SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICC
ACTA DE INICIO RELACION CONTRACTUAL

TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	
NUMERO DE CONTRATO	664 DE 2026	
CONTRATISTA	JULIANA SERNA GONZALEZ	
CEDULA O NIT	1.034.988.182	
SUPERVISOR	ALBA LUCÍA LONDOÑO VALENCIA	
CARGO	SECRETARIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO	
CEDULA	21.954.406	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES EN TODO RELACIONADO CON GENERACIÓN DE CONTENIDO, DIFUSIÓN EFECTIVA Y REGISTRO AUDIOVISUAL.	
VALOR	$11.120.000	
PLAZO	A partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.	
FECHA INICIO	10 SEPTIEMBRE 2026	
IMPUESTOS		Publicación
COMPROBANTE N°		
POLIZA		Aprobada Si No

Los pagos del presente contrato serán cubiertos con cargo a:

RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.008.450203411
DESCRIPCION DEL RUBRO	4118. Servicios de implementación de Sistemas de Gestión (Comunicaciones).
DISPONIBILIDAD PPTAL N°	855 de 2026
COMPROMISO PPTAL N°	2497 del 09 septiembre 2026

ALBA LUCÍA LONDOÑO VALENCIA
Supervisor

Juliana Serna Gonzalez
JULIANA SERNA GONZALEZ
Contratista

ELABORO: Natalia Bedoya O.
REVISÓ: Alba Lucía Londoño V.
APROBO: Alba Lucía Londoño V.
Fecha: septiembre 2026

ALCALDÍA DE El Retiro

MUNICIPIO DE EL RETIRO

VIGENTE

1040181594

COMPROMISO NÚMERO : 2497

Fecha de Impresión: 09-Sep-2026 **Fecha del Compromiso:** 09/09/2026 14:27:12

Contrato	Proveedor/Contratista		Valor
664-2026	1034988182	JULIANA SERNA GONZALEZ	11,120,000.00

Tipo Compromiso: COMPROMISO GENERAL

DESCRIPCIÓN: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES, EN TODO LO RELACIONADO CON GENERACIÓN DE CONTENIDO, DIFUSIÓN EFECTIVA Y REGISTRO AUDIOVISUAL.

1040181594

FORMA DE PAGO

Cuota	Fecha	Valor a Pagar	Valor Pagado
1	09/09/2026 14:27:12	11,120,000.00	0.00

CODIGOS PRESUPUESTALES

C.D.P	Fondo	Depend	Código	Descripción	Vlr Reservado
855	101	01	2.3.2.02.02.008.45020341	4118.Servicio de Implementación Sistemas de Gestión(Comunicac	11,120,000.00

Total: **11,120,000.00**

MARIA CRISTINA ARANGO ZAPATA
(APROBO) SECRETARIA DE HACIENDA Y DESARROLLO FRO

SANDRA MARIA YEPES CORTES
(REVISO) DIRECTORA PRESUPUESTA Y CONTABLE

KARLA MELISA BEDOYA CHACON
(ELABORO) ASESORA PRESUPUESTAL Y CONTABLE

NINGUNO . .

Medellín, 09 de september de 2026

LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.

CERTIFICA:

Que JULIANA SERNA GONZALEZ identificado(a) con cédula de ciudadanía 1034988182 registra en nuestra base de datos como trabajador(a) independiente.

A continuación se relacionan los datos de la afiliación:

Fecha inicio cobertura: 10/09/2026 **Fecha fin cobertura:** 31/12/2026

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

MUNICIPIO EL RETIRO N890983674

ACTIVIDAD ECONÓMICA:
1841201 - ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES

CLASE DE RIESGO: 1 **PORCENTAJE DE COTIZACIÓN:** 0.522%

CENTRO DE TRABAJO: 0000000006 - INDEPENDIENTES

CLASE: 3 **PORCENTAJE:** 2.436% **TIPO COTIZANTE:** INDEPENDIENTE CON CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUPERIOR A UN MES

ACTIVIDAD ECONÓMICA CENTRO DE TRABAJO:
3990001 - ACTIVIDADES DE ORGANIZACIONES Y ENTIDADES EXTRATERRITORIALES, INCLUYE ACTIVIDADES DE ORGANIZACIONES INTERNACIONALES O SUPRANACIONALES, COMO LAS NACIONES UNIDAS Y SUS ORGANISMOS ESPECIALIZADOS, ÓRGANOS REGIONALES, ETC , EL FONDO MONETARIO INTERNACIONAL, EL BANCO MUNDIAL, ORGANISMOS HUMANITARIOS COMO LA CRUZ ROJA INTERNACIONAL Y ÓRGANOS U ORGANIZACIONES DE AMÉRICA LATINA, LA ORGANIZACIÓN DE COOPERACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICOS, LA ORGANIZACIÓN DE PAÍSES EXPORTADORES DE PETRÓLEO, LA COMUNIDAD EUROPEA Y ÓRGANOS U ORGANIZACIONES DE AMÉRICA LATINA, ENTRE OTROS; ACTIVIDADES DE MISIONES DIPLOMÁTICAS, EMBAJADAS Y CUERPOS CONSULARES

