INFORME DE SUPERVISIÓN			
CONTRATO No.:	CD-158-2026		
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN		
CONTRATISTA:	LEIDY VIVIANA SALAZAR GOMEZ		
NUMERO DE DOCUMENTO:	1.100.960.718 DE SAN GIL		
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA REVISIÓN, ORGANIZACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS AJUSTES NECESARIOS AL ARCHIVO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LAS VIGENCIAS 2024 - 2026 DEL MUNICIPIO DE CURITÍ, SANTANDER"		
FORMA DE PAGO:	La entidad pagará al contratista el valor del contrato, mediante CINCO (05) PAGOS PARCIALES discriminados así, **UN PRIMER PAGO**, por valor de **UN MILLON DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ($ 1.296.000) M/CTE** pagadero el último día hábil del mes de Julio del 2026, **TRES (03) PAGOS PARCIALES IGUALES, por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL PESOS ($2.430.000) M/CTE**, pagaderos el último día hábil del mes comenzando en Agosto del 2026 y **UN ULTIMO PAGO** a la finalización del contrato por valor de **UN MILLON CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL PESOS ($ 1.134.000) M/CTE**		
VALOR :	**NUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS ($ 9.720.000) MCTE**		
	RUBRO	**VALOR**	**% PORCENTAJE**
	2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.00	**$ 9.720.000**	**100%**
FECHA DE INICIO:	16 DE JULIO DE 2026		
FECHA DE TERMINACIÓN:	14 DE NOVIEMBRE DE 2026		
C.D.P. No.:	26-00439	**FECHA:**	14 DE JULIO DE 2026
R.P. No:	26-00881	**FECHA:**	16 DE JULIO DE 2026
SUPERVISOR:	**MARIA TERESA ORTIZ MOLINA,** Secretaria Administrativa y de Gobierno		
SEGURIDAD SOCIAL	SI	MES DE JULIO	

INTRODUCCIÓN

Teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de Contrato, se presenta informe de Supervisión para pago correspondiente a las actividades que desarrolló y reportó EL CONTRATISTA.

DE LAS FUNCIONES QUE CORRESPONDE AL SUPERVISOR DE CONTRATO

La Supervisión se realiza en cumplimiento del control de ejecución que deriva las responsabilidades previstas en los Articulos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, y Articulo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA REVISIÓN, ORGANIZACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS AJUSTES NECESARIOS AL ARCHIVO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LAS VIGENCIAS 2024 - 2026 DEL MUNICIPIO DE CURITÍ, SANTANDER"

CLASE DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

La Suscrita Secretaria Administrativa y de Gobierno, en Calidad de SUPERVISORA del Contrato, se permite certificar que, para el cobro correspondiente, CONTRATISTA, estará presto para con el municipio de Curití – Santander, con las siguientes actividades:

I. ACTIVIDADES

En Cumplimiento del Objeto Contractual, EL CONTRATISTA LEIDY VIVIANA SALAZAR GOMEZ, con C.C: 1.100.960.718 desarrollará las siguientes actividades de conformidad al alcance del Objeto así:

ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL
1. Brindar apoyo a la Administración Municipal coadyuvando en las operaciones técnicas de organización documental, tales como: Identificar, clasificar, depurar, foliar e inventariar los expedientes contractuales (precontractual y Contractual) que hacen parte del archivo de gestión contractual de la vigencia 2024 – 2026 de las Secretarías y demás dependencias que integran la Administración Municipal, conforme con la hoja de ruta y los cuales reposan en la Oficina de Contratación.
ACTIVIDAD REALIZADA POR EL CONTRATISTA
En calidad de supervisora, realicé el seguimiento y control al proceso de organización de los expedientes contractuales correspondientes a la vigencia 2024–2026, verificando que las actividades de identificación, clasificación, depuración, foliación e inventario se ejecutaran conforme a los lineamientos de gestión documental y a la hoja de ruta establecida para las Secretarías y demás dependencias de la Administración Municipal, bajo la custodia de la Oficina de Contratación.
ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL
2. Brindar apoyo a la Administración Municipal colaborando en los trabajos de custodia y tratamiento documental consistente en la organización y almacenamiento físico de los expedientes Contractuales de la vigencia 2024 y 2026, que se encuentran en la Oficina de Contratación. en las series documentales según las Tablas de retención documental (TRD).
ACTIVIDAD REALIZADA POR EL CONTRATISTA
En calidad de supervisora, realicé el seguimiento y control de las actividades de gestión documental relacionadas con los expedientes contractuales de las vigencias 2024–2026, verificando el cumplimiento de los procedimientos de organización, clasificación, ordenación, conservación y almacenamiento físico de la documentación, de conformidad con las Tablas de Retención Documental (TRD) y los lineamientos establecidos por la entidad.
ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL
3. Brindar apoyo a la Administración Municipal identificando, rotulando y marcando las carpetas de los expedientes contractuales de tal forma que permita su ubicación de acuerdo con las normas generales de archivo.
ACTIVIDAD REALIZADA POR EL CONTRATISTA
En calidad de supervisora, constaté la implementación de los procedimientos de marcación e identificación de los expedientes contractuales, verificando que las carpetas se encontraran debidamente rotuladas y organizadas para garantizar su trazabilidad, acceso oportuno y adecuada conservación, conforme a los lineamientos de gestión documental de la entidad.
ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL
4. Brindar apoyo a la Administración Municipal cambiando las cajas maltratadas y las carpetas que contienen la documentación expedientes contractuales (extraer las grapas, clips, adhesivos, ganchos de legajo, entre otros de los documentos)
ACTIVIDAD REALIZADA POR EL CONTRATISTA
En calidad de supervisora, inspeccioné las condiciones de conservación física de los expedientes contractuales, verificando la implementación de acciones de mantenimiento documental, el reemplazo oportuno de unidades de conservación deterioradas y la eliminación de materiales que pudieran comprometer la integridad de los documentos, garantizando su preservación y disponibilidad conforme a la

