioblanco

**FECHA: 02/02/2026** **HORA:** De 08:30 a.m. a 11:30 a.m.

**LUGAR:** Auditorio Mayor de la Academia, Universidad del Tolima

**DEPENDENCIA A CARGO:** Programas de transferencias monetarias Gerencia Regional Tolima – Prosperidad Social

**OBJETIVO:**

Realizar el Comité de Seguimiento al Convenio Interadministrativo No. 695-DPS-2024 suscrito entre el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – DPS y el Municipio de Rioblanco, correspondiente a la evaluación y cierre de la vigencia 2025 en el marco de las actividades establecidas en el Plan Operativo Anual – POA vigencia 2025 y apertura del POA 2026.

**ASISTENTES:** Los abajo firmantes.

**ORDEN DEL DÍA:**

| | TEMA | DEPENDENCIA |
|---|---|---|
| 1 | Apertura del Comité y socialización de la gestión del DPS Regional Tolima para la vigencia 2025. | Jessica Tatiana Garcia Renza<br>Gerente Regional Tolima - DPS |
| 2 | Socialización POA 2026 | Henry Garcia Quintero<br>Profesional Especializado |
| 3 | Informe de cierre del POA 2025 y balance de los índices de seguimiento por Municipio | Henry Garcia Quintero<br>Profesional Especializado |
| 4 | Deliberaciones, varios, firma del acta y cierre del Comité | Asistentes |

**SEGUIMIENTO COMPROMISOS ACTA ANTERIOR:**

| | COMPROMISO | ESTADO |
|---|---|---|
| 1 | Se recomienda dar continuidad con la gestión que viene realizando el equipo municipal de programas sociales, NO requiere presentar plan de acción | Cumplido |

**Nota:** Imprimir el presente formato a doble cara.

**DESARROLLO Y CONCLUSIONES:**

**1.** Siendo las 08:30 a.m. del día 02 de febrero de 2026, se da inicio al Comité de Seguimiento al Convenio Interadministrativo celebrado entre el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – DPS y el Municipio de **Rioblanco**, en aras de socializar el POA 2026, y la evaluación del Plan Operativo Anual – POA vigencia 2025, reunión a la cual han sido convocados la Gerente Regional del DPS Regional Tolima, el **Alcalde** Municipal, los Coordinadores Municipales y Gestores Indígenas (para los Municipios que así lo requieren); la Gestora Territorial de Renta Joven, el Profesional Especializado de Colombia Mayor y el Profesional Especializado de Renta Ciudadana y Compensación de Iva y, como miembros del Comité de Evaluación y Seguimiento, adicionalmente, fueron convocados el **Personero** Municipal como invitado especial y veedor del proceso en el Municipio, los Equipos Regionales de Transferencias Monetarias, como evaluadores del POA en la vigencia objeto de cierre.

La Gerente Regional saluda a los asistentes al Comité, subrayando en la importancia que éste tiene en el marco de la administración de los programas de transferencias monetarias y, el cumplimiento al convenio, y procede a presentar los resultados en inversión que como consecuencia de la gestión Regional se entregó en el Departamento del Tolima durante el 2025 en los diferentes programas ofrecidos por el Gobierno Nacional a través de Prosperidad Social.

**2.** A su turno, el Profesional Henry Garcia, realiza una explicación general sobre los lineamientos POA 2026, destacando aspectos clave de cumplimiento, como la contratación, el marco legal al que se someten los suscribientes, la responsabilidad que conlleva la administración de los programas de transferencias en cada territorio, las métricas definidas para iniciar rutas de acompañamiento por actividad y no solo por promedio general, la integración de la evaluación promedio del primer semestre, en la calificación del semestre B, la diferenciación entre la evaluación regional y el cargue nacional, y la categorización de municipios por cantidad de familias atendidas.

Socializa de manera general las 32 actividades al Plan Operativo Anual – POA 2026, y al igual que el cierre de la vigencia 2025, se realizará de manera unificada para los programas Renta Joven, Colombia Mayor, Compensación de Iva y Renta Ciudadana, subrayando que en las próximas semanas será compartido el instructivo actualizado y el resumen de las actividades que serán evaluadas durante el primer semestre de la actual vigencia, desde cada programa.

