



Alcaldía de Santa Bárbara



MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA
ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

Santa Bárbara, Antioquia, 10 mayo de 2026.

Doctor
JORGE MARIO QUINTANA CAÑAVERAL
Alcalde Municipal
Santa Bárbara, Antioquia

Radicado No. 01523
Fecha: Mayo 14/2026 Anexos: 015 fol.
Pase a: contratación Hora: 10:47 a.m.
Atendido por: J. A. C. J. A. C.
Respuesta: J. A. C. J. A. C.

ASUNTO: Acta Nro. 01 de supervisión del contrato de MC-PSAGA - 033 DE 2026

INFORME No 1. Desde el 25 marzo 2026, hasta 10 de mayo de 2026

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO	
Contrato No:	MC - PSAGA - 033 de 2026
Entidad Contratante:	Municipio Santa Bárbara Antioquia. NIT 890980344-1
Contratista:	Valentinos S.A.S Nit 901731264 - 2
Supervisor:	ALEJANDRA MARÍA TORO PUERTA
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA OPERACIÓN LOGÍSTICA DE LAS CAMPAÑAS Y EVENTOS INSTITUCIONALES PROMOVIDOS POR LA SECRETARÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA, ANTIOQUIA.
Valor del Contrato:	CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/L (\$ 4.427.997)
CDP N°:	205 del 02 de febrero de 2026
Plazo:	NUEVE (09) MESES contados a partir de la suscripción de acta inicial
Fecha de inicio:	25 de marzo de 2026
Fecha de terminación:	24 de diciembre de 2026

2. NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión		X	
2	Modificación		X	
3	Adición		X	
4	Prórroga		X	
5	Cesión		X	
6	Terminación anticipada		X	
Justificación de la novedad:				
Novedad informada a la aseguradora		SI	NO	Fecha informe novedad aseguradora: NA
Vigencia Final Póliza: NA.				

Cra. Bolívar # 50 - 21 Parque Principal - Línea de atención ciudadana: (+57) (604) 501 18 66

www.alcaldia@santabarbara-antioquia.gov.co



Alcaldía de Santa Bárbara

	Valor Final Póliza: NA.
--	-------------------------

NOTA: Si hay novedades se describen los actos administrativos realizados, que deben ingresar al expediente contractual.

3. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Periodo cancelado:	Mayo de 2026			
Valor mínimo requerido:	Pensión: \$227.800	Salud: \$178.000	ARP: 7.500	Numero de planilla: 1006474596
Es pensionado	SI:	NO: X	Total: \$ 413.300	

4. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Entregó informe de ejecución				SI:	NO:	Porque:	
No . Ob lig aci ón	Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas durante la ejecución del mes.	Cu mp le	Cum ple parci alme nte	No cumple	Evidencias (solo mencionar las evidencias)	Observaciones/Justificación si la respuesta es diferente a cumple
1	TRANSPORTE Gestionar el transporte con vehículos con una capacidad mínima para 25 personas con una empresa habilitada para la prestación del servicio público, de acuerdo a las rutas definidas por la entidad Alcaldía - Poblano / Poblano - Alcaldía Alcaldía - Cordoncillo / Cordoncillo - Alcaldía Alcaldía - Guayabo PB / Guayabo PB - Alcaldía	Durante el periodo el contratista gestionó oportunamente el servicio de transporte con una empresa legalmente habilitada para la prestación del servicio público, garantizando vehículos con capacidad mínima para 25 personas, de acuerdo con los requerimientos establecidos en el contrato. Este servicio permitió el traslado seguro y puntual de los participantes y del equipo de trabajo hacia las diferentes veredas priorizadas para el desarrollo de las actividades. Las rutas atendidas fueron las siguientes: Alcaldía – Poblano / Poblano – Alcaldía. Alcaldía – Cordoncillo / Cordoncillo – Alcaldía. Alcaldía – Guayabo PB / Guayabo PB – Alcaldía. El servicio se prestó en óptimas condiciones, cumpliendo con los	x			Anexo 1, Anexo 2, Anexo 3, Anexo 4.	