normativa archivistica vigente.
ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL
5. Oficiar a través de la secretaria Administrativa y de Gobierno a las dependencias para complementar la información pendiente en cada uno de los expedientes contractuales de la actual vigencia.
ACTIVIDAD REALIZADA POR EL CONTRATISTA
En calidad de supervisora, verifique el proceso de requerimiento de documentación complementaria a las diferentes dependencias de la Administración Municipal, gestionando la expedición de oficios a través de la Secretaria Administrativa y de Gobierno, con el fin de garantizar que los expedientes contractuales contaran con la totalidad de los documentos exigidos por la normatividad archivística y contractual.
ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL
6 Brindar apoyo registrando correcta y oportunamente los datos de la atención, de consulta y préstamo de los expedientes contractuales que sean prestados a otras dependencias, de acuerdo con los procedimientos implementados para evitar extravíos o inconvenientes en su manejo
ACTIVIDAD REALIZADA POR EL CONTRATISTA
Durante el periodo reportado no se llevó a cabo el registro de la consulta y préstamo de expedientes contractuales, por lo que esta actividad no fue ejecutada.
ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL
7. Brindar apoyo a la Administración Municipal realizando la respectiva digitalización de la documentación de los expedientes contractuales de la vigencia 2024 – 2026, en las etapas Precontractual y Contractual, los cuales deben contener la información general y datos de ubicación
ACTIVIDAD REALIZADA POR EL CONTRATISTA
En calidad de supervisora, Garanticé el control del proceso de conformación de los expedientes electrónicos de las vigencias 2024–2026, validando que la documentación digitalizada cumpliera con los criterios de identificación, organización y disponibilidad definidos por la entidad para su consulta y administración.
ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL
8. Realizar la búsqueda de la documentación contractual que sea requerida por los diferentes entes de control, y que se encuentre en el archivo de gestión de la Oficina de Contratación. de la Administración Municipal, llevando a cabo el proceso de fotocopiado y/o digitalización, para realizar el proceso de entrega al funcionario competente que deba proyectar la respuesta a los mismos.
ACTIVIDAD REALIZADA POR EL CONTRATISTA
En calidad de supervisora, realicé el seguimiento al proceso de atención de solicitudes documentales provenientes de los entes de control, verificando la correcta localización de los expedientes contractuales en el archivo de gestión, su reproducción en medio digital y la remisión oportuna de la información al funcionario competente.
ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL
9. Las demás que sean designadas por el supervisor y que sean de la naturaleza del presente contrato.
ACTIVIDAD REALIZADA POR EL CONTRATISTA
• Para la fecha que comprende este periodo de presentación de informe no fue solicitada ninguna actividad adicional

De lo anteriormente expuesto se logra evidenciar, que EL CONTRATISTA cumplió parcialmente con el alcance del objeto contractual, por lo cual se debe autorizar un pago parcial por las actividades ejecutadas.	
SOPORTES SEGURIDAD SOCIAL:	Planilla de pago a la Seguridad Social del mes de julio - 2026
CONCLUSIÓN:	A la fecha EL CONTRATISTA cumplió con el objeto contractual y en consecuencia se viabiliza el pago por valor de **UN MILLON DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ($ 1.296.000) M/CTE,**

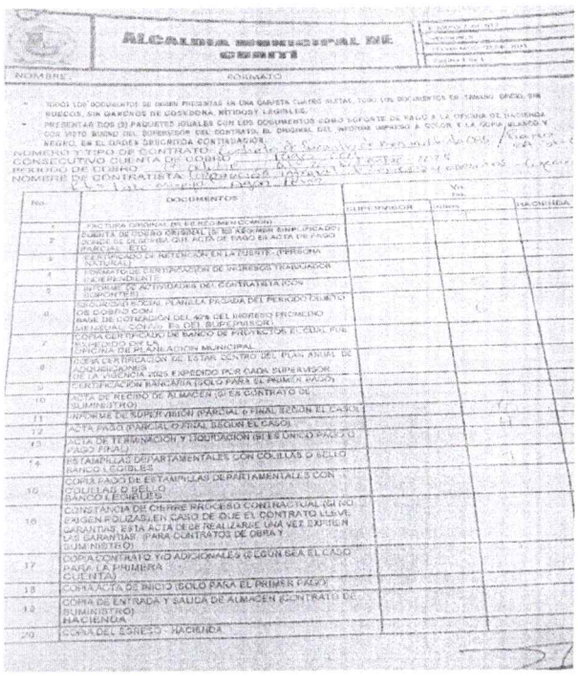
BALANCE FINANCIERO	
VALOR DEL CONTRATO:	NUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS ($ 9.720.000) MCTE
FORMA DE PAGO:	La entidad pagará al contratista el valor del contrato, mediante CINCO (05) PAGOS PARCIALES discriminados así, **UN PRIMER PAGO**, por valor de **UN MILLON DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ($ 1.296.000) M/CTE** pagadero el último día hábil del mes de Julio del 2026, **TRES (03) PAGOS PARCIALES IGUALES, por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL PESOS ($2.430.000) M/CTE**, pagaderos el último día hábil del mes comenzando en Agosto del 2026 y **UN ULTIMO PAGO** a la finalización del contrato por valor de **UN MILLON CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL PESOS ($ 1.134.000) M/CTE**