En este sentido se estima realizar el primer comité de seguimiento de la vigencia 2026, en el mes de agosto, espacio de obligatoria asistencia por parte de los Alcaldes Municipales, Coordinadores Municipales y Gestores Indígenas.

**3.** En este sentido, Prosperidad Social expone el procedimiento utilizado para la revisión correspondiente al segundo semestre, los puntos críticos y calificación anual de los 47 municipios que conforman el departamento del Tolima, haciendo énfasis en la importancia de que el Alcalde Municipal como primera autoridad en el Municipio y supervisor del Convenio por parte del Ente Territorial, se involucre en la administración del Programa con el fin de cumplir los objetivos de inclusión social y superación de la pobreza en cada territorio.

Para este año, las evidencias del cumplimiento al POA han sido recepcionadas a través de los diferentes sistemas de información y/o correos electrónicos, durante el periodo de tiempo establecido por la Regional para este proceso, en aras de registrar los avances de cada una de las actividades del POA según los cortes de cumplimiento y el cargue de las evidencias asociadas a las actividades.

En este orden la calificación por parte de los funcionarios de la Regional fue actualizada en un archivo en línea, al cual tenían acceso en tiempo real los Entes Territoriales, con el fin de facilitar el seguimiento por parte de los Municipios, a lo que se suma el envío a los Alcaldes Municipales de la matriz calificada del POA al finalizar

el ejercicio, en aras de brindar la asistencia técnica que fuera necesaria.

Cada actividad del POA está vinculada a una obligación específica del Municipio en virtud del Convenio Interadministrativo, de manera que el seguimiento al cumplimiento de cada una de las actividades de modo que esta actividad da cuenta de la supervisión que desde Prosperidad Social Regional Tolima se realiza sobre los 47 convenios.

**Hallazgos y/o Observaciones:**

A su turno, se indica que el resultado del POA 2025 como seguimiento al Convenio frente a los programas Colombia Mayor, Renta Ciudadana, Compensación de Iva y Renta Joven con corte al 30 de noviembre de 2025 para el municipio de **Rioblanco**, es el siguiente:

| ACTIVIDAD | EVALUACIÓN | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| 1. Contratación del personal mínimo requerido | 100 % | |
| 2. Acuerdos de Confidencialidad | 100 % | |
| 3. Política de atención a peticiones | 100 % | |
| 4. Inventario Recursos Físicos Tecnológicos | 100 % | |
| 5. Participación en capacitaciones y reuniones | 100 % | |
| 6. Recursos presupuestales | 100 % | |
| 7. Mesas de Inclusión Municipales | 100 % | |
| 8. Oferta Social – Desarrollo de Actividades | 100 % | |
| 9. Oferta Social – Reporte de Ejecución | 100 % | |
| 10. Oferta Social – Renta Joven Fase 2 | No Aplica | |
| 11. Ferias de servicios | 100 % | |
| 12. Mercados Locales | 100 % | |
| 13. Seguimiento a actas de compromisos y corresponsabilidad | 98 % | *A13: Municipio cumple parcialmente teniendo en cuenta que completo el total de las actas. |
| 13.1. Inscripciones a CM | 100 % | |
| 14. Estrategia de divulgación información | 100 % | |
| 15. Gestión de novedades Colombia Mayor | 96,7 % | * A15: Porcentaje de novedades aprobadas entre julio y noviembre, inferior al 100% |
| 17. Efectividad en pagos Renta Ciudadana y CDI | 92,91 % | *A17: Promedio cobros bancarizados y giro ciclos 2,3,4 y 5 de 2025 armonizados RC - CIVA segun conciliación remitida por el Banco Agrario, Relación entre la cantidad de hogares pagados versus la cantidad de hogares liquidados en cada ciclo. |