Alcaldía de Santa Bárbara

		horarios programados y asegurando el desplazamiento eficiente de todos los asistentes.					
2	REFRIGERIOS Gestionar y/o adquirir y/o preparar refrigerios con su respectivo empaque y embalaje para ser transportado al evento. Refrigerio tipo 1. Gaseosa y/o jugo y/o refresco de 350 ml Torta tipo Chocorramo y/o Gala	Durante el periodo el contratista gestionó y entregó satisfactoriamente el suministro de refrigerios para cada una de las actividades programadas, garantizando entregas oportunas y en condiciones adecuadas de empaque y embalaje para su transporte y conservación. El refrigerio tipo 1 estuvo conformado por: Gaseosa y/o jugo y/o refresco de 350 ml. Torta tipo Chocorramo y/o Gala. La distribución de los refrigerios se realizó de manera organizada y puntual, contribuyendo al bienestar y satisfacción de los participantes durante el desarrollo de las jornadas.	x			Anexo 5, Anexo 6, Anexo 7, Anexo 8	
3	INSUMOS PARA LA JORNADA DE ATENCIÓN. Gestionar y/o coordinar y/o suministrar insumos para el desarrollo de las jornadas tales como balones, material didáctico, sonido, hidratación, premiaciones, papelería, elementos para pintacaritas.	Durante el periodo el contratista gestionó, coordinó y suministró la totalidad de los insumos necesarios para el adecuado desarrollo de las jornadas de atención, asegurando que cada actividad contara con los elementos requeridos para su ejecución. Entre los insumos suministrados se incluyeron: Balones. Material didáctico. Sonido. Hidratación. Premiaciones. Papelería. Elementos para pintacaritas. La entrega de estos materiales se realizó de manera oportuna y completa, permitiendo el desarrollo exitoso de las actividades recreativas, lúdicas y de atención comunitaria.	x			Anexo 9, Anexo 10, Anexo 11, Anexo 12	

Cra. Bolívar # 50 - 21 Parque Principal - Línea de atención ciudadana: (+57) (604) 501 18 66

www.alcaldia@santabarbara-antioquia.gov.co



Alcaldía de Santa Bárbara

Descripción de incumplimiento ya sea por: retraso, inconveniente, asunto pendiente por resolver y punto crítico del contratista

Motivo del requerimiento:	(Los hechos que produjeron el mismo.) (en caso de que aplique)			
Cumplimiento a las Obligaciones:	Retraso	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico
	Otros:			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:				
Verificación de lo requerido	SI:	Evidencias		
	NO:	Por qué:		

5. INFORMACIÓN FINANCIERA

PAGO	PERIODO	VALOR EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR
			\$ 4.427.997
1°	Desde el 25 marzo 2026, hasta 10 de mayo de 2026	\$1.965.000	\$2.462.997
	TOTAL	\$ 1.965.000	\$2.462.997

Se anexa factura Nro FEV 28 fecha 13 de mayo. (1 Folio), pago de la Seguridad Social Integral correspondiente al mes mayo del 2026 en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el informe de ejecución del MC – PSAGA – 033 - 2026, correspondiente al período desde 25 de marzo 2026 hasta 10 de mayo de 2026 presentados por el contratista.

El **CONTRATISTA** cumplió con el objeto contractual y los servicios contratados fueron recibidos a entera satisfacción por parte del municipio de Santa Bárbara, Antioquia, y por ende se expide el presente Vº Bº por parte del Supervisor del contrato para que se proceda a cancelar el valor adeudado al Contratista por sus servicios prestados de acuerdo con los requisitos exigidos.

Para constancia se firma en Santa Bárbara, a los 14 días del mes mayo de 2026.

Alejandro Toro P
ALEJANDRA MARÍA TORO PUERTA
Secretaria salud y bienestar social
Supervisora

10 / 05 /2026

INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO No MC-PSAGA-033-2026

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA OPERACIÓN LOGÍSTICA DE LAS CAMPAÑAS Y EVENTOS INSTITUCIONALES PROMOVIDOS POR LA SECRETARÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA, ANTIOQUIA."

