ACTA DE INICIO

CONTRATO:	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión N° **211 del 28 de Julio de 2026**
MODALIDAD:	directa
OBJETO:	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, de manera Autónoma e Independiente, como Auxiliar en labores inherentes a Servicios Generales en los diferentes inmuebles de propiedad del municipio de Necoclí, Vigencia 2026
CONTRATANTE:	Municipio de Necoclí – Departamento Antioquia
NIT:	890.983.873-1
CONTRATISTA	Liliana Patricia Delgado Padilla
CEDULA	1.027´954.035 expedida en Apartado (Ant.)
VALOR DEL CONTRATO:	Doce millones quinientos mil pesos os pesos m/l. ($12´500. 000.oo)
FORMA DE PAGO:	El Municipio le pagará al contratista por concepto de remuneración por los servicios efectivamente prestados, así: Cinco (5) cuotas iguales mensuales, por valor de: Dos millones quinientos mil pesos m/cte. ($2´500.000, oo), pagaderas de acuerdo al flujo de caja que se tenga en la secretaria de Hacienda del municipio. En ninguno de los casos la sumatoria de los pagos mensuales podrá superar el valor total contratado. PARAGRAFO ÚNICO. Para la realización de cualquier pago el contratista deberá acreditar previamente encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. Todas las demoras que se presente por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. La entidad efectuará al CONTRATISTA las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el CONTRATISTA deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Los pagos que de conformidad con este contrato deba efectuar la administración municipal, quedan subordinados al Programa Anual Mensualizado de Caja -P.A.C.- Los documentos deberán radicarse en la oficina de la secretaria General y de Servicios Administrativos del Municipio. Requisitos para el pago: a. Acta de recibido a satisfacción del servicio suscrito por el supervisor. b. Certificado y planilla de pago a los sistemas de Seguridad Social Integral DEL CONTRATISTA Y LOS EMPLEADOS (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) y demás establecidos por la ley, adjuntando planilla de pago, según sea el caso.

ACTA DE INICIO

	c. Factura y/o respectiva cuenta de cobro, según el caso. d. Los anteriores documentos serán radicados ante la dependencia que ejerza la supervisión y su pago se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores De igual manera se puede señalar que los pagos se realizaran de acuerdo al PAC. NOTA 1: El municipio no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario.
PLAZO:	Cinco (5) meses, contados a partir del Acta de Inicio
SUPERVISOR:	Ana Vicenta Cervantes Galé- secretaria general y servicios Administrativo.
ACTA DE INICIO:	28 de julio de 2026
FECHA TERMINACIÓN	28 de diciembre de 2026

Entre los suscritos a saber, **ANA VICENTA CERVANTES GALÉ**, identificada con la cedula Nro. 39.158217, expedida en Necoclí –Antioquia en calidad de secretaria general y servicios administrativos del Municipio de Necoclí – Departamento de Antioquia - Supervisor del contrato y quien en adelante se denominará el CONTRATANTE; y por la **Liliana Patricia Delgado Padilla** con documento 1.027´954.035 expedida en Apartado (Ant.) (Ant quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, acuerdan suscribir la presente acta de inicio de las actividades a desarrollarse como objeto contractual del contrato de la referencia.

En constancia de todo lo anterior, se firma la presente acta, a los veintiocho (28) días del mes de julio de 2026, por los que en ella intervinieron.

ANA VICENTA CERVANTES GALÉ
Secretaria general y servicios Administrativos
Supervisora

Liliana Delgado P.
Liliana Patricia Delgado Padilla
1.027´954.035 Apartado - Antioquia
Contratista