| ACTIVIDAD | EVALUACIÓN | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| 17.1. Efectividad de pagos – Renta Joven | 98,02 % | * A17.1. Se evaluó las cifras efectividad de pagos ciclo 4 2025 |
| 17.2. Efectividad de pagos – Colombia Mayor | 93 % | |
| 17.3. Asignación de cupos – Colombia Mayor | 80 % | * A17.3. Porcentaje de asignación de cupos entre julio y noviembre, inferior al 100% |
| 19. Talleres de capacidades socio-emocionales | 100 % | |
| 20. Realización encuentros comunitarios | 100 % | |
| 22. Reporte ejecución Planes Comunitarios | 100 % | |
| 23. Directorio de Líderes y Lideresas Comunitarios | 100 % | |
| 24. Reunión de Líderes y Municipio sobre al Plan Comunitario | 100 % | |
| 25. Desarrollo Actividades Plan Comunitario étnico | No Aplica | |
| 27. Comité de Seguimiento Municipal | 66,7 % | *A27: Inasistencia del Alcalde Municipal al Comité de seguimiento semestre A 2025. |
| 28. Presentación oportuna de informes | 100 % | |
| 29. Correo electrónico con dominio de la Alcaldía | 100 % | |
| 30. Acceso a SIJA en todos los municipios | 100 % | |
| 31. Acceso al Sistema de CDI | 100 % | |
| 32. Empalme entre coordinadores | 100 % | |
| Evaluación semestre A - 2025 | 96,32 % | |

Las actividades 16, 18, 21, 26 no fueron calificadas por corresponder a procesos evaluativos bajo la potestad del nivel nacional.

Con base a lo anterior, la evaluación consolidada de los programas Renta Ciudadana, Renta Joven, Colombia Mayor y Compensación de Iva correspondiente a la vigencia 2025, determinó una evaluación final de **97,47 %**, con base en lo cual, su municipio ocupó el puesto **21** en gestión, entre los 47 municipios del departamento y el puesto **10** entre los municipios del grupo **2**, entre **14** municipios ubicados en ese grupo y que corresponden a los Entes Territoriales que cuentan con **entre 2000 y 5000 familias** atendidas según sumatoria de todos los programas

4. Finalmente, se habilita el espacio para deliberaciones y varios, en el que adicionalmente se procede a realizar la firma del acta y se responden las inquietudes de los asistentes.

**COMPROMISOS:**

| | COMPROMISO | RESPONSABLE | INICIA | TERMINA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | De acuerdo con el buen porcentaje de cumplimiento general alcanzado por el municipio, se recomienda dar continuidad a la gestión que viene realizando el equipo municipal de Programas Sociales, no siendo necesario la presentación de un plan de acción. No obstante, desde la supervisión del convenio se realiza un llamado de atención debido al bajo porcentaje de cumplimiento evidenciado particularmente en las actividades No. 27, evaluación que debe ser monitoreada por la administración municipal, en aras de incrementar el nivel de ejecución en el próximo Comité. | Administración Municipal | **No Aplica** | **No Aplica** |

**FECHA DE PRÓXIMA REUNION:** Por definir.

**SE CUMPLIÓ EL OBJETIVO:** SI X NO ____PARCIALMENTE ____

TATIANA GARCÍA R.

**JESSICA TATIANA GARCIA RENZA**
Gerente Regional Tolima – DPS

**DANIEL EDUARDO RODRIGUEZ**
**Alcalde** Municipal de **Rioblanco**

**CARLOS EDUARDO GOMEZ GARIBELLO**
Profesional Especializado CM

Jeimy Vasquez P.

**JEIMY KATHERINE VASQUEZ PLATA**
Gestora Territorial – Renta Joven

**Nota:** Imprimir el presente formato a doble cara.

**HENRY GARCIA QUINTERO**
Profesional Especializado RC y CDI

**EDWIN CASTAÑO ESCOBAR**
**Personero** Municipal de **Rioblanco**

Dayanna Oviedo V.

**DAYANNA OVIEDO VARGAS**
**Coordinadora Municipal de Rioblanco**

**ANGIE TATIANA IPIA MEDINA**
**Gestora Indígena de Rioblanco**

Anexos: Matriz de evaluación remitida por correo electrónico el pasado 26 de diciembre.

Henry G.

