

MUNICIPIO DE SALENTO			
ACTA No.4			
Contrato No.	003 DE 2026		
Objeto	"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SALENTO QUINDÍO"		
Valor contrato \$12.400.000	Registro Presupuestal	No. 8 de 02 de enero de 2026	
Valor adición \$6.200.000	Registro Presupuestal No. (Adición)	No. 358 de 30 de abril de 2026	
Contratista	MARIA JUAQUINA GONZÁLEZ BARRETO		
Supervisor	PAULA ANDREA GÓMEZ MUÑOZ SECRETARIA DE GOBIERNO, ADMINISTRATIVA Y TICS		
Fecha de Inicio	02 DE ENERO DE 2026		
Fecha de terminación	01 DE MAYO DE 2025		
Plazo de Ejecución	CUATRO (04) MESES		
Fecha de Inicio (Adición)	02 DE MAYO DE 2026		
Fecha de terminación (Adición)	01 DE JULIO DE 2026		
Prórroga	DOS (02) MESES		
Plazo de Ejecución (Adición)	SEIS (06) MESES		
Cdp y RP Adición	CDP No. 332 DE 29 DE ABRIL DE 2026 / RP No. 358 de 30 de abril de 2026		
FECHA DEL ACTA PARCIAL No. 4		Año	Mes
		2026	05
		Día	21
En la ciudad de Salento Q., en la fecha antes indicada, contratista y supervisor suscriben la presente Acta Parcial del contrato antes identificado. Para completar y soportar los trámites necesarios para su correspondiente pago.			
Periodo informado	De 02 de abril al 01 de mayo de 2026		

RESUMEN DE ACTIVIDADES:

COMPROMISOS CONTRACTUALES ESPECIFICAS		ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS
1	Brindar apoyo y acompañamiento jurídico en los procesos de contratación que se adelante en la administración municipal y que le sean asignados mediante reparto, en la etapa pre-contractual, contractual y postcontractual.	Durante el periodo, la contratista realizó actividades de apoyo y acompañamiento jurídico a los procesos de contratación que le fueron asignados mediante reparto, los cuales se llevaron a cabo en la Administración Municipal de Salento Quindío, las cuales describo así: 1.1 Cierre de contratos en Secop II secretaria de Turismo y Desarrollo económico; y	Las evidencias de elaboración pueden ser constatadas en los expedientes físicos que reposan en el archivo documental de la Secretaría de Gobierno, Administrativa y Tic's, de la Administración Municipal; Publicaciones del SECOP II.

		<p>Secretaria de servicios sociales (últimos contratos 2025), a excepción de los que están liquidados, pero con pólizas vigentes y otros que tenían pendientes.</p> <p>1.2 Apoyó en el diligenciamiento formato excell- jóvenes 1 trimestre 2026- insumo respuesta PQR- contratistas Turismo y Desarrollo económico y Servicios Sociales.</p> <p>1.3 Proceso Tiquetes transporte público – mínima cuantía 007-2026: Se realizó evaluación final de la propuesta presentada, aceptación de la oferta suministro 005-2026, aprobación de pólizas, designación y acta de inicio.</p> <p>1.4 Proceso litografía – papelería membretada mínima cuantía 013- 2026: Se realizó la elaboración de estudios previos, invitación pública, matriz de riesgo y los anexos correspondientes. Así mismo, se efectuó publicación del proceso MC-013-2026, aviso de limitación a MIPYME, expedición de la resolución mediante la cual designa comité evaluador, evaluación preliminar y final de la propuesta presentada, aceptación de la oferta suministro 007-2026, aprobación de pólizas, designación y acta de inicio.</p>	Correo: gobierno@salento-quindio.gov.co
2	Brindar apoyo en la proyección, elaboración y/o revisión de los actos administrativos que deba expedir el municipio, que le sean asignados mediante reparto.	<p>Durante el periodo, la contratista, realizó actividades de apoyo con la proyección, elaboración y revisión de los siguientes actos administrativos:</p> <p>2.1 Proyección y elaboración de la Resolución No. 127 de 2026, "POR MEDIO DE LA CUAL SE ASIGNAN TEMPORALMENTE UNAS FUNCIONES DE COMISARÍA DE FAMILIA"- incapacidad comisaria.</p> <p>2.2 Proyección parte jurídica Resoluciones No 098, 099, 123 y 124 de 2026 transferencia de recursos estampilla</p>	Los actos administrativos elaborados, proyectados y/o revisados, pueden ser consultados en la carpeta de archivo del Despacho.