EVIDENCIA CUMPLIMIENTO	
INFORME DEL CONTRATISTA:	Presenta informe conforme a las actividades suscritas entre el municipio de Curití y el contratista LEIDY VIVIANA SALAZAR GOMEZ con los siguientes soportes: - Cuenta de cobro. - Soportes de pago al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales mes de julio.
Es viable efectuarse el PAGO PARCIAL 1 Por valor de:	**UN MILLON DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ($ 1.296.000) M/CTE,**
RUBRO 1:	2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.00
VALOR 1:	$1.296.000
SUMATORIA VALORES	$1.296.000

En constancia de lo anterior se firma en Curití, Santander a los dos (31) día del mes de julio de 2026.

ANEXOS.
EVIDENCIA FOTOGRÁFICO.

ACTIVIDAD N° 1



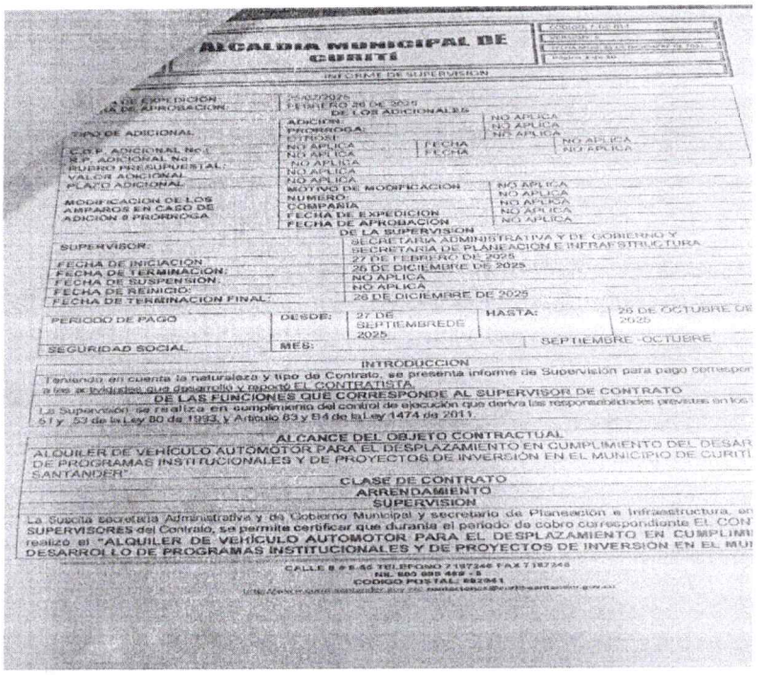
ALCALDIA MUNICIPAL DE CURITÍ

NOMBRE: FORMATO

- TODOS LOS DOCUMENTOS SE DEBEN PRESENTAR EN UNA CARPETA CUATRO OJALES, TODOS LOS DOCUMENTOS EN TAMAÑO OFICIO, SIN HUECOS, SIN GANCHOS DE COSEDORA, NITIDOS Y LEGIBLES.
- PRESENTAR TRES (3) PAQUETES IGUALES CON LOS DOCUMENTOS SOBRE SOPORTE DE PAPEL A LA OFICINA DE HACIENDA CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. EL ORIGINAL DEL INFORME IMPRESO A COLOR Y LA COPIA BLANCO Y NEGRO, EN EL ORDEN DESCRITO CONTABILIDAD.

NUMERO Y TIPO DE CONTRATO:
CONSECUTIVO CUENTA DE COBRO:
PERIODO DE COBRO:
NOMBRE DE CONTRATISTA:

No.	DOCUMENTOS	SUPERVISION	HACIENDA
1	FACTURA ORIGINAL DE EQUIPO COMPU		
2	PLANILLA DE PAGO ORIGINAL DEBIDAMENTE DILIGENCIADA, PAGADO EL DOMINGO QUE ACTA DE PAGO ES ACTA DE PAGO PARCIAL ETC		
3	CERTIFICADO DE RETENCION EN LA FUENTE (PERSONA NATURAL)		
4	CERTIFICADO DE EXENCION DE IMPUESTOS TRABAJADOR (SI PENDIENTE)		
5	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA CON SOPORTES		
6	COPIA PLANILLA PAGADA DEL PERIODO CUENTA DE COBRO CON LIQUIDACION SEGURIDAD SOCIAL (EL 40% DEL INGRESO PROMEDIO BASE DE COTIZACION DEL 12% DEL IBC SUPERVISOR)		
7	COPIA CERTIFICADO DE BANCO DE PROYECTOS E CODIGO BPIN		
8	CERTIFICACION DE LA OFICINA DE PLANEACION MUNICIPAL SUSCRITO POR LA SECRETARIA DE ESTE CENTRO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES		
9	FOTOCOPIA DE LA CEDULA VIGENTE EXPEDIDO POR CADA SUPERVISOR DE LA VIGENCIA		
10	CERTIFICACION BANCARIA (SOLO PARA EL PRIMER PAGO)		
11	ACTA DE RECIBO DE ALMACEN (SI ES CONTRATO DE SUMINISTRO)		
12	INFORME DE SUPERVISION (PARCIAL O FINAL SEGUN EL CASO)		
13	ACTA PAGO (PARCIAL O FINAL SEGUN EL CASO)		
14	ACTA DE TERMINACION Y LIQUIDACION (SI ES UNICO PAGO O PAGO FINAL)		
15	ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES CON COLILLAS O SELLO BANCO LEGIBLES		
16	COPIA PAGO DE ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES CON COLILLAS O SELLO BANCO LEGIBLES		
17	CONSTANCIA DE CIERRE PROCESO CONTRACTUAL (SI NO EXIGEN POLIZAS EN CASO DE QUE EL CONTRATO LLEVE GARANTIAS ESTA ACTA DE DE REALIZARSE UNA VEZ EXPIREN LAS GARANTIAS) (PARA CONTRATOS DE OBRA Y SUMINISTRO)		
18	COPIA CONTRATO Y/O ADICIONALES (SEGUN SEA EL CASO PARA LA PRIMERA CUENTA)		
19	CONTRACTA DE INICIO (SOLO PARA EL PRIMER PAGO)		
20	COPIA DE ENTRADA Y SALIDA DE ALMACEN (CONTRATO DE SUMINISTRO)		
21	COPIA DEL EGRESO - HACIENDA		