Cristian Quitombo Tombe
Gestor Indigena - Rioblanco

**Nota:** Imprimir el presente formato a doble cara.

| | | | |
|---|---|---|---|
| Contrato Prestación de Servicios No. | 088 | Fecha: | 16 de ENERO de 2026 |
| Entidad contratante: | ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIOBLANCO | | |
| Nit: | 890702040-7 | | |
| Contratista: | CRISTIAN QUITUMBO TOMBE | | |
| Identificación: | C.C. No. 1.111.335.713 de Florida Valle del Cauca | | |
| Razón social: | N/A | | |
| Nit: | 1111335713-5 | | |

Entre los suscritos a saber: **ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO,** con NIT. 890702040-7, representado por **DANIEL EDUARDO RODRIGUEZ RAYO** identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 14.399.418 expedida en Ibagué Tolima, quien actúa en calidad de Alcalde Municipal elegido legalmente de acuerdo con la credencial expedida por los miembros de la Comisión escrutadora municipal de Rioblanco Tolima, como según consta en el acta de posesión ante la Notaria Unica del Circulo de Rioblanco Tolima de fecha del 26 de diciembre de 2023, quien se denominará **ALCALDÍA MUNICIPIO DE RIOBLANCO** por una parte y por la otra **CRISTIAN QUITUMBO TOMBE,** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.111.335.713 de Florida Valle del Cauca, 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 la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás Normas Constitucionales y Legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes

**CLÁUSULAS:**

| | |
|---|---|
| 1) Objeto: | PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR MUNICIPAL DE LOS PROGRAMAS SOCIALES EN EL DESARROLLO DE LA OFERTA INSTITUCIONAL Y EL ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR Y COMUNITARIO PARA LA SUPERACION DE LA POBREZA EN EL MUNICIPIO DE RIOBLANCO TOLIMA. |
| 2) Plazo: | El contrato tendrá un plazo de CINCO (05) meses y DIECISÉIS (16) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del mismo, previo perfeccionamiento y cumplimiento de requisitos de ejecución del contrato. |
| 3)Lugar de ejecución: | Las obligaciones contractuales derivadas del contrato que se pretende suscribir se ejecutarán en el municipio de Rioblanco Tolima y/o donde el Supervisor así lo requiera |
| 4) Obligaciones: | **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**<br><br>**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**<br><br>En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades y/o productos y/u obligaciones: |

1. Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar, e incluir soporte de evidencia en el expediente contractual.
2. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato.
3. 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 la exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). PARÁGRAFO. 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.
4. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.
5. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.
6. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.
7. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual

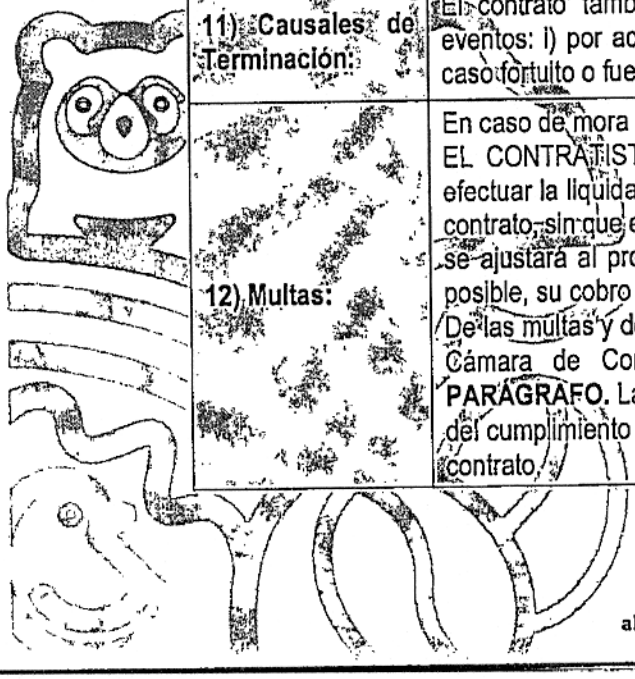
**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**

1. Apoyar el buen funcionamiento de los programas sociales en el Municipio, como auxiliar para atención prioritaria de población sisben y víctimas.
2. Apoyar el buen funcionamiento de los programas sociales en el Municipio, cooperando con el enlace municipal en el ingreso de familias en la base de datos.
3. Apoyar el buen funcionamiento de los programas sociales en el Municipio, cooperando con el enlace municipal en la verificación de cumplimiento nutricional y escolar.