No	OBLIGACIONES	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1	TRANSPORTE	Se gestionó oportunamente el servicio de transporte con una empresa legalmente habilitada para la prestación del servicio público, garantizando vehículos con capacidad mínima para 25 personas, de acuerdo con los requerimientos establecidos en el contrato. Este servicio permitió el traslado seguro y puntual de los participantes y del equipo de trabajo hacia las diferentes veredas priorizadas para el desarrollo de las actividades. Las rutas atendidas fueron las siguientes: Alcaldía – Poblano / Poblano – Alcaldía. Alcaldía – Cordocillo / Cordocillo – Alcaldía. Alcaldía – Guayabo PB / Guayabo PB – Alcaldía. El servicio se prestó en óptimas condiciones, cumpliendo con los horarios programados y asegurando el desplazamiento eficiente de todos los asistentes. Anexo 1, Anexo 2, Anexo 3, Anexo 4.
	Gestionar el transporte con vehículos con una capacidad mínima para 25 personas con una empresa habilitada para la prestación del servicio público, de acuerdo a las rutas de finidas por la entidad.	
	Alcaldía - Poblano / Poblano - Alcaldía Alcaldía - Cordocillo / Cordocillo - Alcaldía Alcaldía - Guayabo PB / Guayabo PB - Alcaldía	
2	REFRIGERIOS Gestionar y/o adquirir y/o preparar refrigerios con su respectivo empaque y embalaje para ser transportado al evento.	Se gestionó y entregó satisfactoriamente el suministro de refrigerios para cada una de las actividades programadas, garantizando entregas oportunas y en condiciones adecuadas de empaque y embalaje para su transporte y conservación. El refrigerio tipo 1 estuvo conformado por: Gaseosa y/o jugo y/o refresco de 350 ml. Torta tipo Chocorrano y/o Gala. La distribución de los refrigerios se realizó de manera organizada y puntual, contribuyendo al bienestar y satisfacción de los participantes durante el desarrollo de las jornadas. Anexo 5, Anexo 6, Anexo 7, Anexo 8.
3	INSUMOS PARA LA JORNADA DE ATENCIÓN. Gestionar y/o coordinar y/o suministrar insumos para el desarrollo de las jornadas tales como balones, material	Se gestionó, coordinó y suministró la totalidad de los insumos necesarios para el adecuado desarrollo de las jornadas de atención, asegurando que cada actividad

		didáctico, sonido, hidratación, premiaciones, papelería, elementos para pintacaritas.	contara con los elementos requeridos para su ejecución. Entre los insumos suministrados se incluyeron: Balones. Material didáctico. Sonido. Hidratación. Premiaciones. Papelería. Elementos para pintacaritas. La entrega de estos materiales se realizó de manera oportuna y completa, permitiendo el desarrollo exitoso de las actividades recreativas, lúdicas y de atención comunitaria. Anexo 9, Anexo 10, Anexo 11, Anexo 12
--	--	--	--

Que la empresa VALENTINOS S.A.S con NIT 901731264-2 ha realizado todas las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto, respondiendo con los plazos establecidos para realizar cada una de las entregas en el tiempo estipulado.

Así mismo, estuvimos prestos a atender los diferentes requerimientos técnicos y administrativos dando respuesta a cada una de las consultas realizadas por las partes interesadas, entregando los documentos solicitados y detallando cada una de las actividades desarrolladas para el cumplimiento del objeto del convenio.

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS IMPRESAS

Anexo 1 transporte



Anexo 2 transporte



Anexo 3



Anexo 4 transporte



Anexo 5 refrigerios



Anexo 6 refrigerios



Anexo 7 refrigerios



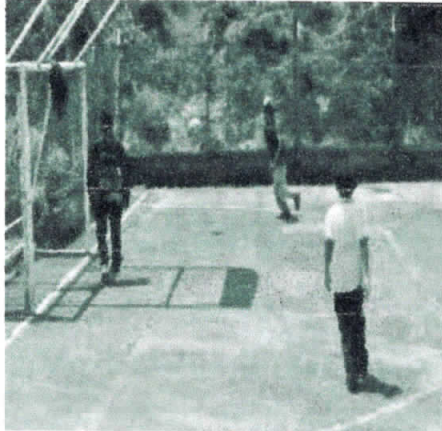
Anexo 8 refrigerios



Anexo 9 material didactico



Anexo 10 material didactico



Anexó 11 material didactico



Anexó 12 material didactico



ESTER SOLINA GUERRA JARAMILLO

C.C.32107959

Representante legal valentinos s.a.s

NIT 901731264.