ALCALDIA MUNICIPAL DE CURITÍ

INFORME DE SUPERVISION

FECHA DE EXPEDICIÓN: 24/2/2025
FECHA DE APROBACIÓN: FEBRERO 26 DE 2025

TIPO DE ADICIONAL:	DE LOS ADICIONALES		
	ADICION:		NO APLICA
	PRORROGA:		NO APLICA
	OTROSÍ:		NO APLICA
C.D.P. ADICIONAL N°1	NO APLICA	FECHA	NO APLICA
C.D.P. ADICIONAL N°:	NO APLICA	FECHA	NO APLICA
RUBRO PRESUPUESTAL:	NO APLICA		
VALOR ADICIONAL:	NO APLICA		
PLAZO ADICIONAL:	NO APLICA		
	MOTIVO DE MODIFICACION:		NO APLICA
MODIFICACION DE LOS AMPAROS EN CASO DE ADICION O PRORROGA	NUMERO:		NO APLICA
	COMPAÑIA		NO APLICA
	FECHA DE EXPEDICION		NO APLICA
	FECHA DE APROBACIÓN		NO APLICA

DE LA SUPERVISION

SUPERVISOR:	SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO Y SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA
FECHA DE INICIACION:	27 DE FEBRERO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	26 DE DICIEMBRE DE 2025
FECHA DE SUSPENSION:	NO APLICA
FECHA DE REINICIO:	NO APLICA
FECHA DE TERMINACION FINAL:	26 DE DICIEMBRE DE 2025

PERIODO DE PAGO	DESDE:	27 DE SEPTIEMBRE DE 2025	HASTA:	26 DE OCTUBRE DE 2025
SEGURIDAD SOCIAL	MES:	SEPTIEMBRE -OCTUBRE		

INTRODUCCION

Teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de Contrato, se presenta informe de Supervisión para pago correspon
a los productos que garantiza y reporta EL CONTRATISTA.

DE LAS FUNCIONES QUE CORRESPONDE AL SUPERVISOR DE CONTRATO

La Supervisión se realiza en cumplimiento del control de ejecución que deriva las responsabilidades previstas en los
51 y 53 de la Ley 80 de 1993, y Artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

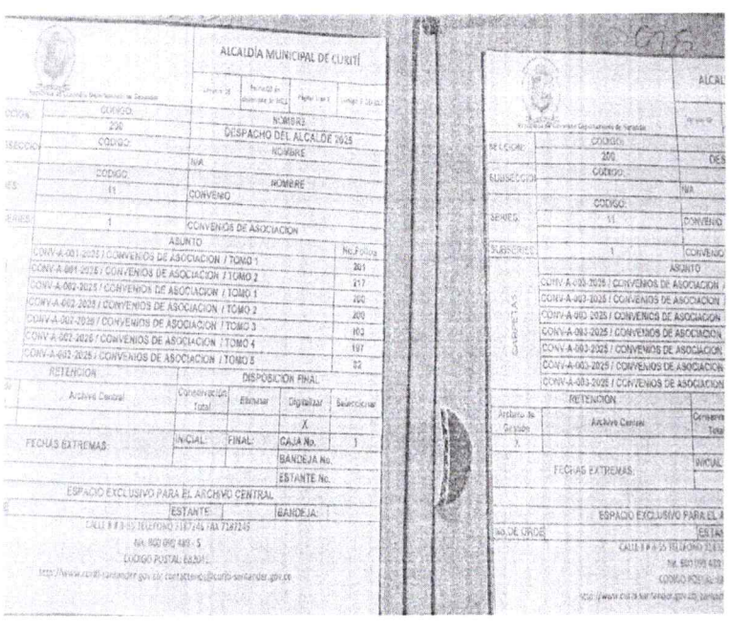
ALQUILER DE VEHÍCULO AUTOMOTOR PARA EL DESPLAZAMIENTO EN CUMPLIMIENTO DEL DESAR
DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL MUNICIPIO DE CURITÍ
SANTANDER"

CLASE DE CONTRATO
ARRENDAMIENTO
SUPERVISION

La Suscita secretaria Administrativa y de Gobierno Municipal y secretario de Planeación e Infraestructura, en
SUPERVISORES del Contrato, se permite certificar que durante el periodo de cobro correspondiente EL CON
realizó el "ALQUILER DE VEHÍCULO AUTOMOTOR PARA EL DESPLAZAMIENTO EN CUMPLIMI
DESARROLLO DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y DE PROYECTOS DE INVERSION EN EL MU

