EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO Y JEFE DE PERSONAL DE LA ALCALDIA DE MARQUETALIA CALDAS

HACE CONSTAR

Que el señor LUIS EDUARDO SALAZAR ZULUAGA identificado con cedula de ciudadanía No. 1.055.918.369 presta servicios al municipio de Marquetalia caldas a través de contrato de prestación de servicios de siguiente manera:

Contrato de prestación de servicios CPS - 099-2026. OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA ENTIDAD CONSISTENTE EN ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y ORNATO EN LAS INSTALACIONES DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS Y AMBIENTES DONDE SE DESARROLLAN LOS TORNEOS, LAS COMPETENCIAS Y ACTIVIDADES DE ACUERDO A LO PROGRAMADO POR LA UNIDAD DE DEPORTE, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL. DURACION: Del 10/01/2026 al 30/06/2026.

Dada en la Alcaldía de Marquetalia Caldas a los veinticuatro (24) días del mes de junio del dos mil veintiséis (2026).

CLAUDIA MUÑOZ DUQUE
Secretario General y de Gobierno

Proyecto: Beatriz Ramírez R.
Auxiliar Administrativa
Reviso y aprobó: Claudia Muñoz Duque

Hospital Departamental San Cayetano
Marquetalia - Caldas
NIT. 890.801.274-8

Marquetalia Caldas marzo 20 de 2024

El suscrito Gerente de la Empresa Social Estado (ESE)Hospital Departamental San Cayetano de Marquetalia Caldas

CERT IFICA

Que **LUIS EDUARDO SALAZAR ZULUAGA** identificado con C.C N°**1.055.918.369** de Marquetalia Caldas, suscribió contrato de Prestación de Servicios del 18 de mayo de 2023 al 31 de diciembre de 2023, con el Hospital Departamental San Cayetano de Marquetalia E.S.E, así:

Número de contrato: 128-2023

OBJETO: EL CONTRATISTA, SE OBLIGA A APORTAR LA MANO DE OBRA PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS DEL HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN CAYETANO DE MARQUETALIA E.S.E.
Valor del contrato: $9.923.500
Fecha de inicio: 18 de mayo de 2023
Fecha de terminación: 31 de diciembre de 2023

Actividades a ejecutar:
1. Estar en constante valoración técnica general de la infraestructura física, redes eléctricas, acueducto, alcantarillado de la E.S.E.
2. Hacer un cronograma de actividades mensual para el correcto seguimiento del supervisor.
3. Solicitar previamente al supervisor los insumos necesarios para realizar las reparaciones a que haya lugar.
4. Rendir un informe periódico de las actividades realizadas, previo a la presentación de la cuenta de cobro, la cual debe ir con el informe del supervisor.
5. Realizar las recomendaciones que estime pertinentes en cumplimiento del objeto contractual.
6. Realizar mantenimiento en la zona verde de la Institucion.
7. Realizar Mantenimiento al sistema del pozo séptico.
8. Realizar mantenimiento a los tanques de almacenamiento de agua potable.
9. Las demàs actividades que le sean asignadas para el correcto cumplimiento del objeto contractual.

CRISTIAN ALEJANDRO PARRA ROJAS
Gerente

Scanned with CamScanner

Manizales, 26 de noviembre del 2024

HACE CONSTAR:

Que la fundación Mega Vida con NIT 901356606-1, sostuvo contrato de prestación de servicios con el señor LUIS EDUARDO SALAZAR ZULUAGA, identificado con cedula de ciudadanía 1.055.918.369 expedida en Marquetalia Caldas, con la siguiente información:

CONTRATO		PLAZO
024	El CONTRATISTA, prestará los servicios para desempeñarse como **AUXILIAR LOGISTICO EN EL CENTRO VIDA QUE FUNCIONA EN EL MUNICIPIO DE MARQUETALIA CALDAS.**	01/04/ 2024 Hasta 31/05/ 2024
041	El CONTRATISTA, prestará los servicios para desempeñarse como **AUXILIAR LOGISTICO EN EL CENTRO VIDA QUE FUNCIONA EN EL MUNICIPIO DE MARQUETALIA CALDAS.**	02/06/ 2024 Hasta 31/08/ 2024
059	El CONTRATISTA, prestará los servicios para desempeñarse como **AUXILIAR LOGISTICO EN EL CENTRO VIDA QUE FUNCIONA EN EL MUNICIPIO DE MARQUETALIA CALDAS.**	06/09/ 2024 Hasta 30/09/ 2024
079	El CONTRATISTA, prestará los servicios para desempeñarse como **AUXILIAR LOGISTICO EN EL CENTRO VIDA QUE FUNCIONA EN EL MUNICIPIO DE MARQUETALIA CALDAS.**	04/10/ 2024 Hasta 4/11/ 2024

Para constancia se firma a los veinte seis días del mes de noviembre del presente año en curso 2024.

JHONATHAN MERCHAN VALENCIA
Representante Legal
Fundación Mega Vida

Scanned with CamScanner

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO Y JEFE DE PERSONAL DE LA ALCALDIA DE MARQUETALIA CALDAS

HACE CONSTAR

Que **LUIS EDUARDO SALAZAR ZULUAGA** identificada con cedula de ciudadanía No. 1055918369, presta servicios al municipio de Marquetalia a través de **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**, así:

Contrato de prestación de servicios CPS-111 de mayo 13 de 2025. OBJETO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD CONSISTENTE EN ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y ORNATO EN LAS INSTALACIONES DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS Y AMBIENTES DONDE SE DESARROLLAN LOS TORNEOS, LAS COMPETENCIAS Y ACTIVIDADES DE ACUERDO A LO PROGRAMADO POR LA UNIDAD DE DEPORTE, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.** DURACION: Del 13/05/2025 al 31/12/2025

Para el desarrollo del objeto contractual el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

- Obrar con diligencia en la ejecución de las actividades recomendadas.
- Rendir informes mensuales y/o periódicos sobre la ejecución de las actividades propias del contrato y extraordinariamente en forma oportuna que el Municipio lo exija.
- Cumplir cabalmente con las obligaciones y con el objeto del contrato.
- Disponer lo necesario de forma independiente y bajo su propio riesgo y responsabilidad para que el objeto del presente contrato se cumpla a cabalidad.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a las autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
- Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 2 de la ley 1562 de 2012 referentes a la afiliación al sistema de riesgos laborales.
- Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje y le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato. El Contratista deberá 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.
- Apoyar las acciones del estado colombiano y particularmente de la entidad, fortaleciendo la trasparencia y la responsabilidad de asumir explícitamente los compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir con la constitución y la ley.
- Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.
- Registrar y mantener actualizado en el sistema de información y gestión del empleo público SIGEP administrado por el departamento administrativo de la gestión pública la información de la hoja de vida, de conformidad con el artículo 227 del decreto 019 de 2012.
- Devolver en buenas condiciones al supervisor del contrato y a la finalización del mismo, los elementos físicos entregados para cumplimento de las obligaciones contractuales, teniendo en cuenta el desgaste por el uso adecuado y el deterioro normal de los mismos, dejándolos debidamente identificados y organizados.

Scanned with CamScanner

- Devolver al término del contrato debidamente organizada la información generada a partir del cumplimiento del objeto contractual, esto abarca tanto información digitalizada como los expedientes documentales conforme a la ley general de archivo (Ley 594 del 2000).
- Contribuir al desarrollo y sostenibilidad del sistema integrado de gestión para el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad.
- Realizar curso virtual de MIPG.
- Asistir a todas las actividades, programas y capacitaciones que programe la administración.
- Apoyar las actividades institucionales que realice la administración municipal durante la ejecución del contrato.
- Presentar durante la ejecución del contrato la constancia del curso de Integridad transparencia y lucha contra la corrupción.
- Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

Dada en la Alcaldía de Marquetalia Caldas a los Dieciocho (18) días del mes de diciembre del dos mil veinticinco (2025).

CLAUDIA MUÑOZ DUQUE
Secretaria General y de Gobierno

Proyecto: María Beatriz Ramírez /Auxiliar Administrativa
Reviso y aprobó: Claudia Muñoz Duque /Secretaria General y de Gobierno

Scanned with CamScanner