Alcaldía de Santa Bárbara

ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES

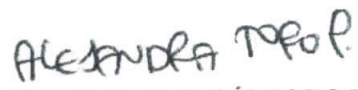
Con fundamento en el presente documento, se deja constancia que la parte contratista ha reunido los requisitos legales y contractuales para dar inicio al contrato que se describe a continuación:

NRO. DE CONTRATO	MC-PSAGA-033-2026	
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA NIT. 890.980.344-1	
CONTRATISTA	VALENTINOS A S.A.S NIT. 901.731.264-2	
OBJETO CONTRATADO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA OPERACIÓN LOGÍSTICA DE LAS CAMPAÑAS Y EVENTOS INSTITUCIONALES PROMOVIDOS POR LA SECRETARÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA, ANTIOQUIA.	
VALOR DEL CONTRATO	CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/L (\$ 4.427.997)	
PLAZO:	NUEVE (09) MESES contados a partir de la suscripción de acta inicial	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		205 del 02 de febrero de 2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO
25 de marzo de 2026	25 de marzo de 2026	24 de diciembre de 2026
SUPERVISOR (A)		
ALEJANDRA MARÍA TORO PUERTA		

La presente acta es firmada a los 25 días de marzo de 2026, firmada por las personas que en ella intervinieron.


JORGE MARIO QUINTANA CAÑAVERAL
Alcalde Municipal


ESTER SOLINA GUERRA JARAMILLO
R/L: VALENTINOS A S.A.S
NIT. 901.731.264-2


ALEJANDRA MARÍA TORO PUERTA
Secretaría de Salud y Bienestar Social



Alcaldía de Santa Bárbara

**COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA
MC-PSAGA-033-2026**

CONTRATO NRO.	MC-PSAGA-033-2026
CONTRATANTE:	MUNICIPIO SANTA BÁRBARA ANTIOQUIA.
IDENTIFICACIÓN	NIT 890.980.344-1
CONTRATISTA	VALENTINOS A S.A.S
IDENTIFICACIÓN	NIT. 901.731.264-2
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA OPERACIÓN LOGÍSTICA DE LAS CAMPAÑAS Y EVENTOS INSTITUCIONALES PROMOVIDOS POR LA SECRETARÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA, ANTIOQUIA.
VALOR DEL CONTRATO	CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/L (\$ 4.427.997)
PLAZO:	NUEVE (09) MESES contados a partir de la suscripción de acta inicial
FECHA	25 de marzo de 2026

Entre los suscritos, a saber, **JORGE MARIO QUINTANA CAÑAVERAL**, en calidad de Alcalde y del Municipio de Santa Bárbara Antioquia, en uso de sus facultades constitucionales consagradas en la Constitución Política Art. 209, 314, 315; Ley 1551 de 2012 y el Concepto 2215 del 9 de octubre de 2014 del Consejo de Estado, debidamente posesionado según acta expedida el 19 de diciembre de 2023 por el Juzgado Promiscuo Municipal de Santa Bárbara, Antioquia, con facultades para celebrar contratos, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO o CONTRATANTE** y por la otra parte; **VALENTINOS A S.A.S** NIT 901.731.264-2, representada legamente por la señora **ESTER SOLINA GUERRA JARAMILLO** identificada con cédula de ciudadanía número 32.107.959, quien para efectos del presente contrato se denominará el **CONTRATISTA** que se aceptan los términos y condiciones de la oferta presentada al proceso de selección de mínima cuantía Nro. MC—PSAGA-033-2026. El contrato se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, el Código Civil y de Comercio, las demás normas legales aplicables a la materia, y las siguientes condiciones:

PRIMERA. OBJETO: El objeto del contrato es PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA OPERACIÓN LOGÍSTICA DE LAS CAMPAÑAS Y EVENTOS INSTITUCIONALES PROMOVIDOS POR LA SECRETARÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA, ANTIOQUIA

SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD: La entidad está obligada a:

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato a celebrar, de las contempladas en la ley, de las obligaciones y condiciones señaladas en la invitación y demás Documentos del proceso, el contratista se obliga a:

- Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del proceso de contratación.
- Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del proceso de contratación.
- Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con las especificaciones técnicas de la obra previstas en la Invitación y demás Documentos del proceso.

