

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ELABORACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA

MODALIDAD: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

OBJETO CONTRACTUAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, PUBLICACIONES EN LOS DIFERENTES APLICATIVOS Y PLATAFORMAS SOBRE LA GESTIÓN CONTRACTUAL

VALOR: VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$20.400.000).

PLAZO: SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR ~~31~~ DE DICIEMBRE DE 2026

SUPERVISOR: YOO NALINSSON ALVAREZ ESCUDERO – SECRETARIO DE GOBIERNO, EDUCACIÓN Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos de la contratación estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del contrato según el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la entidad propone, y deberán contener, como mínimo, los siguientes elementos:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

La constitución política en su Artículo 209. Señala que "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones."

El Municipio de San Francisco, es una Entidad administrativa, regida por las Leyes 136 de 1994 y 1551 de 2015, Los municipios ejercen las competencias que les atribuyen la Constitución y la ley, conforme a los principios señalados en la Ley orgánica de ordenamiento territorial y la Ley de distribución de recursos y competencias que desarrolla el artículo 356 de la Constitución Política.

De conformidad con la Constitución Política, Colombia es un estado Social y de Derecho, fundado en la prevalencia del interés general, cuyos fines esenciales se encuentran en servir a la comunidad y proveer la prosperidad general, garantizar los principios, deberes y derechos consagrados en la Constitución Nacional. Para el cumplimiento de los fines del estado, es necesario el aprovisionamiento de bienes y servicios por parte de los órganos públicos mediante la contratación.

Los planes de desarrollo municipal deberán incluir estrategias y políticas dirigidas al respeto y garantía de los derechos humanos y del derecho internacional humanitario. Promover el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal. Pero lo anterior debe tenerse en cuenta, entre otros: los planes de vida de los pueblos y comunidades indígenas y los planes de desarrollo comunal que tenga respectivos organismos de acción comunal.

Desde la secretaria de Gobierno, Educación y Servicios Administrativos, en aras de cumplir con los objetivos fundamentales de la Administración Municipal, debe propender por una mayor eficacia y eficiencia en todos y cada uno de los procesos, para lograr dichos fines como es la satisfacción del cliente interno y externo, tiene definido el proceso de contratación. Para garantizar los fines esenciales del estado, entre otras servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, postulados y fijación de políticas que debe emprender en aras de brindar

mejores espacios y el bienestar para la comunidad del municipio de San Francisco, a través de la Secretaría de Gobierno, debe celebrar contratos de prestación de servicios, invitaciones públicas, convenios interadministrativos, contratos de suministros, licitaciones públicas y las demás que están definidas en la Ley 80 de 1993, En virtud de lo expuesto y en razón de que el proceso contractual contempla diferentes etapas y es un proceso continuo, se requiere realizar múltiples contrataciones en sus diferentes modalidades las cuales están regidas por la Ley 80 de 1993 y el Estatuto Contractual. En aras de cumplir con lo anterior, es necesario contar con el recurso humano capacitado para el apoyo a la gestión en el proceso contractual y gobierno en línea, para el cumplimiento de las actividades necesarias de las diferentes secretarías de despacho, por lo que se hace necesario fortalecer las actividades y procesos encomendados a cada una de las dependencias Gobierno en Línea es una estrategia que bien administrada, generará mayores niveles de confiabilidad y confianza en las acciones estatales y en amplios sectores de la vida social (ciudadano, empresarios, usuarios, entre otros), lo que redunda en mayor gobernabilidad, por su eficacia, eficiencia y efectividad. Adicionalmente, la Ley 80 de 1993, estableció unos principios por medio de los cuales se debía regir la contratación estatal que es la materia para materializar los fines del estado y donde se dio prioridad y relevancia a la transparencia tal y como lo establece el artículo 24 de la ley 80, en especial lo que disponen los numerales del 2 al 4, así como se transcribe a continuación:

2o. En los procesos contractuales los interesados tendrán oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se establecerán etapas que permitan el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones.

3o. Las actuaciones de las autoridades serán públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público, permitiendo en el caso de licitación el ejercicio del derecho de que trata el artículo 273 de la Constitución Política.

4o. Las autoridades expedirán a costa de aquellas personas que demuestren interés legítimo, copia de las actuaciones y propuestas recibidas, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios.

Posteriormente, con el fin de fortalecer los procesos de contratación estatal y hacerlos más transparentes apoyados en la tecnología y las múltiples herramientas que brindan, se expidió la Ley 1150 de 2007, que prevé que el Gobierno Nacional señalará los mecanismos e instrumentos por medio de los cuales las entidades cumplirán con las Obligaciones de publicidad del proceso contractual y que le corresponde desarrollar el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, SECOP II, mediante el cual podrán sustanciarse actuaciones, expedirse actos, documentos, contratos y, en general, los actos derivados de la actuación precontractual y contractual mediante la utilización de medios electrónicos. El SECOP II y gestión transparente tienen como objetivo rendir en que los diferentes sujetos de control donde presentan información detallada información detallada sobre la ejecución de los dineros a su cargo, contratación planes de desarrollo, entre otros aspectos. Dar uniformidad a la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos, por lo cual, servirá de punto único de ingreso de información y de generación de reportes para las entidades estatales, proponentes, órganos de control y la ciudadanía.

la Constitución política, en el artículo 119, establece que la Contraloría General de la República tiene a su cargo la vigilancia de la gestión fiscal y el control de resultados de la administración; en conformidad con ello, el artículo 267 del mismo marco legal define el control fiscal como una función pública que será ejercida por la Contraloría General de la República sobre la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la Nación. Y que dicho control se ejerce en forma posterior Y selectiva. procesos administrativos que le son propios, entre otros la rendición de cuentas e informes en las diferentes plataformas estatales, contribuyendo al cumplimiento de la Ley de Transparencia, y las

directrices de los organismos de revisión y control que hacen parte del estado. Es importante resaltar que el municipio no cuenta en la planta de empleos con personal suficiente que pueda desempeñar labores de apoyo a la gestión, por consiguiente es necesario realizar la contratación de persona con experiencia que pueda prestar apoyo a las actividades, objetivos, misión, y funcionamientos encomendados adscritos a la secretaria de gobierno.

Es ese orden de ideas, se requiere para suplir la necesidad presentada por el municipio de San Francisco -Antioquia una persona natural o jurídica con experiencia en el manejo y cargue de la información en las plataformas identificadas en el objeto contractual.

1.2. ARTICULACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	
PILAR ESTRATÉGICO	Línea Estratégica 4: San Francisco con desarrollo instruccional y gobernanza para la construcción de paz.
PROGRAMA	Programa san francisco con desarrollo institucional para la gestión y resultados
INDICAR DEL PRODUCTO	4599017
PORYECTO	20240000000006115 fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración Pública territorial en el municipio de San Francisco.

2. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

- 2.1. OBJETO CONTRACTUAL:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, PUBLICACIONES EN LOS DIFERENTES APLICATIVOS Y PLATAFORMAS SOBRE LA GESTION CONTRACTUAL

2.2. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES:

2.2.1. DEL CONTRATISTA

- a) Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual.
- b) Firmar el contrato electrónicamente en SECOP II, a más tardar dentro de un (01) día hábil siguiente a la adjudicación del contrato a través de SECOP II.
- c) Publicar en la plataforma del SECOP II las facturas, informe de actividades, pago de la seguridad social y demás documentos que se deriven del mismo contrato (de acuerdo a lo indicado por la Tesorería Municipal), además de realizar todas las actuaciones en forma oportuna, que exija la misma (La publicación en el SECOP II de dichos documentos quedan supeditados al protocolo que estime conveniente la respectiva secretaría).
- d) Colaborar con el Municipio de SAN FRANCISCO, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
- e) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato y/o que se adquirida por motivos del desarrollo del objeto contractual, aún después de terminado el contrato.
- f) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del decreto 0723 del 15 de abril de 2013, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo, quien a su vez lo hará llegar a la oficina de contratación.
- g) Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- h) Con la suscripción del contrato, el Contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley.

- i) Prestar el servicio de acuerdo a la propuesta técnica y económica presentada, previa solicitud realizada por el supervisor del contrato o quien este delegue. (Sobre los servicios prestados sin la autorización del supervisor del contrato, el municipio no reconocerá suma alguna).
- j) Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato según el formato "Lista de chequeo documentos contratistas por prestación de servicios", manifestando además bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni para desarrollar sus funciones.
- k) Mantener los precios y las actividades presentadas en la propuesta técnica y económica, salvo circunstancias de fuerza mayor, en caso de ello informar por escrito a la Alcaldía del municipio de SAN FRANCISCO.
- l) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
- m) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones implementadas por la entidad municipal.
- n) Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
- o) Prestar el objeto del contrato dentro del término y los sitios acordados a partir de las autorizaciones emitidas por el supervisor del contrato.
- p) Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
- q) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al municipio de SAN FRANCISCO, en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación o la firma de cualquier documento relacionado con el proceso contractual.
- r) Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
- s) Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir

algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO o de los fondos a su cargo.

- t) Registrar la información de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP), en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del decreto 019 de 2012.
- u) Defender en todas sus actuaciones los intereses del MUNICIPIO y de los fondos a su cargo según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales
- v) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo (cuando aplique).
- w) Presentar los informes y/o documentos que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el Numeral 4 "Valor estimado, plazo de ejecución y forma de pago del contrato".
- x) Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato, entendida por tal, no solo no hacer pública dicha información sino además su adecuada manipulación.
- y) Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Alcaldía Municipal de San Francisco y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- z) Cumplir con el Programa de Transparencia y Ética Pública del municipio.

2.2.2. DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

- a. Diligenciar el contrato electrónico en el portal Secop II para la firma electrónica de las partes.
- b. Revisar y aprobar, a través del supervisor del contrato, el pago de las cuentas de cobro o facturas presentadas por el contratista a través del portal electrónico SECOP II.
- c. Verificar y aprobar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, comprobando el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente "clic de aprobación".
- d. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y

listo para su ejecución.

- e. Suscribir a través del ordenador del gasto y el supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista.
- f. Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución de las obras.
- g. Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos.
- h. Suministrar toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual.
- i. Brindar todo el apoyo logístico requerido para lograr con éxito y sin contratiempos el objeto contractual.
- j. Suministrar los dineros necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.
- l. Autorizar los cambios que se requieran en las actividades en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual. Autorizar la suspensión del contrato y el reinicio del mismo, siempre y cuando se solicite por el contratista y previa justificación técnica, jurídica o financiera.
- m. Darle trámite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación.
- n. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato
- o. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
- p. Suministrar todos los permisos y demás que sean necesario para la ejecución del objeto contractual.
- q. Realizar el pago oportuno del bien o servicio y siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello.
- r. Liquidar el contrato cuando a bien lo estime conveniente la entidad, cuando se indique en el contrato resultante del presente estudio previo o cuando y como lo exija la ley
- s. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.

2.3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Serán obligaciones específicas del contratista las siguientes:

Apoyo en la elaboración de informes que en materia contractual se deban rendir a los diferentes órganos de control.

Apoyar los procesos de elaboración de invitaciones públicas, conforme a los estudios previos presentados por los secretarios de despacho.

Apoyar en la elaboración de las actas de cierre y verificación de requisitos.

Proyectar los comunicados de aceptación de las propuestas de los diferentes procesos. 5. Apoyar al asesor jurídico en los procesos contractuales, invitaciones públicas, selecciones abreviadas y licitaciones públicas.

Apoyar la organización del archivo físico y ordenado de los contratos de la secretaria de Gobierno Educación y Servicios Administrativos. 7. Entregar a cada supervisor el expediente contractual con la documentación verificada, acorde a la lista de chequeo. 8. Colaborar con la consecución de los archivos que sean requeridos. 9. Archivar de manera electrónica con la Consolidación de contratación y consecutivo de actos administrativos de la administración Municipal. 10. Apoyar en la elaboración de los documentos previos para la elaboración de la contratación. 11. En general cumplir con las demás obligaciones propias e inherentes al objeto contractual, con la mejor calidad posible y responder por el mismo. 12. Preparar por sus propios medios los informes y las operaciones que deba realizar para el logro de los objetivos contenidos en este Contrato. 13. Velar por el cuidado y la conservación de los bienes que le sean encomendados para el cumplimiento de sus actividades. 14. Presentar informes escritos mensuales al jefe de Oficina o Supervisor del Contrato, que den cuenta de la gestión. Además, presentar los informes que eventualmente se requieran. 15. Realizar tareas de registro y publicación, de manera permanente, los actos contractuales del municipio de San Francisco en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II. 16. Realizar cargues de información en la plataforma de la contraloría general de Antioquia y de la República, para la rendición de cuentas en línea, administrando usuarios y contraseñas y

organizando los formatos propios de la rendición. 17. Ejecutar actividades administrativas propias de la rendición de cuentas (escanear, digitar y reportar). 18. Conocer y cumplir los requerimientos propios de cada órgano de control en el envío de la información, en los términos de tiempo que se exigen. 19. Verificar que la información objeto de rendición recibida por cada una de las Secretarías este completa y cumpla con los parámetros de tiempo y demás condiciones establecidas por la ley para su correcta publicación. 20. Mantenerse actualizado respecto a los cambios establecidos en la normatividad y las plataformas utilizadas en el proceso, para darle continuidad a la gestión de rendición de cuentas sin que se presenten situaciones que puedan poner en riesgo a la institución por la extemporaneidad en la publicación de la información. 21. Informar al Supervisor del contrato respecto de los cambios de índole legal, tecnológica o en el procedimiento de rendición de cuentas definido por los diferentes entes de control, procurando que la Administración Municipal los conozca y se adhiera a ellos minimizando el riesgo de incumplimiento en el reporte de la información. 22. Apoyar operativa y administrativamente el proceso de contratación dando cumplimiento y aplicando la normatividad vigente. 23. Cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas. 24. Organizar y clasificar, de acuerdo con pautas establecidas, la documentación relacionada con la contratación del municipio. 25. Atender los llamados y observaciones del MUNICIPIO tendientes a mejorar la prestación del servicio. 26. Acreditar mensualmente el pago de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y demás obligaciones en materia tributaria. 27. Apoyar la Secretaría de Gobierno, Educación y Servicios Administrativos. 28. Dar cabal cumplimiento al código de integridad