4. Apoyar el buen funcionamiento de los programas sociales en el Municipio, cooperando con el enlace municipal la verificación oportuna de pagos y novedades relacionadas con los pagos.
5. Apoyar el buen funcionamiento de los programas sociales en el Municipio, cooperando con el enlace municipal el registro oportuno de novedades de las personas beneficiarias(os) del programa.
6. Apoyar el desarrollo de actividades en respuesta a las necesidades formación e información de las madres líderes, madres usuarias y/o beneficiarios(as) del programa, tanto en el sector rural como urbano del Municipio.
7. Apoyar el buen funcionamiento de los programas sociales en el Municipio, coordinando con el enlace municipal del programa una agenda mensual de encuentros de cuidado en los sectores rurales y urbanos del Municipio.
8. Apoyar el buen funcionamiento de los programas sociales en el Municipio, garantizando la atención oportuna y eficaz, de las madres líderes, madres usuarias, beneficiarios(as) y/o población en general, que demanden servicios asociados al programa.
9. Proporcionar el apoyo logístico a las actividades que requieran los programas sociales para sus beneficiarios(as).
10. Participar activamente de las reuniones de formulación y ejecución de programas de atención a la población indígena en el nivel Municipal o Departamental.
11. Asumir de manera independiente y autónoma los gastos de desplazamiento a diferentes escenarios Municipales o Departamentales, en ejecución de las obligaciones específicas del contrato.
12. Suscribir las actas de inicio y demás documentos que surjan durante la ejecución del contrato
13. Presentar informes de manera mensual cuando sea requeridos por el supervisor en los cuales se evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
14. Mantener indemne al Municipio frente a reclamaciones de terceros por hechos o actuaciones que le sean imputables y que deriven de la ejecución del contrato.
15. Permanecer durante la vigencia del contrato, afiliado al sistema general de seguridad social (salud, pensión Y riesgo) y hacer los aportes de acuerdo con los parámetros establecidos en el ordenamiento legal, dentro de los primeros cinco días de cada mes.
16. Pagar de su propio pecunio los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar para la legalización y ejecución del contrato.

| | |
|---|---|
| | 17. Las demás obligaciones que sean asignadas por el ordenador del gasto y/o el supervisor del contrato, siempre y cuando estas no afecten la autonomía del contratista y tenga relación directa con el objeto del contrato<br><br>**OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE RIOBLANCO.**<br><br>Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL MUNICIPIO se obliga especialmente. **1.** Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la Alcaldía Municipal mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA. **2.** Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar. **3.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la Alcaldía Municipal, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. **4.** Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. **5.** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.**6.** Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual. |
| **5) Valor:** | DOCE MILLONES SETECIENTOS VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($12.726.667) M/CTE |
| **6) Forma de pago:** | El valor del contrato será pagado por la Alcaldía Municipal de Rioblanco en SEIS (6) pagos; Un primer pago equivalente a la suma de UN MILLÓN DOSCIENTOS VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($1.226.667) M/CTE, por el periodo comprendido entre el 16 al 31 de Enero inclusive de 2026, y CINCO (05) pagos mensuales vencidos correspondientes a los meses de FEBRERO a JUNIO, cada uno por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.300.000). Previa presentación de los documentos soporte de pago: 1. Informe de actividades. 2. Informe de supervisión y Certificado de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. 3. Factura (Régimen Común) o Documento Equivalente (Régimen Simplificado). 4. Pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **7) Imputación Presupuestal:** | LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE RIOBLANCO pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2026000088 del 15 enero de 2026** expedido por la Secretaría de Hacienda. | | | | | | | | |
| **8) Cuenta bancaria:** | **Ahorros** | X | **Corriente** | | **N°** | **46646012278-2** | **Banco:** | **Agrario** | |
| **9) Supervisor:** | La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por **SOL PATRICIA MORALES MUÑOZ** en su condición de **Secretaria de Desarrollo Social** o quien haga sus veces de conformidad con lo establecido. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El supervisor tendrá las siguientes funciones: **1.** La vigilancia y control de la ejecución del Contrato. **2.** Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecución del contrato. **3.** Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción de los servicios prestados, si fuere el caso. **4.** Corroborar que el CONTRATISTA se encuentre al día y acredite el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y parafiscales. **5.** Verificar y realizar el cargue del informe de supervisión en la plataforma de SECOP I, así como la demás información que se genere en relación con el contrato en las etapas: Contractual y Postcontractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Las divergencias que ocurran entre el Supervisor y el Contratista o su representante serán dirimidas por el MUNICIPIO, cuya decisión será definitiva. | | | | | | | | |
| **10) 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. | | | | | | | | |
| **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. | | | | | | | | |
| **12) Multas:** | En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, las partes pactan, mediante el presente documento efectuar la liquidación de multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. El pago se ajustará al procedimiento legal establecido para tal fin; si ello no fuere posible, su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas y demás sanciones impuestas por la entidad se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación. **PARÁGRAFO.** La exigibilidad de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato. | | | | | | | | |