Cra. Bolívar # 50 - 21 Parque Principal - Línea de atención ciudadana: (+57) (604) 501 18 66

www.alcaldia@santabarbara-antioquia.gov.co



- d. Dar a conocer inmediatamente a la entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
- e. Abstenerse de adelantar intervención alguna a los recursos sin contar con los permisos emitidos por la entidad competente (cuando aplique intervenciones).
- f. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
- g. Informar inmediatamente a la entidad estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
- h. Comunicarle inmediatamente a la entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
- i. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a salud ocupacional y seguridad industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
- j. Informar la modificación de la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.
- k. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
- l. Informar a más tardar al segundo día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento de la imposición de medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del contratista.

TERCERA. RESPONSABILIDAD: El contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Además, responderá por los daños generados a la entidad en la ejecución del contrato, causados por sus contratistas, empleados o sus subcontratistas.

Obligaciones Específicas del contratista:

- 1. Mantener informado al supervisor del contrato, sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.
- 2. Responder por la calidad y cumplimiento de la actividad designada, que conforma la operación logística.
- 3. Cumplir con las demás obligaciones de carácter general o específico que surjan de la naturaleza del contrato y que garanticen el cabal y oportuno cumplimiento del objeto contractual.
- 4. Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar cuando a ello haya lugar.
- 5. El OPERADOR LOGÍSTICO se obliga a adoptar durante la ejecución del contrato todas las medidas preventivas destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a que puedan estar expuestos por su propia salud o la de terceros.
- 6. Es obligación del OPERADOR LOGÍSTICO disponer de forma adecuada los Residuos Peligrosos de acuerdo a la normatividad vigente que se generen en el desarrollo de sus funciones, así como los convencionales generados y realizar el respectivo reporte a la entidad contratante.



Alcaldía de Santa Bárbara

7. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del contrato.
8. Prestar el apoyo logístico de acuerdo con la solicitud y aprobación que realice el supervisor del contrato.
9. Garantizar el personal mínimo necesario para la ejecución del contrato.
10. Cumplir con lo establecido en la Ley 9 de 1979, por la cual se dictan Medidas Sanitarias.
11. Tener capacidad para prestar el servicio durante la vigencia del contrato, en cualquier horario (7 X 24).
12. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se impartan por parte del supervisor del contrato.
13. Garantizar el transporte y la entrega de los suministros de los alimentos solicitados por el supervisor del contrato, el día y hora señalada, previa información efectuada por parte del supervisor del contrato.
14. Ejecutar el objeto del contrato con autonomía técnica teniendo en cuenta las recomendaciones de la entidad contratante a través del supervisor del contrato.
15. Cumplir con los horarios y programación establecida para cada evento por parte del supervisor del contrato.
16. Se pagarán los servicios realmente prestados y soportados, de acuerdo con los requerimientos exigidos por parte de la entidad contratante.
17. Obtener con la oportunidad debida las licencias, autorizaciones y permisos a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos del contrato.
18. Cumplir a cabalidad el objeto contractual, atendiendo los requerimientos de apoyo logístico definidos para ello, en lo referente a alimentación y transporte.
19. Ejecutar el objeto contractual dentro del plazo estipulado, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras determinadas por la entidad contratante.
20. Suministrar y mantener durante la ejecución del contrato y hasta su terminación el personal asistencial ofrecido exigido y necesario. En caso de que el OPERADOR LOGÍSTICO requiera cambiar alguno de los integrantes del equipo de trabajo y demás personal ofrecido y/o presentado este deberá tener un perfil igual o superior al personal a ser reemplazado, el supervisor del contrato deberá aprobar previamente el reemplazo.
21. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el OPERADOR LOGÍSTICO al momento de la presentación de la oferta.
22. Las demás inherentes al objeto del contrato.
23. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato y que estén destinadas a su cumplimiento.
24. Comunicar al supervisor del contrato cualquier situación que ponga en riesgo el correcto desarrollo de la gestión contractual a cargo de la entidad contratante.
25. Evitar la ejecución de actividades que no estén contenidas como obligaciones contractuales, en caso de ser ejecutadas, no serán reconocidas ni remuneradas por parte de la entidad contratante.
26. Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación.
27. De manera particular, el OPERADOR LOGÍSTICO deberá ejecutar las siguientes actividades materiales, las cuales constituyen obligaciones de resultado:

Cra. Bolívar # 50 - 2º Parque Principal - Línea de atención ciudadana (+57) (604) 501 18 66

www.alcaldia@santabarbara-antioquia.gov.co



Alcaldía de Santa Bárbara

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Valor Unitario	Valor Total
TRANSPORTE Gestionar el transporte con vehículos con una capacidad mínima para 25 personas con una empresa habilitada para la prestación del servicio público, de acuerdo a las rutas definidas por la entidad	Alcaldía - Poblano Poblano - Alcaldía	1	Und	\$ 600.000,00	\$ 600.000,00
	Alcaldía - Cordocillo Cordocillo - Alcaldía	1	Und	\$ 300.000,00	\$ 300.000,00
	Alcaldía - Primavera Primavera - Alcaldía	1	Und	\$ 200.000,00	\$ 200.000,00
	Alcaldía - Guayabo PB Guayabo PB - Alcaldía	1	Und	\$ 200.000,00	\$ 200.000,00
	Alcaldía - Los Charcos Los Charcos - Alcaldía	1	Und	\$ 140.000,00	\$ 140.000,00
	Alcaldía - Loma don Santos Loma don Santos - Alcaldía	1	Und	\$ 200.000,00	\$ 200.000,00
	Alcaldía - Judea Judea - Alcaldía	1	Und	\$ 160.000,00	\$ 160.000,00
	Alcaldía - La Antena La Antena - Alcaldía	1	Und	\$ -	\$ -
	Alcaldía - Reventon Reventon - Alcaldía	1	Und	\$ 160.000,00	\$ 160.000,00
REFRIGERIOS Gestionar y/o adquirir y/o preparar refrigerios con su respectivo empaque y embalaje para ser transportado el evento	Refrigerio tipo 1. Gaseosa y/o jugo y/o refresco de 350Ml Torta tipo chocorramo y/o gala	1	120	\$ 4.500,00	\$ 540.000,00
	Refrigerio tipo 2 Café y/o chocolate en leche Empanada y/o pastel de pollo y/o sánduche de carne y/o de jamón y/o de pollo	1	1	\$ 8.000,00	\$ 8.000,00
INSUMOS PARA LA JORNADA DE ATENCIÓN.	Gestionar y/o coordinar y/o suministrar insumos para el desarrollo de las jornadas tales como balones, material didáctico, sonido, hidratación, premiaciones, papelería, elementos para pintacaritas.	9	Global	\$ 213.333,00	\$ 1.919.997,00



Alcaldía de Santa Bárbara

CUARTA. VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato es de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/L (\$ 4.427.997).

QUINTA. FORMA DE PAGO: El Municipio de Santa Bárbara, Antioquia, pagará al contratista el valor del contrato mediante nueve (9) pagos, los cuales se determinan a partir de la multiplicación del valor unitario de cada actividad, por la cantidad de actividades efectivamente ejecutadas.

Sólo procederá el pago parcial cuando se presenten las siguientes situaciones: (i) suspensión bilateral o unilateral del contrato. (ii) inicio de ejecución del contrato luego de haber transcurrido el primer día del mes. (iii) terminación anticipada del contrato. Si el contrato comporta obligaciones de resultado y no de medio, se podrá pagar la totalidad del valor del contrato o de la mensualidad si el contratista acredita haber ejecutado tales obligaciones.

Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes o entregables previstos por la Entidad Contratante de acuerdo a las actuaciones realizadas por el Contratista, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

Los pagos se realizarán dentro de los cinco (5) días previstos por la Entidad Contratante siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato.

El Contratante pagará los gastos de desplazamiento del Contratista, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes.

Para el pago de los gastos mencionados, la Entidad Estatal Contratante podrá utilizar como referencia la tabla de gastos de desplazamiento de contratistas vigente.

PARÁGRAFO 1: El Municipio de Santa Bárbara, Antioquia, pagará las sumas a que se refiere esta cláusula a solicitud del supervisor del contrato previo el cumplimiento de los requisitos convenidos en este contrato.

PARAGRAFO 2. Los anteriores valores no incluyen deducciones por concepto de impuestos, tasas o contribuciones a las cuales haya lugar. Este tipo de deducciones serán descontadas por El Municipio de Santa Bárbara, Antioquia, a través de la Dirección Correspondiente, al momento de cancelar los valores establecidos en la presente cláusula.