2.3. PLAZO: El plazo del presente contrato será de seis meses contados a partir de la firma del acta de inicio sin que se supere el 31 de diciembre de 2026.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El contrato para celebrar será de un contrato de prestación de servicios y los mismos encuentran fundamento jurídico en el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015:

- Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3º: Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.
- Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4, literal h: #Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.
- Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de

apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

De conformidad al Inciso final del artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 para el caso concreto, no se requiere de acto administrativo que justifique la modalidad de contratación directa:

Artículo 2.2.1.2.1.4.1. Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La entidad estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener: 1. La causal que invoca para contratar directamente. 2. El objeto del contrato. 3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista. 4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos. Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales a), b) y c) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

4.1. VALOR

El valor total del presente contrato se estima en la suma **veinte millones cuatrocientos mil pesos (\$20.400.000)**

4.2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor antes descrito se respaldará con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal

NÚMERO CDP	FECHA	FUENTE	RUBRO	PROYECTO	VALOR	VALOR A AFECTAR
0000000320	01/06/2026	1.2.1.0.00	2.1.2.02.02.009	funcionamiento	(\$20.400.000).	(\$20.400.000).

4.3. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se cancelará en pagos parciales mensuales por valor de **TRES MILLONES CUATROS MIL PESOS M/L (\$3.400.000)** o proporcional al número de días de prestación del servicio en el mes; previa presentación de informe detallado del cumplimiento de las obligaciones contraídas y autorización del supervisor del contrato donde se evidencie el cumplimiento a entera satisfacción de los servicios prestados durante ese corte mensual. El Municipio de San Francisco pagará el valor del contrato, previa presentación de los siguientes documentos: **a)** Cuenta de cobro y/o factura expedida con el lleno de los requisitos legales (artículo 617 del Estatuto Tributario). **b)** Certificado de recibo a satisfacción por parte del supervisor. **c)** Informe de actividades del objeto contractual con corte cada 30 días, debidamente aprobadas por el supervisor del contrato. **d)** El contratista debe acreditar que se encuentra al día con las obligaciones relativas a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales, cuando corresponda. El pago se Realizará a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el contratista. El Municipio podrá retener cualquier monto que deba pagar al contratista por la prestación de los servicios cuando haya incumplido alguna de las obligaciones, y se liberarán los saldos retenidos cuando el contratista subsane el incumplimiento y satisfaga las reclamaciones o requerimientos presentados.

De los pagos se descontarán los impuestos respectivos que apliquen según el régimen tributario del contratista, cuya verificación se hará por parte de la secretaria de hacienda del Municipio de San Francisco.

5. CRITERIOS DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista deberá tener como mínimo Un año de experiencia relacionada con las plataformas SECOP II,

Deberá demostrar como mínimo estudios técnicos o de bachillerato técnico

La experiencia se tendrá que certificar a través de documentos validos expedidos por entidades territoriales o bien a través de contratos con entidades privadas.

6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

6.1. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES:

De acuerdo a lo establecido por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, el municipio de Bello ha evaluado, tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos previsibles involucrados en la presente contratación.

Se adjunta para la respectiva publicación la matriz de riesgo, la cual hace parte integrante del presente pliego y se encuentra identificada con el objeto contractual respectivo.

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Por tratarse de contratación directa, no será exigida la constitución de garantías de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015 que 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 exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos".

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Una vez se verifico en el manual de Acuerdos marco se pudo concluir que el presente proceso de contratación no esta cobijado por un Acuerdo comercial.

9. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA:

La supervisión de este contrato será ejercida por **YOO NALINSSON ALVAREZ ESCUDERO**, identificado con cédula 98.659.064, quien se desempeña como secretario de Gobierno, Educación y Servicios Administrativos, o quien haga sus veces, para supervisar y verificar el correcto desarrollo de las actividades contractuales acorde con la propuesta presentada, la cual hace parte integral de este contrato.

Teniendo en cuenta lo estipulado en el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el supervisor deberá realizar el "seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato". De igual manera, en el artículo 84 ídem, determina que los "supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente

Una vez se verifico en el manual de Acuerdos marco se pudo concluir que el presente proceso de contratación no esta cobijado por un Acuerdo comercial.

9. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA:

La supervisión de este contrato será ejercida por **YOO NALINSSON ALVAREZ ESCUDERO**, identificado con cédula 98.659.064, quien se desempeña como secretario de Gobierno, Educación y Servicios Administrativos, o quien haga sus veces, para supervisar y verificar el correcto desarrollo de las actividades contractuales acorde con la propuesta presentada, la cual hace parte integral de este contrato.

Teniendo en cuenta lo estipulado en el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el supervisor deberá realizar el "seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato". De igual manera, en el artículo 84 ídem, determina que los "supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente

Yoo N.A.E.

YOO NALINSSON ALVAREZ ESCUDERO
Secretaría de Gobierno, Educación y servicios Administrativos
Alcaldía de San Francisco

Proyectó: Jorge Ivan Mejia
Abogado Alcaldía de San Francisco.