| | |
|---|---|
| **13) Cláusula penal:** | En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o declaratoria de caducidad, este deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato, el cual se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta merito ejecutivo |
| **14) Garantías:** | El Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 señala: *"No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos*". Por lo cual, dado el objeto del contrato, plazo y forma pago, no se requieren garantías, ya que la forma de pago es por pagos parciales previo visto bueno del supervisor asignado, es decir, pago contra entrega a recibo y satisfacción del servicio. De igual manera, históricamente la entidad no registra antecedentes sustanciales respecto a la declaratoria de siniestros por incumplimientos del contrato en contratación de prestación de servicios. |
| **15) Documentos integrantes del contrato:** | Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **1.** El CDP y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y postcontractual. **2.** Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. **3.** Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. **4.** Los documentos que soporten la ejecución del mismo. |
| **16) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:** | El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes, requiriendo además del Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal. |
| **17) Carga Impositiva** | (PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 2025 PERSONA NATURAL SIN CONDICIONES |

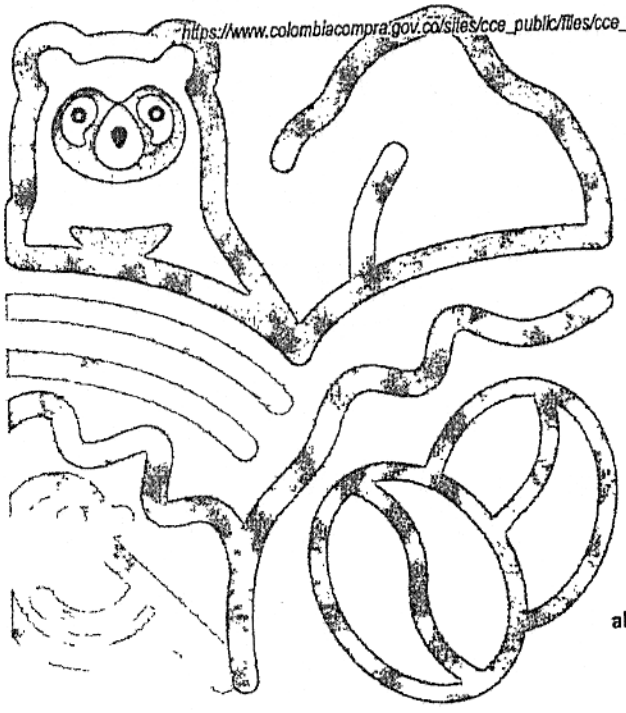
| Concepto | Tarifa | Base | Acto Administrativo de creación o aprobación |
|---|---|---|---|
| Estampilla Pro Adulto | 4% | Valor del Contrato | Acuerdo 024 de 2024 |
| Estampilla Pro Cultura | 2% | Valor del Contrato | Acuerdo 024 de 2024 |
| Impuesto Industria y Comercio | 10*1000 | Valor del Pago Mensual | Acuerdo 024 de 2024 |
| Sobretasa Bomberil | 5% | Valor del ReteICA | Acuerdo 024 de 2024 |