CALLE 8 # 8-55 TELEFONO 7187246 FAX 7187245
Nit. 800 099 489 - 5
CODIGO POSTAL: 682041

ACTIVIDAD 2.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CURITÍ

CODIGO:	220	NOMBRE: DESPACHO DEL ALCALDE 2025
CODIGO:	N/A	NOMBRE
CODIGO:	11	NOMBRE CONVENIO
	1	CONVENIOS DE ASOCIACION

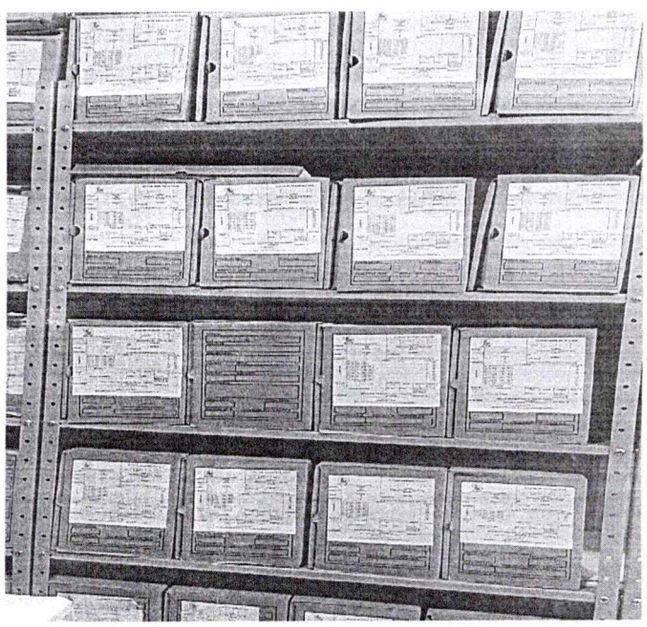
ASUNTO	No. Folios
CONV-A-001-2025 / CONVENIOS DE ASOCIACION / TOMO 1	261
CONV-A-001-2025 / CONVENIOS DE ASOCIACION / TOMO 2	217
CONV-A-002-2025 / CONVENIOS DE ASOCIACION / TOMO 1	200
CONV-A-002-2025 / CONVENIOS DE ASOCIACION / TOMO 2	200
CONV-A-002-2025 / CONVENIOS DE ASOCIACION / TOMO 3	163
CONV-A-002-2025 / CONVENIOS DE ASOCIACION / TOMO 4	197
CONV-A-002-2025 / CONVENIOS DE ASOCIACION / TOMO 5	92

RETENCION		DISPOSICION FINAL		
Archivo Central	Conservación Total	Eliminar	Digitalizar	Seleccionar
			X	
FECHAS EXTREMAS:	INICIAL:	FINAL:	CAJA No.	1
			BANDEJA No.	
			ESTANTE No.	

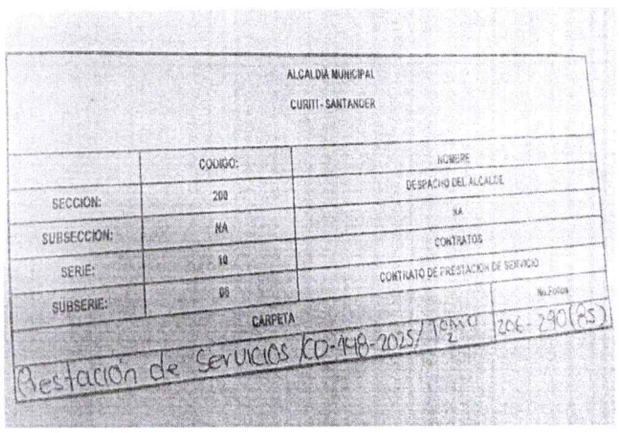
ESPACIO EXCLUSIVO PARA EL ARCHIVO CENTRAL

ESTANTE:	BANDEJA:

CALLE 8 # 8-55 TELEFONO 7187246 FAX 7187245
Nit. 800 099 489 - 5
CODIGO POSTAL: 682041
http://www.curiti-santander.gov.co/ contactenos@curiti-santander.gov.co



ACTIVIDAD N° 3

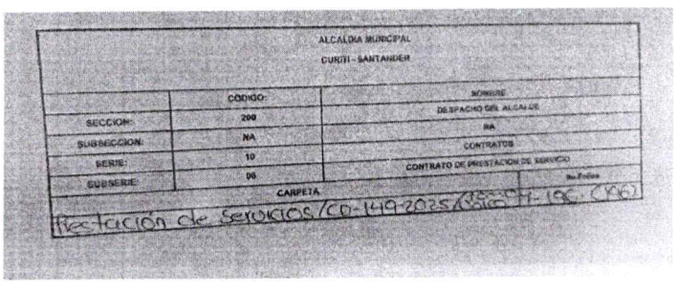


ALCALDIA MUNICIPAL
CURITI - SANTANDER

	CODIGO:	NOMBRE
SECCION:	200	DESPACHO DEL ALCALDE
SUBSECCION:	NA	NA
SERIE:	10	CONTRATOS
SUBSERIE:	06	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO

CARPETA — No. Folios

Prestación de Servicios /CD-148-2025/ Tomo 2 206-390(AS)