ANEXO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, PUBLICACIONES EN LOS DIFERENTES APPLICATIVOS Y PLATAFORMAS SOBRE LA GESTION CONTRACTUAL																						
MATRIZ DE RIESGOS																						
Nº [Número consecutivo, empiezan en 1]	Clase [General/Específico]	Fuente [Interno/Externo]	Etapas [Planeación/Selección/Contratación/Ejecución]	Tipo [Económico/ Social o político/ Operacional/ Financiero/ Regulatorio/ De la naturaleza Ambiental/ Tecnológico]	Descripción [Describe el riesgo]	Consecuencia de la ocurrencia del evento [Describe la consecuencia de la ocurrencia del evento]	Probabilidad [1/2/3/4/5]	Impacto [1/2/3/4/5]	Valoración [2/3/4/5/6/7/8/9/10]	Categoría [Baja/Media/Alta/Extrema]	¿A quién se le asigna? [Entidad Estatal/Contratista]	Tratamiento/Control a ser implementado [Describe el tratamiento o control a ser implementado]	Impacto después del tratamiento	¿Afecta la ejecución del contrato? [Si/No]	Responsable por implementar el tratamiento [Entidad Estatal/Contratista]	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento [Incluir fecha o evento con el cual se inicia el tratamiento]	Fecha estimada en que se completa el tratamiento [Incluir fecha o evento con el cual se inicia el tratamiento]	Monitoreo y revisión				
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo? [Definir la forma de realizar el monitoreo]	Periodicidad [Definir la periodicidad del monitoreo]		
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Demora en la suscripción del contrato	El plazo supere la vigencia fiscal, Modificación del contrato en cuanto al plazo, valor y forma de pago	3	2	5	Riesgo medio	Entidad	Contar con un plazo moderado para realizar estudios previos y el proceso de contratación	1	2	3	Riesgo bajo	Si	Oficina Asesora Jurídica	Desde la etapa de planeación del contrato	Hasta la suscripción del contrato	Seguimiento a la Etapa de planeación y contratación del proceso	Diaria, hasta suscripción d contrato.
2	General	Externa	Ejecución	Económico	Fluctuación de precios del suministro	Afecta ejecución presupuestal contrato	3	2	5	Riesgo medio	Contratista	Cambio en los cantidades que solicitarán por parte de la entidad	1	1	2	Bajo	No	Supervisor / Contratista	Desde el perfeccionamiento del contrato	Plazo de ejecución	Informe y reunión de supervisión	Permanente
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple con las actividades objeto del contrato, de acuerdo con las solicitudes efectuadas por la entidad o la supervisión del contrato	Incumplimiento de contrato e impacto negativo en el cumplimiento de los objetivos de la entidad que se buscaron satisfacer a través de la contratación	3	2	6	Riesgo moderado	Supervisor	Definición de parámetros claros de entendimiento entre las partes, en cuanto a las necesidades de la entidad, de modo que el contratista lo tenga claro al momento de ejecutar sus actividades, además de un apoyo continuo por parte del supervisor del contrato al cual le deberá reportar los inconvenientes.	1	2	3	Riesgo bajo	No	Entidad Estatal/supervisor	Inmediatamente una vez avizorado el incumplimiento	Dentro de los 3 días siguientes al incumplimiento	Seguimiento a las actividades asignadas y entrega de las mismas a satisfacción por parte del supervisor del contrato	Cada Mes
4	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios de normas de carácter técnico o calidad que afecten el desarrollo del proceso contractual	Incumplimiento por parte de la entidad y la normatividad vigente colombiana, lo que genera hallazgos disciplinarios para la entidad	2	2	4	Riesgo bajo	Entidad Contratista/supervisor/contratista	Consultar las posibles variaciones de la normatividad al respecto y aplicar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	1	1	2	Riesgo bajo	No	Personal que interviene en cada etapa del proceso contractual	Etapa de planeación	Etapa de ejecución	Consultar las posibles variaciones de la normatividad al respecto y aplicar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	Cada Mes

Tabla 4 - Valoración del Riesgo

		Impacto				
Calificación Cualitativa	Calificación Monetaria	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente,	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual,	Afecta la ejecución del contrato sin afectar el beneficio para las partes,	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual,	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual,
		Los sobrecostos no representen más del uno por ciento (1%) del valor del contrato,	Los sobrecostos no representen más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato,	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%),	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%),	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%),
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

Tabla 5 - Categoría del Riesgo

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

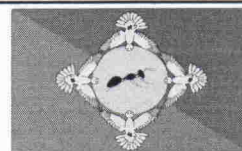
Probabilidad	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Nivel de riesgo (calificación de riesgo)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2. Probabilidad de que el evento ocurra (calificación de riesgo)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3. Probabilidad de que el evento ocurra en un futuro determinado (calificación de riesgo)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Probabilidad de que el evento ocurra en un futuro determinado (calificación de riesgo)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Costo de la pérdida en la medida de la importancia (calificación de riesgo)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Fuente: Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación

CPS-085-2026.



**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO
SECRETARIA DE HACIENDA
Nit: 800.022.791**



1 de: 1

CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP N°**0000000320****Fecha de Expedición:** 01/06/2026

En el presupuesto de rentas y gastos para la vigencia 2026, Existe disponibilidad presupuestal para respaldar la adquisición de Servicios, compras, licitaciones, contratación y otros gastos, que se detallan a continuación en los rubros presupuestales:

NIT o Cédula:	800.022.791 DV 4
Beneficiario:	MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO

8EBF356EB0770336F44EEF9F9CED94EC

Rubro	Descripción	Valor Rubro
2.1.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	20.400.000,00
CCPET01 - CPC V2.1 AC	91112 Servicios ejecutivos de la administración pública	20.400.000,00
CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA	16.0 ENTIDADES TERRITORIALES - ADMINISTRACION CENTRAL	20.400.000,00
CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN	1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	20.400.000,00
CCPET83 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS	C Con Situación de Fondos	20.400.000,00
CCPET84 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA	120501 Ingresos sin destinación específica	20.400.000,00

Objeto de la disponibilidad

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, PUBLICACIONES EN LOS DIFERENTES APLICATIVOS Y PLATAFORMAS SOBRE LA GESTION CONTRACTUAL.

Valor en letras:

VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS PESOS M/L xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

TESORERO MUNICIPAL



**CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA
DE PERSONAL DE PLANTA**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO, EDUCACIÓN Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL
MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO, ANTIOQUIA**

CERTIFICA:

Que revisado la información que reposa a la fecha sobre personal de planta de la administración municipal de San Francisco - Antioquia, se puede evidenciar que no se cuenta con personal profesional disponible e idóneo, para atender la necesidad de contratación presentada y cumplir el siguiente objeto contractual:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, PUBLICACIONES EN LOS DIFERENTES APLICATIVOS Y PLATAFORMAS SOBRE LA GESTION CONTRACTUAL.

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el inciso 1° del numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Para constancia se firma a los veintiséis (26) días del mes de junio de 2026


YOO NALINSSON ALVAREZ ESCUDERO

Secretario de Gobierno, Educación y Servicios Administrativos.

San Francisco, 26 de junio de 2026

Doctor

ARTURO ALEXANDER ARIAS DUQUE

Alcalde Municipal

Municipio de San Francisco

Asunto: **IDONEIDAD DE YULIANA ANDREA AGUDELO LOPEZ**

Respetado señor alcalde:

Que el suscrito **YOO NALINSSON ALVAREZ ESCUDERO**, identificado con cédula 98.659.064, quien se desempeña como secretario de Gobierno, Educación y Servicios Administrativos, de proceder a verificar la documentación pertinente con los soportes de requisitos mínimos exigidos en los estudios previos

REQUISITOS MÍNIMOS	
REQUERIDO POR LA ENTIDAD	DEMOSTRADO POR EL CONTRATISTA
Requisitos académicos Bachiller o técnico	CUMPLE
Requisitos de experiencia Mínimo Un (1) año de experiencia específica relacionada con el objeto del contrato.	De la experiencia aportada se observa que cumple con el requisito.