SEXTA. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO: Para la ejecución del contrato, la Entidad NO entregará ningún valor a título de anticipo.

SEPTIMA. PLAZO DEL CONTRATO: El objeto del contrato y las obligaciones generales y específicas que se derivan de él, deben ser ejecutados en el término de **NUEVE (9) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.**

OCTAVA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: La contratación que sustenta los presentes estudios y documentos previos, está respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 205 del 02 de febrero de 2026 según el detalle que se resume a continuación:



Alcaldía de Santa Bárbara

RUBRO	DESCRIPCIÓN/FUENTE	VALOR
2.3.2.02.02.009	Servicios para la Comunidad, sociales y personales	\$5.900.000

NOVENA. SUPERVISIÓN: La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente contrato está a cargo de la Secretaría de Salud y Bienestar Social del Municipio de Santa Bárbara, Antioquia.

DÉCIMA. GARANTÍAS: De conformidad con el análisis de riesgo no se hace necesario la exigencia de garantías.

DÉCIMA PRIMERA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en el Municipio de Santa Bárbara, Antioquia.

DÉCIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con la firma de este documento por parte del ordenador del gasto. Para su ejecución, se requiere el Registro Presupuestal correspondiente.

DÉCIMA TERCERA. DOCUMENTOS: Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del contrato, los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

1. Estudios y documentos previos.
2. Invitación, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios.
3. Propuesta presentada por el contratista.
4. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del contrato

El presente documento es elaborado en Santa Bárbara, Antioquia- a los 25 días del mes de marzo de 2026


JORGE MARIO QUINTANA CAÑAVERAL
Alcalde Municipal

Actuación	Funcionario / contratista	Cargo / Empleo / perfil	Firma	Fecha
Elaboró y Revisó	Victor Emilio Calle Gaviria	Asesor Jurídico		25/03/2026
Aprobó	Alejandra María Toro Puerta	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial		25/03/2026

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma

CERTIFICACION DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

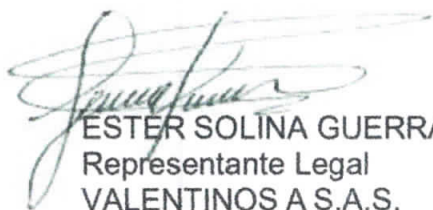
Los suscritos representante legal y contador público, señores **ESTER SOLINA GUERRA JARAMILLO**, identificado con cedula de ciudadanía No 32.107.959, y **ANTONIO JOSE GARCIA GUTIERREZ**, identificado con cedula de ciudadanía No 98.484.740 y con tarjeta profesional de contador público No. 122997 - T, expedida por la junta central de contadores, organismo adscrito al ministerio de Comercio, industria y turismo, se permiten,

CERTIFICAR

Que la entidad **VALENTINOS A S.A.S.**, identificada con **NIT 901.731.264-2** debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Medellín, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra factura FEV 27 a nombre del Municipio De Santa Bárbara, Antioquia, no ha tenido ningún empleado vinculado de planta y por tanto no se tiene la obligación de pago por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

Medellín 08 de mayo de 2026.



ESTER SOLINA GUERRA JARAMILLO
Representante Legal
VALENTINOS A S.A.S.



ANTONIO JOSE GARCIA GUTIERREZ
Contador Publico
TP 122997-T

USUARIO: SOL CC32107959

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

F 2 6 F 0 8 0 3 6 0 6 6 8 3 1 F

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

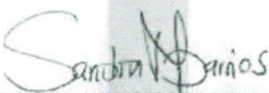
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

**CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **ANTONIO JOSE GARCIA GUTIERREZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 98484740 de CARACOLI (ANTIOQUIA) Y Tarjeta Profesional No 122997-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 13 días del mes de abril de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO**

122997-T

**ANTONIO JOSE
GARCIA GUTIERREZ
C.C. 98484740**

**RESOLUCION INSCRIPCION 331 FECHA 2006/11/30
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA**



PRESIDENTE

HÉCTOR JAIME CORREA PINZÓN 133161

FIRMA DEL TITULAR

44023

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como
CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en
la Ley 43 de 1990.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla
al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de
Contadores.