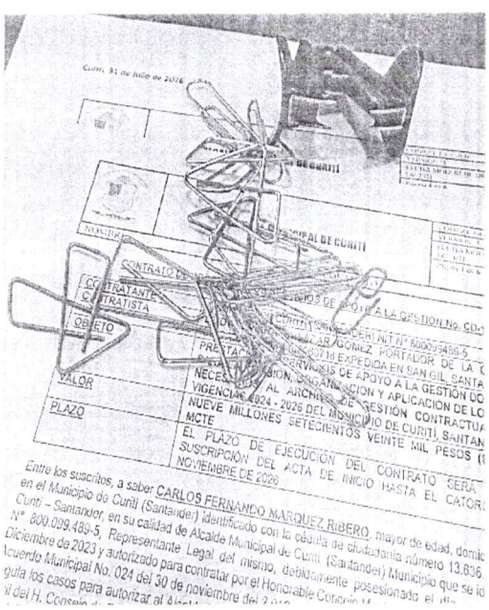
ALCALDIA MUNICIPAL
CURITI - SANTANDER

	CODIGO:	NOMBRE
SECCION:	200	DESPACHO DEL ALCALDE
SUBSECCION:	NA	NA
SERIE:	10	CONTRATOS
SUBSERIE:	06	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO

CARPETA — No. Folios

Prestación de Servicios /CD-149-2025/ Tomo 1 1-196 (196)

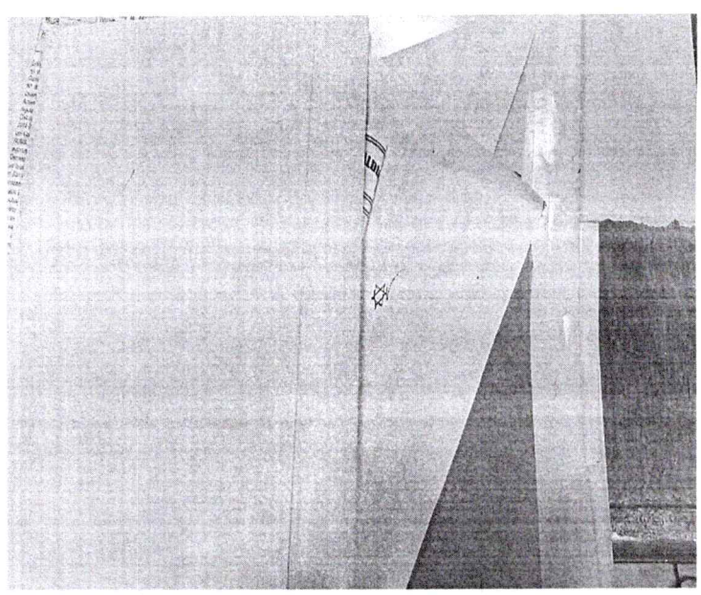
ACTIVIDAD N°4



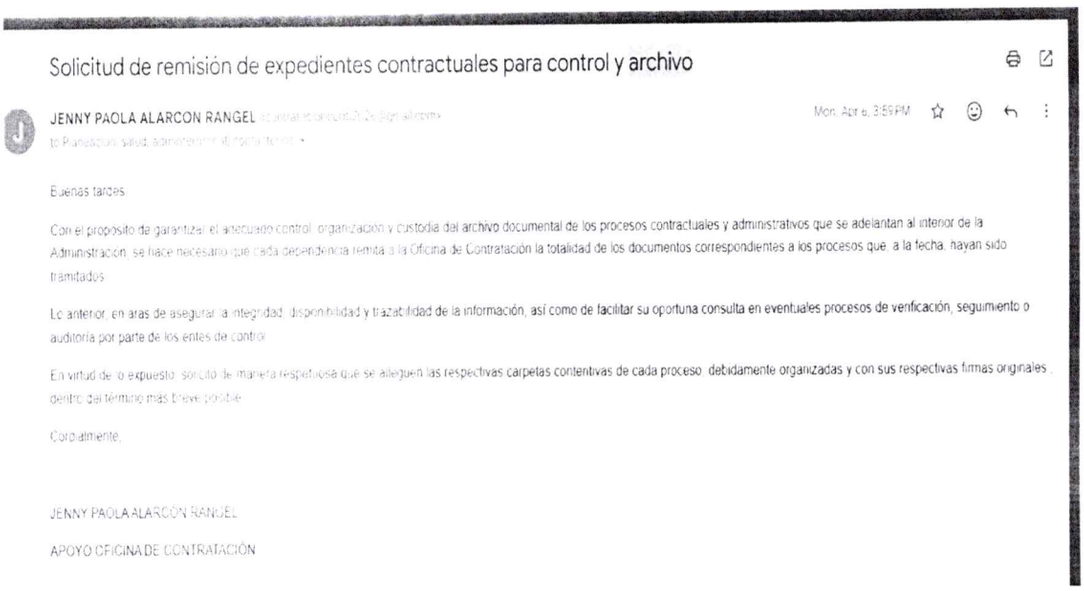
Curití, 31 de Julio de 2025

CONTRATO
CONTRATANTE
CONTRATISTA
OBJETO
VALOR
PLAZO

Entre los suscritos, a saber CARLOS FERNANDO MARQUEZ RIBERO, mayor de edad, domic
en el Municipio de Curití (Santander) identificado con la cédula de ciudadanía número 13.836
Curití – Santander, en su calidad de Alcalde Municipal de Curití (Santander) Municipio que se id
N° 800.099.489-5, Representante Legal del mismo, debidamente posesionado el
Diciembre de 2023 y autorizado para contratar por el Honorable Concejo M
Acuerdo Municipal No. 024 del 30 de noviembre del
guila los casos para autorizar al Alcal
el del H. Consejo



ACTIVIDAD N° 5



Solicitud de remisión de expedientes contractuales para control y archivo

JENNY PAOLA ALARCON RANGEL <jenny.alarcon2012@gmail.com>
to Planeacion, salud, Administrativa, Maria Jose

Mon, Apr 8, 3:59 PM

Buenas tardes

Con el propósito de garantizar el adecuado control, organización y custodia del archivo documental de los procesos contractuales y administrativos que se adelantan al interior de la Administración, se hace necesario que cada dependencia remita a la Oficina de Contratación la totalidad de los documentos correspondientes a los procesos que, a la fecha, hayan sido tramitados.