Que, verificada la experiencia, para desarrollar el contrato de prestación de servicios personales cuyo objeto es; "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, PUBLICACIONES EN LOS DIFERENTES APLICATIVOS Y PLATAFORMAS SOBRE LA GESTION CONTRACTUAL.

Cordialmente;


YOO NALINSSON ALVAREZ ESCUDERO

Secretario de Gobierno, educación y Servicios Administrativos

San Francisco, 26 de junio de 2026

Doctor
NORBAY POSADA CASTAÑO
Personero Municipal

Señores
VEEDURIA CIUDADANA

Referencia: Control social al contrato de prestación de servicios.

Cordial saludo:

La Administración Municipal le informa que, en la secretaria de Gobierno, Educación y Procesos Administrativos; reposa copia de los estudios previos correspondiente a la Contratación del objeto **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, PUBLICACIONES EN LOS DIFERENTES APLICATIVOS A LAS PLATAFORMAS SOBRE LA GESTIÓN CONTRACTUAL"**.

Esto con el fin de que la Personería y Veeduría realicen el respectivo control social de conformidad con lo previsto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 "De la participación ciudadana: Todo contrato que celebren las entidades estatales estará sujeto a la vigilancia y control ciudadano"

Atentamente,



YOO NALINSSON ÁLVAREZ ESCUDERO
Secretario de Gobierno, Educación y Servicios Administrativos.

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 13:47:35 horas del 26/06/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1040261890**, Apellidos y Nombres **AGUDELO LOPEZ YULIANA ANDREA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Alcaldía Municipal San Francisco**, con NIT **103696443-0** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la [Ley 1918 del 12/07/2018](#) "por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 "por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018", con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL



Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- > Portal web DIJIN
- > Consulta Antecedentes Judiciales
- > Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES



**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE
PERSONA NATURAL CPS -085-2026**

NUMERO DE CONTRATO	CPS-085-2026
MODALIDAD	CONTRATACIÓN DIRECTA -PRESTACION DE SERVICIOS
DURACIÓN	SEIS (06) MESES SIN SUPERAR DEL 31/12/2026
FECHA DE INICIO	01 DE JULIO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	30 DE DICIEMBRE DE 2026
VALOR	VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$20.400.000).
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, PUBLICACIONES EN LOS DIFERENTES APLICATIVOS Y PLATAFORMAS SOBRE LA GESTION CONTRACTUAL.
CONTRATANTE	
ENTIDAD	MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO
NIT.	800.022.791-4
RESPRESENTANTE LEGAL	ARTURO ALEXANDER ARIAS DUQUE
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	98.647.977
CODIGO BPIN	N/A
CONTRATISTA	
NOMBRES Y APELLIDOS	YULIANA ANDREA AGUDELO LOPEZ
NIT/C.C	1.040.261.890
REPRESENTANTE LEGAL	N/A
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	N/A

NÚMERO CDP	FECHA	FUENTE	RUBRO	PROYECTO	VALOR	VALOR A AFECTAR
0000000320	01/06/2026	1.2.1.0.00	2.1.2.02.02.009	funcionamiento	(\$20.400.000).	(\$20.400.000).

Entre los suscritos a saber, **ARTURO ALEXANDER ARIAS DUQUE** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número **98.647.977** expedida en el Municipio de Bello, nombrado mediante Acta de Posesión N° 001 del 19 de Diciembre de 2023, ante el Juzgado Promiscuo Municipal de San Francisco Antioquia, en uso de las facultades para contratar, conforme lo dispuesto en los artículos 315 de la Constitución Política, 11 de la Ley 80 de 1993, 91 numeral 5 y 92 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, 9 a 12 de la Ley 489 de 1998, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y demás disposiciones legales a la celebración del mismo, y las que se expidan durante su vigencia, actuando en nombre y representación del Municipio de San Francisco, identificado con NIT 800.022.791-4, quien en adelante, y para los efectos jurídicos del presente contrato, se denominará, **EL MUNICIPIO**, por una parte, y por la otra, **YULIANA ANDREA AGUDELO LOPEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía N.º 1.040.261.890, quien en adelante y para los efectos jurídicos del presente acto se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9 y las demás normas vigentes en materia contractual, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO: En desarrollo del objeto contractual **EL CONTRATISTA** se obliga con **EL MUNICIPIO** a PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, PUBLICACIONES EN LOS DIFERENTES APLICATIVOS Y PLATAFORMAS SOBRE LA GESTION CONTRACTUAL.”.

El Objeto contractual se encuentra enmarcado en el siguiente clasificador UNSPC validado en la pagina web de Colombia Compra eficiente:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO UNSPC
(F)SERVICIOS	80	16	15	04	80161504

CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: DEL CONTRATISTA. OBLIGACIONES GENERALES: **1).** Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual. **2).** Firmar el contrato electrónicamente en SECOP II, a más tardar dentro de un (01) día hábil siguiente a la adjudicación del contrato a través de SECOP II. **3).** Publicar en la plataforma del

SECOP II las facturas, informe de actividades, pago de la seguridad social y demás documentos que se deriven del mismo contrato (de acuerdo a lo indicado por la Tesorería Municipal), además de realizar todas las actuaciones en forma oportuna, que exija la misma (La publicación en el SECOP II de dichos documentos quedan supeditados al protocolo que estime conveniente la respectiva secretaría). **4).** Colaborar con el Municipio de SAN FRANCISCO, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad. **5).** Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato y/o que se adquirida por motivos del desarrollo del objeto contractual, aún después de terminado el contrato. **6).** Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del decreto 0723 del 15 de abril de 2013, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo, quien a su vez lo hará llegar a la oficina de contratación. **7).** Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **8)** Con la suscripción del contrato, el Contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. **9).** Prestar el servicio de acuerdo a la propuesta técnica y económica presentada, previa solicitud realizada por el supervisor del contrato o quien este delegue. *(Sobre los servicios prestados sin la autorización del supervisor del contrato, el municipio no reconocerá suma alguna).* **10).** Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato según el formato "Lista de chequeo documentos contratistas por prestación de servicios", manifestando además bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni para desarrollar sus funciones. **11).** Mantener los precios y las actividades presentadas en la propuesta técnica y económica, salvo circunstancias de fuerza mayor, en caso de ello informar por escrito a la Alcaldía del municipio de SAN FRANCISCO. **12).** Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo. **13).** Garantizar la prestación del servicio según las condiciones implementadas por la entidad municipal. **14).** Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación. **15).** Prestar el objeto del contrato dentro del término y los sitios acordados a partir de las autorizaciones emitidas por el supervisor del contrato. **16).** Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato. **17).** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al municipio de SAN FRANCISCO, en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación o la firma de cualquier