| | |
|---|---|
| **18). Caducidad:** | El Municipio de Rioblanco Tolima, podrá declarar la caducidad Administrativa del presente contrato, mediante acto administrativo debidamente motivado en el que se dará por terminado el contrato, y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre tal y de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, y por todas aquellas causales que a juicio el Municipio significaren incumplimiento por parte del Contratista. Si se declara la caducidad administrativa no habrá lugar a indemnización para el Contratista, quien se hará acreedor de las sanciones e inhabilidades previstas en esta Ley. El Municipio dará aplicación al procedimiento establecido en el Estatuto General de Contratación Estatal, y demás normas que modifican y reglamentan y a lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. |
| **19). Cesión:** | El Contratista no podrá ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin el previo consentimiento expreso del alcalde, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la autorización. |
| **20). Indemnidad:** | El contratista mantendrá indemne al municipio por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan o en que incurra como resultado del uso, por parte del contratista, y con miras al cumplimiento del presente contrato, de patentes, diseños, marcas, enseñas, o derechos de autor que sean propiedad de terceros, o por el ejercicio de actividades sin las autorizaciones o licencias que exijan el ordenamiento jurídico. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra el municipio, por asuntos que, según este contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible de ellos por el Municipio para que adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al municipio y adelante las negociaciones que sean necesarias para llegar a un pronto arreglo del conflicto. Si, en cualesquiera de los eventos previstos en esta cláusula el contratista no asume debida y oportunamente la defensa del municipio, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista, quien pagará todos los gastos en que incurra el municipio por tal motivo; en este caso, el municipio tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones, de cualquier suma que adeude al contratista, por razón o con ocasión del presente contrato o a utilizar cualquier otro medio legal. En caso de que el Municipio sea condenado judicial o administrativamente, el Contratista deberá responder por la satisfacción y pago de la condena. |
| **21) Declaraciones:** | 1. Las modificaciones, suspensiones, reinicios, prorrogas, adiciones, terminaciones, cesiones y las demás actuaciones que se generen con ocasión de la ejecución del contrato, deberán adelantarse a través de la |

| | |
|---|---|
| | plataforma SECOP I, con estricta sujeción a la normatividad legal vigente sobre la materia.<br>2.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.<br>3. El presente contrato será ejecutado por El CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre la ALCALDÍA MUNICIPIO DE RIOBLANCO y el CONTRATISTA y/o sus dependientes si los hubiere. |
| **22) 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 de la ALCALDÍA MUNICIPIO DE RIOBLANCO, Carrera 5 No 4 - 25 Barrio Centro. Rioblanco – Tolima y por parte del CONTRATISTA será en el Corregimiento de Herrera de Rioblanco Tolima, Correo Electrónico: quitumbocristian838@gmail.com Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado. |

*NOTA: El SECOP II funciona con contratos electrónicos que son aprobados/aceptados por las partes a través de la plataforma. Estos contratos tienen validez jurídica y probatoria. No es necesario imprimir minutas y hacerlas firmar por las partes. Usted sólo debe anexar al SECOP II el clausulado y los documentos soporte del contrato que considere pertinentes. Toda la información anexada debe ser complementaria, y no duplicar la información ya contenida en los formularios del SECOP II.*

*https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/14_20180803_guia_gc_gestion_contractua_entidadestatal_v3.pdf.*



**REPUBLICA DE COLOMBIA**
**MUNICIPIO DE RIOBLANCO**
Nit: 890702040-7
CARRERA 5 NO. 4 - 25 RIOBLANCO TOLIMA Tel. 2256032

Registro Presupuestal No.
**2026000095**
Ene-16-2026

**Tercero** QUITUMBO TOMBE CRISTIAN **C.C./Nit** 1111335713 **CDP No.** CD12026000088
**Comercial**
**Documento** **No**
**Contrato** PRESTACION DE SERVICIOS **No** 088 _7DI0IB99R

**Detalles**
PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR MUNICIPAL DE LOS PROGRAMAS SOCIALES EN EL DESARROLLO DE LA OFERTA INSTITUCIONAL Y EL ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR Y COMUNITARIO PARA LA SUPERACION DE LA POBREZA EN EL MUNICIPIO DE RIOBLANCO TOLIMA.