Lo anterior, en aras de asegurar la integridad, disponibilidad y trazabilidad de la información, así como de facilitar su oportuna consulta en eventuales procesos de verificación, seguimiento o auditoría por parte de los entes de control.

En virtud de lo expuesto, solicito de manera respetuosa que se alleguen las respectivas carpetas contentivas de cada proceso, debidamente organizadas y con sus respectivas firmas originales, dentro del término más breve posible.

Cordialmente,

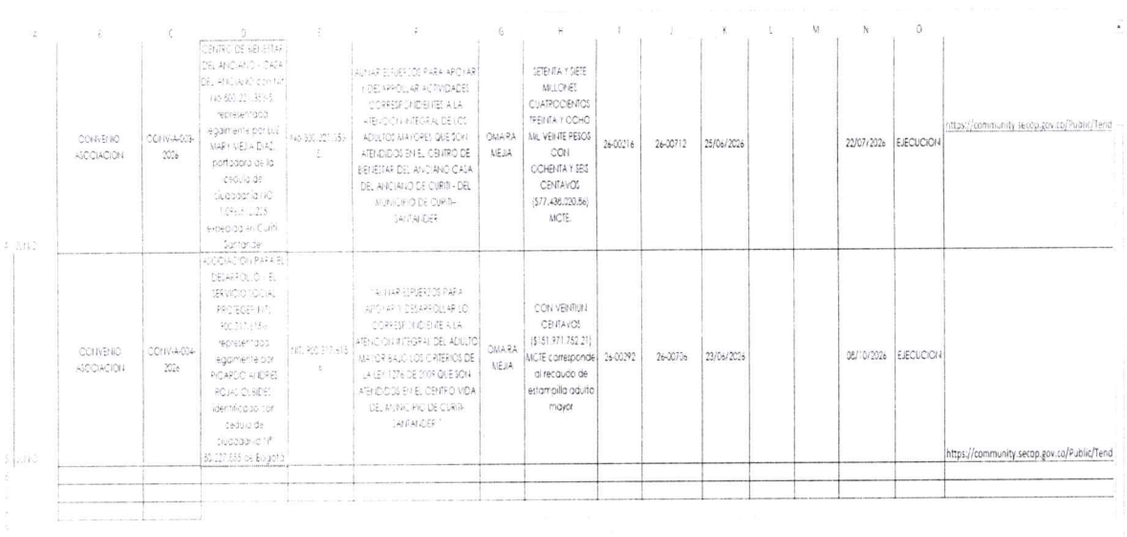
JENNY PAOLA ALARCÓN RANGEL

APOYO OFICINA DE CONTRATACIÓN

ACTIVIDAD N° 6

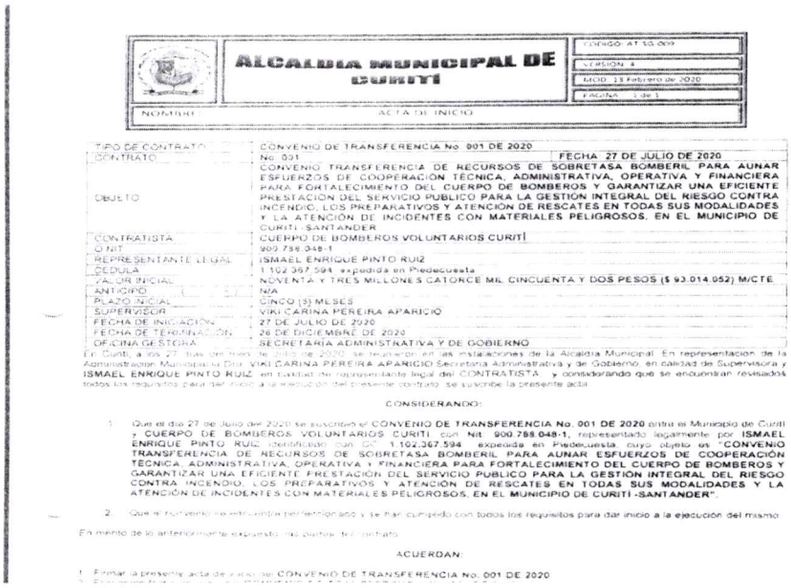
N/A

ACTIVIDAD N° 7



	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	
	CONVENIO ASOCIACION	CONVA-003-2026	CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO - CASA DEL ANCIANO con NIT No 800.221.383-5, representado legalmente por LUZ MARY VEJA DIAZ, portadora de la cedula de ciudadanía No 1094241225 expedida en Curití, Santander	No 800.221.383-5	ALUNAR ESFUERZOS PARA APOYAR Y DESARROLLAR ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LA ATENCION INTEGRAL DE LOS ADULTOS MAYORES QUE SON ATENDIDOS EN EL CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO CASA DEL ANCIANO DE CURITI - DEL MUNICIPIO DE CURITI- SANTANDER	OMAIRA MEJIA	SETENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL VEINTE PESOS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS ($77.438.020,86) MCTE.	26-00216	26-00712	25/06/2026			22/07/2026	EJECUCION	https://community.secop.gov.co/Public/Tend
	CONVENIO ASOCIACION	CONVA-004-2026	ASOCIACION PARA EL DESARROLLO EL SERVICIO SOCIAL PROTEGER NIT: 900.317.165-9 representado legalmente por PICAPIO ANDRES ROJAS OLIVERES identificado por cedula de ciudadanía N° 90.227.555 de Bucaramanga	NIT: 900.317.165-9	ALUNAR ESFUERZOS PARA APOYAR Y DESARROLLAR LO CORRESPONDIENTE A LA ATENCION INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR BAJO LOS CRITERIOS DE LA LEY 1276 DE 2009 QUE SON ATENDIDOS EN EL CENTRO VIDA DEL ADULTO MAYOR DE CURITI- SANTANDER	OMAIRA MEJIA	CON VEINTIUN CENTAVOS ($151.977.752,21) MCTE corresponde al recaudo de estampilla adulto mayor	26-00292	26-00736	23/06/2026			06/10/2026	EJECUCION	https://community.secop.gov.co/Public/Tend

ACTIVIDAD N° 8



	ALCALDIA MUNICIPAL DE CURITÍ	CODIGO: AT-SS-009
		VERSION: 4
		MOD: 13 Febrero de 2020
		PAGINA: 1 de 1
NOMBRE:	ACTA DE INICIO	

TIPO DE CONTRATO	CONVENIO DE TRANSFERENCIA No. 001 DE 2020
CONTRATO	No. 001 FECHA: 27 DE JULIO DE 2020