documento relacionado con el proceso contractual. 18). Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, *no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.* 19). Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO o de los fondos a su cargo. 20). Registrar la información de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP), en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del decreto 019 de 2012. 21). Defender en todas sus actuaciones los intereses del MUNICIPIO y de los fondos a su cargo según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales 22). Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo (cuando aplique). 23). Presentar los informes y/o documentos que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el Numeral 4 "Valor estimado, plazo de ejecución y forma de pago del contrato". 24). Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato, entendida por tal, no solo no hacer pública dicha información sino además su adecuada manipulación. 25). Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Alcaldía Municipal de San Francisco y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada. 26). Cumplir con el **Programa de Transparencia y Ética Pública del municipio.** 27). Las demás que por Ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Apoyo en la elaboración de informes que en materia contractual se deban rendir a los diferentes órganos de control. 2. Apoyar los procesos de elaboración de invitaciones públicas, conforme a los estudios previos presentados por los secretarios de despacho. 3. Apoyar en la elaboración de las actas de cierre y verificación de requisitos. 4. Proyectar los comunicados de aceptación de las propuestas de los diferentes procesos. 5. Apoyar al asesor jurídico en los procesos contractuales, invitaciones públicas, selecciones abreviadas y licitaciones públicas. 6. Apoyar la organización del archivo físico y ordenado de los contratos de la secretaria de Gobierno Educación y Servicios Administrativos. 7. Entregar a cada supervisor el expediente contractual con la documentación verificada, acorde a la lista de chequeo. 8. Colaborar con la consecución de los archivos que sean requeridos. 9. Archivar de manera electrónica con la Consolidación de contratación y consecutivo de actos administrativos de la administración Municipal. 10. Apoyar en la elaboración de los documentos previos para la elaboración de la contratación. 11. En general cumplir con las demás obligaciones propias e inherentes al objeto contractual, con la mejor calidad posible y responder por el mismo. 12. Preparar por sus propios medios los informes y las operaciones que deba realizar para el logro de los objetivos

contenidos en este Contrato. 13. Velar por el cuidado y la conservación de los bienes que le sean encomendados para el cumplimiento de sus actividades. 14. Presentar informes escritos mensuales al jefe de Oficina o Supervisor del Contrato, que den cuenta de la gestión. Además, presentar los informes que eventualmente se requieran. 15. Realizar tareas de registro y publicación, de manera permanente, los actos contractuales del municipio de San Francisco en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II. 16. Realizar cargues de información en la plataforma de la contraloría general de Antioquia y de la República, para la rendición de cuentas en línea, administrando usuarios y contraseñas y organizando los formatos propios de la rendición. 17. Ejecutar actividades administrativas propias de la rendición de cuentas (escanear, digitar y reportar). 18. Conocer y cumplir los requerimientos propios de cada órgano de control en el envío de la información, en los términos de tiempo que se exigen. 19. Verificar que la información objeto de rendición recibida por cada una de las Secretarías este completa y cumpla con los parámetros de tiempo y demás condiciones establecidas por la ley para su correcta publicación. 20. Mantenerse actualizado respecto a los cambios establecidos en la normatividad y las plataformas utilizadas en el proceso, para darle continuidad a la gestión de rendición de cuentas sin que se presenten situaciones que puedan poner en riesgo a la institución por la extemporaneidad en la publicación de la información. 21. Informar al Supervisor del contrato respecto de los cambios de índole legal, tecnológica o en el procedimiento de rendición de cuentas definido por los diferentes entes de control, procurando que la Administración Municipal los conozca y se adhiera a ellos minimizando el riesgo de incumplimiento en el reporte de la información. 22. Apoyar operativa y administrativamente el proceso de contratación dando cumplimiento y aplicando la normatividad vigente. 23. Cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas. 24. Organizar y clasificar, de acuerdo con pautas establecidas, la documentación relacionada con la contratación del municipio. 25. Atender los llamados y observaciones del MUNICIPIO tendientes a mejorar la prestación del servicio. 26. Acreditar mensualmente el pago de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y demás obligaciones en materia tributaria. 27. Apoyar la Secretaría de Gobierno, Educación y Servicios Administrativos. 28. Dar cabal cumplimiento al código de integridad.

PARAGRAFO: En todo caso se deberá verificar en los estudios previos las actividades específicas y las generales que permitan el cumplimiento del objeto contractual.

CLÁUSULA TERCERA. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor total del presente contrato se estima en la suma **veinte millones cuatrocientos mil pesos (\$20.400.000)** los cuales se cancelarán en pagos parciales mensuales por valor de **TRES MILLONES CUATROS MIL PESOS M/L (\$3.400.000)** o proporcional al número de días de

prestación del servicio en el mes; previa presentación de informe detallado del cumplimiento de las obligaciones contraídas y autorización del supervisor del contrato donde se evidencie el cumplimiento a entera satisfacción de los servicios prestados durante ese corte mensual. El Municipio de San Francisco pagará el valor del contrato, previa presentación de los siguientes documentos: **a)** Cuenta de cobro y/o factura expedida con el lleno de los requisitos legales (artículo 617 del Estatuto Tributario). **b)** Certificado de recibo a satisfacción por parte del supervisor. **c)** Informe de actividades del objeto contractual con corte cada 30 días, debidamente aprobadas por el supervisor del contrato. **d)** El contratista debe acreditar que se encuentra al día con las obligaciones relativas a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales, cuando corresponda. El pago se Realizará a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el contratista. El Municipio podrá retener cualquier monto que deba pagar al contratista por la prestación de los servicios cuando haya incumplido alguna de las obligaciones, y se liberarán los saldos retenidos cuando el contratista subsane el incumplimiento y satisfaga las reclamaciones o requerimientos presentados.

PARÁGRAFO 1. De los pagos se descontarán los impuestos respectivos que apliquen según el régimen tributario del contratista, cuya verificación se hará por parte de la secretaria de hacienda del Municipio de San Francisco.

CLÁUSULA CUARTA. PLAZO: El plazo del presente contrato será de **SEIS 06 MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Municipio a través del supervisor designado y EL CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

CLÁUSULA QUINTA. SUSPENSIÓN: En caso de presentarse suspensión en el plazo aquí previsto, se deberá elaborar la respectiva acta, la cual contendrá los motivos de suspensión y deberá ser firmada por el supervisor designado y EL CONTRATISTA; una vez terminados los eventos que dieron origen a la suspensión, se suscribirá un acta en la que se dejará constancia de la reanudación de actividades.

CLÁUSULA SEXTA. GARANTÍA ÚNICA: Por tratarse de contratación directa, no será exigida la constitución de garantías de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015 que 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 exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos"**.

CLÁUSULA SÉPTIMA. MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad del contrato, EL MUNICIPIO podrá, mediante Resolución Motivada imponer multas, las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del

contrato y a los perjuicios sufridos, sin exceder el cinco por mil (5x1000) del valor del contrato, cada vez que se impongan.