	<p>departamental – pro anciano- a centros de bienestar municipal (enero y febrero).</p> <p>2.3 Proyección y elaboración del Decreto No. 026 de 2026 “<i>POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN ENCARGO DE LAS FUNCIONES DEL ALCALDE A UN FUNCIONARIO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SALENTO QUINDÍO</i>” – Vacaciones alcalde y permiso remunerado.</p> <p>2.4 Proyección y elaboración del Decreto No. 027 de 2026 “<i>POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA TEMPORALMENTE LA JORNADA DE TRABAJO Y EL HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SALENTO, QUINDÍO</i>”- Bienestar.</p> <p>2.5 Proyección y elaboración de la Resolución No. 097 de 2026 “<i>Por medio de la cual se efectúa un encargo</i>”- Vacaciones Secretaria de Hacienda.</p> <p>2.6 Proyección y elaboración de la Resolución No. 107 de 2026 “<i>Por medio de la cual se efectúa un encargo</i>”- Vacaciones inspectora.</p> <p>2.7 Proyección y elaboración de la Resolución No. 114 de 2026 “<i>Por medio de la cual se termina un encargo</i>”- interrupción vacaciones Secretaria de Hacienda- anticipada.</p> <p>2.8 Proyección y elaboración de la Resolución No. 132 de 2026 “<i>Por medio de la cual se efectúa un encargo</i>”- Vacaciones Contadora.</p> <p>2.9 Proyección y elaboración de la Resolución No.111 de 2026 “<i>POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA EL APOYO COMPENSATORIO A LOS REPRESENTANTES DE LA MESA MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN DE VÍCTIMAS DEL CONFLICTO</i>”</p>	
--	--	--

		<p><i>ARMADO DEL MUNICIPIO DE SALENTO- QUINDÍO".</i></p> <p>2.10 Proyección y elaboración de la Resolución No. 120 de 2026 "Designación de comité evaluador proceso de selección de mínimo cuantía No.013-2026".</p>	
3	<p>Brindar apoyo en la proyección, elaboración y/o revisión de respuesta a derechos de petición y requerimientos de los organismos de control, según reparto asignado.</p>	<p>Durante el período, la contratista, realizó actividades de apoyo con la proyección, elaboración y revisión de los siguientes PQR:</p> <p>3.1 Apoyo a respuesta solicitud de la funcionaria comisaria de familia- incapacidad.</p> <p>3.2 Apoyo en la elaboración y proyección de respuesta a solicitud de Personería, apoyo compensatorio víctimas-2026RE1798.</p> <p>3.3 Radique oficio ante la Comisión Nacional del Servicio Civil – reporte de vacantes – definitiva Profesional planeación y Desarrollo Rural, con sus respectivos anexos.</p>	<p>Las evidencias pueden ser consultadas en los expedientes de archivo de la correspondencia interna y externa de la ventanilla única del municipio.</p>
4	<p>Brindar apoyo en la publicación de los procesos de contratación en la plataforma de SECOP II, que le haya sido designado por reparto.</p>	<p>Durante el periodo, la contratista, realizó publicación en la plataforma SECOP II, de los procesos contractuales, los cuales se llevaron a cabo en la Administración Municipal y que le fueron asignados por reparto.</p> <p>Aunado a lo anterior, copio el link del contrato, en la respectiva designación de supervisión, allí logró verificar el cargue de la información.</p> <p>Realizó cierre últimos contratos 2025- Secretaria de Turismo y Desarrollo Económico y Secretaria de Servicios sociales.</p>	<p>Las evidencias de publicación se pueden verificar en la Plataforma SECOP II.</p>
5	<p>Brindar apoyo en la revisión del correo electrónico asignado y realizar el reparto a la persona correspondiente.</p>	<p>Durante el período, la contratista brindó apoyo en la revisión del correo gobierno@salento-quindio.gov.co y el personal, en relación a los temas de su competencia.</p>	<p>Correo electrónico gobierno@salento-quindio.gov.co</p>
6	<p>Brindar apoyo en los trámites administrativos de los procesos</p>	<p>Durante el periodo no se presentaron quejas o informes que dieran a conocer faltas</p>	<p>N/A</p>