**Imputacion presupuestal**

| Rubro presupuestal | Descripcion | Valor Registro | Nuevo saldo |
|---|---|---|---|
| 2 | Gastos | | |
| 2.3 | Inversión - PDM JUNTOS LO HAREMOS | | |
| REALIDAD 2024 - 2027 | | | |
| 2.3.41 | Sector: Inclusión Social | | |
| 2.3.41.03 | Programa: Inclusión social y | | |
| productiva para la poblaci | ón en situación de vulnerabilidad | | |
| 2.3.41.03.01 | Proyecto: BPIN 2024736160010 | | |
| Implementacion de estrateg | ias para la inclusion social y | | |
| productiva de la poblaci | on vulnerable del Municipio de | | |
| Rioblanco Tolima. | | | |
| 2.3.41.03.01-2.3.2 | Adquisición de bienes y servicios | | |
| 2.3.41.03.01-2.3.2.02 | Adquisiciones diferentes de | | |
| activos | | | |
| 2.3.41.03.01-2.3.2.02.02 | Adquisición de Servicios | | |
| 2.3.41.03.01-2.3.2.02.02.009 | Servicios para la comunidad, | | |
| sociales y personales | | | |
| *- Clasificador programatico de la inversión:* | *4103050* | | |
| *- Código Clasificación central del producto:* | *93500* | | |
| *- Código Bpin:* | *2024736160010* | 12,726,667.00 | 0.00 |
| *- Bpin:* | *IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA INCLUSION SOCIAL Y PRODUCTIVA DE LA POBLACION VULNERABLE DEL MUNICIPIO DE RIOBLANCO TOLIMA.* | | |
| *- Fuente de financiación:* | *SGP PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION* | | |
| *- Código CGR Fuente:* | *124303* | | |

**Son :** DOCE MILLONES SETECIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS **Total** **12,726,667.00**

**Imputacion contable**

| Codigo | Detalle | Debito | Credito |
|---|---|---|---|

| Elaboro | Aprobó |
|---|---|
| **ALEXA HERNANDEZ**<br>Usuario Elaboro | **GERMÁN EDUARDO LOZADA LEYTON**<br>Secretaria de Hacienda |

**Observaciones** Hace constar que se ha hecho el registro presupuestal de acuerdo al presupuesto de la vigencia fiscal 2026 el dia Ene-16-2026

# ACTA DE INICIO

| | |
|---|---|
| CONTRATO No. y FECHA: | No. 088 del 16 de enero de 2026 |
| CONTRATISTA: | CRISTIAN QUITUMBO TOMBE |
| IDENTIFICACIÓN: | C.C No. 1.111.335.713 de Florida Valle del Cauca |
| OBJETO DEL CONTRATO: | PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR MUNICIPAL DE LOS PROGRAMAS SOCIALES EN EL DESARROLLO DE LA OFERTA INSTITUCIONAL Y EL ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR Y COMUNITARIO PARA LA SUPERACION DE LA POBREZA EN EL MUNICIPIO DE RIOBLANCO TOLIMA |
| VALOR DEL CONTRATO: | DOCE MILLONES SETECIENTOS VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($12.726.667) M/CTE |
| PLAZO: | El contrato tendrá un plazo de CINCO (5) meses y DIECISÉIS (16) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de Inicio del mismo, suscrita entre el supervisor y el contratista, previo perfeccionamiento y cumplimiento de requisitos de ejecución del contrato |

En Rioblanco, a los dieciséis (16) días del mes de enero del año 2026, en las instalaciones de la Alcaldía municipal de Rioblanco Tolima, se reunieron CRISTIAN QUITUMBO TOMBE, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.111.335.713 de Florida Valle del Cauca, en calidad de Contratista y SOL PATRICIA MORALES MUÑOZ en calidad de SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, quien ostenta la supervisión del contrato, para suscribir la presente ACTA DE INICIO con previa verificación y cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización, así como seguridad social integral y parafiscales si a ello hubiere lugar.

En constancia se firma por los que en ella intervinieron a fin de dar inicio a la ejecución del objeto y las obligaciones suscritas:

| POR EL CONTRATISTA | POR EL SUPERVISOR |
|---|---|
| Cristian Quitumbo<br>CRISTIAN QUITUMBO TOMBE<br>Contratista | SOL PATRICIA MORALES MUÑOZ<br>Secretaria de Desarrollo Social |