CLÁUSULA OCTAVA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones que contrajo EL CONTRATISTA, podrá EL MUNICIPIO imponer una sanción pecuniaria la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor del contrato sin perjuicio de adelantar las acciones legales y administrativas pertinentes en caso de que las cuantías de los perjuicios ocasionados al MUNICIPIO superen el valor de la cláusula penal.

CLÁUSULA NOVENA. APLICACIÓN DE LA MULTA Y LA CLÁUSULA PENAL: El valor de las multas y la cláusula penal a que se refieren las cláusulas anteriores, serán impuestas por EL MUNICIPIO mediante Resolución motivada conforme el proceso dispuesto en la normatividad legal vigente. Una vez ejecutoriados estos actos administrativos serán tomados dichos valores del saldo a favor de EL CONTRATISTA. Si no fuere posible lo anterior, se cobrará por la vía judicial correspondiente.

CLÁUSULA DÉCIMA. CLÁUSULAS EXCEPTIVAS DE DERECHO COMÚN: En el presente contrato se entienden incorporadas las cláusulas excepcionales al derecho común, consagradas en la Ley 80 de 1993, sobre modificación, terminación e interpretación unilateral. EL MUNICIPIO podrá hacer uso de éstas en las oportunidades y formas allí establecidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: Los pagos que deba efectuar EL MUNICIPIO en razón del presente contrato se harán con cargo al rubro:

NÚMERO CDP	FECHA	FUENTE	RUBRO	PROYECTO	VALOR	VALOR A AFECTAR
0000000320	01/06/2026	1.2.1.0.00	2.1.2.02.02.009	funcionamiento	(\$20.400.000).	(\$20.400.000).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL: Este contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas en él contenidas y EL CONTRATISTA será responsable de las fallas que se adviertan, sin perjuicio de la responsabilidad a que se refieren los artículos 52, 55, 56 y 58 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que las modifiquen o adicionen.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA para efectos de este contrato manifiesta que no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas

en la Constitución o en la Ley, en especial las provistas en los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y artículos 2 y siguientes de la ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. SUPERVISIÓN: La supervisión de este contrato será ejercida por **YOO NALINSSON ALVAREZ ESCUDERO**, identificado con cédula 98.659.064, quien se desempeña como secretario de Gobierno, Educación y Servicios Administrativos, o quien haga sus veces, para supervisar y verificar el correcto desarrollo de las actividades contractuales acorde con la propuesta presentada, la cual hace parte integral de este contrato.

PARÁGRAFO. Teniendo en cuenta lo estipulado en el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el supervisor deberá realizar el *"seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato"*. De igual manera, en el artículo 84 *ídem*, determina que los *"supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente."*

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar total ni parcialmente con otra persona natural o jurídica el presente contrato, sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. VÍNCULO LEGAL: EL MUNICIPIO no adquiere ningún vínculo o relación de carácter laboral o similar con EL CONTRATISTA, por lo tanto, ésta tendrá derecho al valor pactado en la Cláusula Tercera de este contrato y en ningún caso se pagará a EL CONTRATISTA suma alguna por otro concepto. EL CONTRATISTA prestará sus servicios de manera independiente y no tendrá con EL MUNICIPIO relación de subordinación alguna.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO: El presente contrato termina por las siguientes causales: a) La ejecución total del objeto del contrato; b) El cumplimiento del plazo estipulado; c) La declaratoria de incumplimiento del contrato a través de acto administrativo; d) Las demás causales que contempla el régimen contractual colombiano.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. LIQUIDACIÓN: Dando aplicación al artículo 217 del Decreto 019 de 2012; el presente contrato de prestación de servicios no será objeto de liquidación.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes acuerdan de surgir diferencias en el desarrollo del presente Contrato, buscarán soluciones ágiles y directas para afrontar dichas discrepancias, para tal efecto, las partes estudiarán y propondrán mecanismos de solución directa de controversias contractuales, tales como la Conciliación Judicial y Extrajudicial.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. VIGENCIA: La vigencia del presente contrato será por el plazo pactado en la Cláusula Cuarta, contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. PUBLICACIÓN: El presente contrato y los estudios previos del mismo, serán publicados simultáneamente en la página web de la plataforma SECOP II, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. EJECUCIÓN: Para la iniciación de la prestación del servicio objeto de este contrato, se requerirá del certificado de registro presupuestal y la constancia de afiliación al sistema de seguridad social integral.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. SEGURIDAD SOCIAL. Durante la ejecución del presente contrato, el CONTRATISTA, deberá acreditar la afiliación y el pago

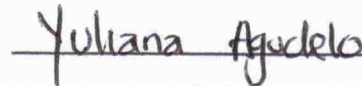
al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos laborales), conforme a lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato quedará perfeccionado con la firma de las partes, con lo cual se entiende que hay acuerdo sobre el objeto y la contraprestación. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. DOMICILIO.** Para todos los efectos legales derivados del presente contrato, se fija como domicilio contractual el Municipio de San Francisco.

De conformidad con lo que antecede, en ejercicio de las facultades de que son titulares cada uno de los firmantes, suscriben este Contrato en el Municipio de San Francisco a los **veintiséis (26) días del mes de junio de 2026.**



ARTURO ALEXANDER ARIAS DUQUE
Alcalde Municipio de San Francisco

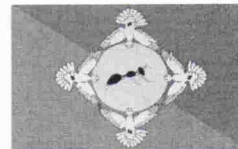


YULIANA ANDREA AGUDELO LOPEZ
Contratista

Elaboro y reviso	Jorge Ivan Mejia	Fecha:	26/06/2026
Aprobó:	Yoo Nalinsson Álvarez Escudero	Fecha:	26/06/2026



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO
SECRETARIA DE HACIENDA
Nit: 800.022.791



1 de: 1

CERTIFICADO DE REGISTRO Y COMPROMISO PRESUPUESTAL

CRP N° 0000000346

Documentos Asignados	
Num Doc.	Fecha Doc.
00320	01/06/2026

FECHA DE EXPEDICION : **26/06/2026**

NIT o Cédula:	1.040.261.890 DV 4
Beneficiario:	YULIANA ANDREA AGUDELO LOPEZ

CERTIFICA, Que en las imputaciones del Presupuesto de la vigencia fiscal 2026, Existe un Compromiso Presupuestal, para atender los compromisos Adquiridos:

Rubro	Descripción	Valor Rubro
2.1.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	20.400.000,00
CCPET01 - CPC V2.1 AC	91112 Servicios ejecutivos de la administración pública	20.400.000,00
CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA	16.0 ENTIDADES TERRITORIALES - ADMINISTRACION CENTRAL	20.400.000,00
CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN	1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	20.400.000,00
CCPET83 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS	C Con Situación de Fondos	20.400.000,00
CCPET84 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA	120501 Ingresos sin destinación específica	20.400.000,00

VALOR EN LETRAS:

2B8F064A9B084BAA53FF275EAB57A893

VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

OBJETO DEL COMPROMISO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, PUBLICACIONES EN LOS DIFERENTES APLICATIVOS Y PLATAFORMAS SOBRE LA GESTION CONTRACTUAL.CPS085-2026

FIRMAS

Alcalde Municipal

Tesorero(a) Municipal

Impreso por: MAGNOLIA EMILSEN RESTREPO GOMEZ, el día: viernes, 26 de junio de 2026 siendo las: 7:38:43



**ACTA DE DESIGNACIÓN Y
NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN**



ALCALDIA MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO.