LENGUAJE DE DISEÑO 1000 08/2005

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
98.484.740

NUMERO

GARCIA GUTIERREZ
APELLIDOS

ANTONIO JOSE
NOMBRES

Antonio J. Garcia G.
FIRMA



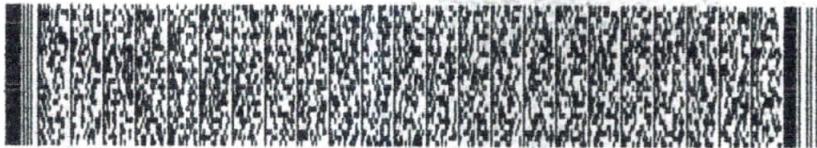
INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **10-MAY-1980**
CARACOLI
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

10-JUN-1998 CARACOLI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Juan Carlos Galindo Vazha
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VAZHA



A-0107800-14141368-M-0098484740-20070928 0163007271M 02 197715733

Espacio para
Logo Corporativo

VALENTINOS A S.A.S.
NIT 901.731.264-2
CL 116 #64C-36
Tel: 3142797958
Medellin - Colombia
valentinos.sas.2023@gmail.com



Factura electronica de venta
No. FEV 28

Señores MUNICIPIO DE SANTA BARBARA
NIT 890.980.344-1 Teléfono (604) 8461060
Dirección CR 51 50 21 Ciudad Santa Bárbara - Colombia

Fecha y hora Factura
Generación 13/05/2026, 16:41
Expedición 13/05/2026, 16:45
Vencimiento 20/05/2026

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Impto. Cargo	Vr. Total
1	Transporte de pasajeros: Alcaldía - Poblano y Poblano - Alcaldía, dentro del municipio de Santa Barbara, Antioquia, en el desarrollo de las campañas y eventos institucionales promovidos por la secretaria de salud y bienestar social del municipio.	1.00	600,000.00	0 %	600,000.00
2	Transporte de pasajeros: Alcaldía - Cordoncillo y Cordoncillo - Alcaldía, dentro del municipio de Santa Barbara, Antioquia, en el desarrollo de las campañas y eventos institucionales promovidos por la secretaria de salud y bienestar social del municipio.	1.00	300,000.00	0 %	300,000.00
3	Transporte de pasajeros: Alcaldía - Guayabo PB y Guayabo PB - Alcaldía, dentro del municipio de Santa Barbara, Antioquia, en el desarrollo de las campañas y eventos institucionales promovidos por la secretaria de salud y bienestar social del municipio.	1.00	200,000.00	0 %	200,000.00
4	Refrigerios tipo 1: Gaseosa y/o jugo y/o refresco de 350 ml, torta tipo chocorramo y/o galleta, en el desarrollo de las campañas y eventos institucionales promovidos por la secretaria de salud y bienestar social del municipio de Santa Barbara.	60.00	4,500.00	0 %	270,000.00
5	Suministro insumos para el desarrollo de las jornadas tales como balones, material didáctico, sonido, hidratación, premiaciones, papelería, elementos para pintacaritas; en el desarrollo de las campañas y eventos institucionales promovidos por la secretaria de salud y bienestar social del municipio de Santa Barbara.	1.00	500,000.00	19 %	595,000.00

Total items: 5

Valor en Letras:

Un millón novecientos sesenta y cinco mil pesos m/cte

Forma de pago:

Crédito

Medio de pago:

Pago a crédito - Cuota No. 001 vence el 2026-05-20 por \$ 1,965,000.00

Observaciones:

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor, Número Autorización Electrónica 18764102398126 aprobado en 20251130 prefijo FEV desde el número 19 al 500 Vigencia: 12 Meses

Responsable de IVA - Actividad Económica 4799 Otros tipos de comercio al por menor no realizado en establecimientos, puestos de venta o mercados Tarifa CUFE: 128a3fcdffc0e15b43a310aa5666ba57c123757dfcb93639f161c1dec4744e34b82a62283d6aa6c7cd67edb2eac93fa

Certificado Bancario

Jueves, 08 de mayo de 2026

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que VALENTINOS A S.A.S identificado(a) con NIT 901731264, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	36600006259	2023/07/31	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.