	disciplinarios que le sean asignados por reparto.	disciplinarias de servidores públicos de la administración municipal. No se asignó procesos disciplinarios para tramitar.	
7	Brindar apoyo y acompañamiento jurídico en reuniones y comités cuando sea requerido.	Durante el periodo la contratista realizó el siguiente apoyo y acompañamiento: -Reunión -youtube: "2° foro de compra pública inclusiva para personas con discapacidad"- 30 de abril de 2026. -Realización diplomado en contratación estatal- ESAP- 80 horas.	Correo: gobierno@salento-quindio.gov.co Listado de asistencia Certificado.
8	Brindar apoyo jurídico en la revisión – verificación del estado de los bienes inmuebles del municipio.	Durante este periodo a informar, no se realizó apoyo jurídico en la revisión – verificación del estado de los bienes inmuebles del municipio.	N/A

Evidencias de la ejecución del contrato	Las evidencias del trabajo realizado durante el periodo por la contratista, pueden ser verificadas en las publicaciones realizadas en la Plataforma SECOP II, en los expedientes físicos que reposan en el archivo documental de la Secretaría de Gobierno, Administrativa y Tic's., ventanilla única del municipio, en el archivo del despacho, correo de Gobierno.
---	--

En consideración a que el CONTRATISTA ha cumplido a satisfacción con las obligaciones inicialmente contraídas con el presente contrato se procede a dar el visto bueno para que le sean cancelados los dineros asignados.

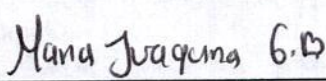
Se revisó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, y este corresponde al porcentaje que por ley debe ser exigido (Salud, Pensión y ARL), para el periodo que se está cobrando:

PERIODO A PAGAR: ABRIL 2026

VALOR A PAGAR: \$508.300

Entidad en donde se realiza el pago: Asopagos – banco de occidente

No	No. Planilla	Mes	Aporte Salud	Aporte Pensión	Aporte ARL
1	8639559511	Enero	218.900	280.200	9.200
2	8640366745	Febrero	218.900	280.200	9.200
3	8640814024	Marzo	218.900	280.200	9.200
4	8641205124	Abril	218.900	280.200	9.200

ESTADO DE CUENTA						
Valor Contrato					12.400.000	
Acta parcial No. 01					3.100.000	
Acta parcial No. 02					3.100.000	
Acta parcial No. 03					3.100.000	
Valor Adición					6.200.000	
Acta parcial No. 04					3.100.000	
Saldo					6.200.000	
Valor a pagar con cargo al siguiente rubro						
CODIGO PRESUPUESTAL	NOMBRE	FUENTES	PRODUCTO	BPIN	CPC	VALOR
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a empresas y servicios de producción-otros servicios jurídicos	1.2.1.0.00	N/A	N/A	82199	3.100.000
ANEXOS:						Marque con x
Recibo de pago de seguridad social						X
Copia planillas de aporte						X
Otros:						N/A
Firma						
Nombre	MARIA JUAQUINA GONZÁLEZ BARRETO			PAULA ANDREA GÓMEZ MUÑOZ Secretaria de Gobierno, Administrativa y Tic's		
Contratista				Supervisora		