NUMERO DE CONTRATO	CPS-085-2026
MODALIDAD	CONTRATACIÓN DIRECTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS
DURACIÓN	SEIS (6) MESES
VALOR	VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$20.400.000).
FECHA DE INICIO:	01 de julio de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 de diciembre de 2026
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, PUBLICACIONES EN LOS DIFERENTES APLICATIVOS A LAS PLATAFORMAS SOBRE LA GESTIÓN CONTRACTUAL
CONTRATISTA	
PERSONA JURÍDICA	YULIANA ANDREA LÓPEZ AGUDELO
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	1.040.261.890

Para efectos de designación y notificación de la supervisión, se reunieron en las instalaciones de la Alcaldía del Municipio de San Francisco, **ARTURO ALEXANDER ARIAS DUQUE**, mayor de edad, vecino del municipio de San Francisco Antioquia, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 98.647.977**, en calidad de Alcalde Municipal encargado y **YOO NALINSSON ALVAREZ ESCUDERO**, quien se desempeña como Secretario de Gobierno, Educación y Servicios Administrativos, en calidad de supervisor(a) designado(a) del contrato CPS-085-2026

El supervisor realizará en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en virtud del cual está facultado, en los términos del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable de mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal

ACTA DE DESIGNACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN



ALCALDÍA DE
SAN FRANCISCO
NIT: 800.022.791-4

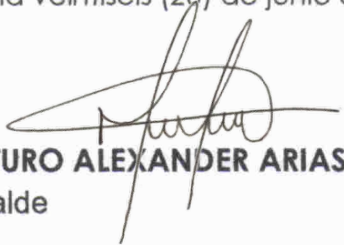
incumplimiento se presente Previo al inicio de ejecución, el supervisor debe constatar que el contratista cumple las condiciones establecidas en el contrato, el pliego de condiciones, los estudios previos y la oferta. El supervisor será responsable de presentar informes de supervisión, de forma detallada, relacionada con el objeto contractual y obligaciones contraídas por el contratista, previo al pago pactado.

Las comunicaciones del supervisor deben constar por escrito. Es de anotar que, en caso de incumplimiento del objeto contractual, el supervisor será responsable ante las instancias judiciales y de control que en esta materia señala la Ley, acorde con el artículo 56 de la Ley 80 de 1993, artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y artículos 54, 69 al 74 de la Ley 1952 de 2019 "Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario" y las demás normas legales vigentes que las modifiquen o complementen.

El supervisor será responsable por la publicación de los documentos del proceso en la plataforma GESTION TRANSPARENTE, y por la publicación en la plataforma SECOP II de los documentos emitidos después del inicio de ejecución. Además, deberá rendir los informes que soliciten los entes de control.

De conformidad con lo anterior, en ejercicio de las facultades de que son titulares cada uno de los firmantes, suscriben esta acta de designación y notificación de supervisión, en la fecha, momento a partir del cual el notificado empieza a ejercer las funciones con las responsabilidades antes enunciadas.

Para constancia en el Municipio de San Francisco, firman las personas que intervienen al día veintiséis (26) de junio de 2026.


ARTURO ALEXANDER ARIAS DUQUE
Alcalde


YOO NALINSSON ALVAREZ ESCUDERO
Supervisor

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Natasha Arroyave Mejía - Abogada contratista	Firmada en original	26-06-2026
Revisó	Jorge Ivan Mejia - Asesor jurídico	Firmada en original	26-06-2026
Aprobó	Yoo Nalinsson Alvarez Escudero - Secretario de Gobierno, Educación y Servicios Administrativos	Firmada en original	26-06-2026
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 firmar			

ACTA DE INICIO DEL CONTRATO	 ALCALDÍA DE SAN FRANCISCO NIT: 800.022.791-4
---	---

ALCALDIA MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO.

NUMERO DE CONTRATO	CPS-085-2026
MODALIDAD	CONTRATACIÓN DIRECTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS
DURACIÓN	SEIS (6) MESES
VALOR	VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$20.400.000).
FECHA DE INICIO:	01 de julio de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 de diciembre de 2026
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, PUBLICACIONES EN LOS DIFERENTES APLICATIVOS A LAS PLATAFORMAS SOBRE LA GESTIÓN CONTRACTUAL
CONTRATISTA	
PERSONA JURÍDICA	YULIANA ANDREA LÓPEZ AGUDELO
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	1.040.261.890

En el sitio de ejecución del contrato, se reunieron **YOO NALINSSON ALVAREZ ESCUDERO**, en representación del Municipio de San Francisco y, **YULIANA ANDREA LÓPEZ AGUDELO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.040.261.890, con el fin de dar inicio a las labores y actividades correspondientes al presente contrato.

Contratista y Supervisor procedieron a la descripción detallada de las actuaciones, y actividades que se pretende recibir por parte de EL MUNICIPIO. Así mismo elaboraron el plan de trabajo y/o cronograma.

El Supervisor del contrato puso en conocimiento del contratista lo siguiente:

- 1) Que para el desarrollo del contrato es indispensable mantener el plan de trabajo y/o cronograma, cumplirlo para no incurrir en multas o sanciones de ningún tipo.

**ACTA
DE INICIO DEL CONTRATO**

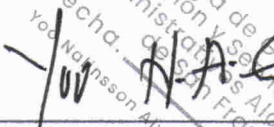


- 2) Que en todo momento debe acatarse las instrucciones o exigencias que presente el supervisor en lo referente a las funciones que como tal le competen.
- 3) Que toda orden e instrucción por parte del supervisor se dará por escrito.
- 4) Que deberá cumplir durante la ejecución del contrato con las obligaciones contenidas en las normas vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- 5) Que debe cumplir con los términos y condiciones del contrato, y ajustarse a la normatividad vigente.

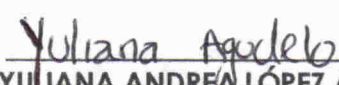
El contratista manifiesta que conoce las normas que rigen la materia, y las condiciones del contrato.

Verificado lo anterior, se establece como fecha de iniciación del contrato, el día 1 de julio de 2026

Para constancia firman las personas que intervienen:



YOO NALINSSON ALVAREZ ESCUDERO
Supervisor



YULIANA ANDREA LÓPEZ AGUDELO
Contratista

Secretaría de Gobierno
Educación y Servicios
Administrativos Alcaldía
de San Francisco
fecha. _____
Yoo Nalinsson Alvarez Escudero