OBJETO	CONVENIO TRANSFERENCIA DE RECURSOS DE SOBRETASA BOMBERIL PARA AUNAR ESFUERZOS DE COOPERACION TECNICA, ADMINISTRATIVA, OPERATIVA Y FINANCIERA PARA FORTALECIMIENTO DEL CUERPO DE BOMBEROS Y GARANTIZAR UNA EFICIENTE PRESTACION DEL SERVICIO PUBLICO PARA LA GESTION INTEGRAL DEL RIESGO CONTRA INCENDIO, LOS PREPARATIVOS Y ATENCIÓN DE RESCATES EN TODAS SUS MODALIDADES Y LA ATENCIÓN DE INCIDENTES CON MATERIALES PELIGROSOS. EN EL MUNICIPIO DE CURITI- SANTANDER
CONTRATISTA	CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS CURITÍ
O NIT	900.788.048-1
REPRESENTANTE LEGAL	ISMAEL ENRIQUE PINTO RUIZ
CEDULA	1.102.367.594 expedida en Piedecuesta
VALOR INICIAL	NOVENTA Y TRES MILLONES CATORCE MIL CINCUENTA Y DOS PESOS ($ 93.014.052) M/CTE.
ANTICIPO	N/A
PLAZO INICIAL	CINCO (5) MESES
SUPERVIZOR	VIKI CARINA PEREIRA APARICIO
FECHA DE INICIACIÓN	27 DE JULIO DE 2020
FECHA DE TERMINACIÓN	26 DE DICIEMBRE DE 2020
OFICINA GESTORA	SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO

En Curití, a los 27 días del mes de Julio de 2020, se reunieron en las instalaciones de la Alcaldía Municipal, En representación de la Administración Municipal la Dra. VIKI CARINA PEREIRA APARICIO Secretaria Administrativa y de Gobierno, en calidad de Supervisora y ISMAEL ENRIQUE PINTO RUIZ, en calidad de representante legal del CONTRATISTA, y considerando que se encuentran revisados todos los requisitos para dar inicio a la ejecución del presente contrato, se suscribe la presente acta

CONSIDERANDO:

1. Que el día 27 de Julio del 2020 se suscribió el **CONVENIO DE TRANSFERENCIA No. 001 DE 2020** entre el Municipio de Curití y **CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS CURITÍ** con **Nit. 900.788.048-1**, representado legalmente por **ISMAEL ENRIQUE PINTO RUIZ**, identificado con CC. 1.102.367.594 expedida en Piedecuesta, cuyo objeto es "**CONVENIO TRANSFERENCIA DE RECURSOS DE SOBRETASA BOMBERIL PARA AUNAR ESFUERZOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, OPERATIVA Y FINANCIERA PARA FORTALECIMIENTO DEL CUERPO DE BOMBEROS Y GARANTIZAR UNA EFICIENTE PRESTACIÓN DEL SERVICIO PUBLICO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO CONTRA INCENDIO, LOS PREPARATIVOS Y ATENCIÓN DE RESCATES EN TODAS SUS MODALIDADES Y LA ATENCIÓN DE INCIDENTES CON MATERIALES PELIGROSOS. EN EL MUNICIPIO DE CURITI -SANTANDER**".
2. Que el convenio se encuentra perfeccionado y se han cumplido con todos los requisitos para dar inicio a la ejecución del mismo

En mérito de lo anteriormente expuesto, las partes del contrato

ACUERDAN:

1. Firmar la presente acta de inicio del CONVENIO DE TRANSFERENCIA No. 001 DE 2020

EL SUPERVISOR

MARIA TERESA ORTIZ MOLINA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO
SUPERVISORA