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

ACTIVIDAD ECONÓMICA:
3990001 - ACTIVIDADES DE ORGANIZACIONES Y ENTIDADES EXTRATERRITORIALES, INCLUYE ACTIVIDADES DE ORGANIZACIONES INTERNACIONALES O SUPRANACIONALES, COMO LAS NACIONES UNIDAS Y SUS ORGANISMOS ESPECIALIZADOS, ÓRGANOS REGIONALES, ETC , EL FONDO MONETARIO INTERNACIONAL, EL BANCO MUNDIAL, ORGANISMOS HUMANITARIOS COMO LA CRUZ ROJA INTERNACIONAL Y ÓRGANOS U ORGANIZACIONES DE AMÉRICA LATINA, LA ORGANIZACIÓN DE COOPERACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICOS, LA ORGANIZACIÓN DE PAÍSES EXPORTADORES DE PETRÓLEO, LA COMUNIDAD EUROPEA Y ÓRGANOS U ORGANIZACIONES DE AMÉRICA LATINA, ENTRE OTROS; ACTIVIDADES DE MISIONES DIPLOMÁTICAS, EMBAJADAS Y CUERPOS CONSULARES

CODIGO DE ACTIVIDAD: 3990001

CLASE DE RIESGO: 3 **PORCENTAJE DE COTIZACIÓN:** 2.436%

Su pago lo debe realizar con riesgo null (null %), teniendo en cuenta lo siguiente:

Artículo 11, Decreto 723 de 2013: Cotización y Pago: La cotización se realizará teniendo en cuenta el mayor riesgo entre:

1. ***La clase de riesgo del centro de trabajo de la entidad o institución.***
2. ***El propio de la actividad ejecutada por el contratista.***

Parágrafo 1: Cuando las entidades o instituciones no tengan centros de trabajo se tomará la actividad principal o institución.

null

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Dirección de Aseguramiento Seguros Obligatorios

Este certificado tiene validez para efectos de afiliación del trabajador a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A así como para su desafiliación
Importante: La información contenida en este certificado puede ser validada en cualquier momento por SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A

Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos el: 09/09/2026 12:10 PM

Dirección IP: 177.253.133.235, 198.143.52.10, 172.16.42.57

ALCALDÍA DE
El Retiro

SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO
DELEGACIÓN DE SUPERVISIÓN

FECHA: 10 DE SEPTIEMBRE DE 2026

ASUNTO: DELEGACIÓN DE SUPERVISIÓN.

CONTRATANTE Municipio de El Retiro, NIT 890.983.674-0 Representado por ALBA LUCÍA LONDOÑO VALENCIA C.C. 21.954.406, Secretaria De Gestión y Desarrollo Estratégico.

CONTRATISTA: JULIANA SERNA GONZALEZ C.C. 1.034.988.182

CONTRATO: No. 664 DE 2026

OBJETO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES EN TODO RELACIONADO CON GENERACIÓN DE CONTENIDO, DIFUSIÓN EFECTIVA Y REGISTRO AUDIOVISUAL.

DELEGATARIO: ALBA LUCÍA LONDOÑO VALENCIA C.C. 21.954.406

CARGO: SECRETARIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO

TERMINO DE LA SUPERVISIÓN: Desde la fecha de inicio contractual y hasta su liquidación.

El supervisor o interventor, además de las obligaciones establecidas en la ley 80 de 1993, en la ley 1474 de 2011, en el texto contractual y en las demás normas vigentes deberá:

1. Dar cumplimiento al Manual de Interventoría y/o supervisión adoptado por el municipio mediante acto administrativo.
2. Gestionar lo relacionado con otrosí, prorrogas o adiciones
3. Aprobar las pólizas que garantizan el contrato, incluyendo la póliza de estabilidad de la obra, la cual se constituye una vez se ha recibido la obra a entera satisfacción
4. Anexar al contrato el comprobante de pago de las estampillas y demás impuestos a que haya lugar.
5. Verificar todos los documentos relacionados en la lista de chequeo de los procesos de contratación, los cuales deben reposar en la respectiva carpeta contractual.
6. Solicitar al contratista el informe detallado de las actividades realizadas correspondiente a la fecha de pago, incluyendo bitácora para los casos en que aplica (OO.PP.)
7. Verificar que el contratista acredite el pago al Sistema de Seguridad Social correspondiente al periodo que está certificando y además que cumpla con el ingreso base de cotización referente al 40% del valor del contrato, para persona natural.
8. En caso de ser persona jurídica verificar lo antes descrito del personal a cargo y anexar el pago de parafiscales.

9. Solicitar a la Secretaría de Hacienda las órdenes de pago y comprobantes de egreso de los pagos realizados al contratista y anexarlos a la respectiva carpeta del proceso contractual.

10. Anexar a la carpeta contractual los comprobantes de altas y bajas de los bienes objeto de contrato de compra o suministros

11. Elaborar con el último pago acta de liquidación con la firma de todos los que intervienen y archivarla en la respectiva carpeta contractual.

12. Rendir a la plataforma de GESTIÓN TRANSPARENTE DE LA CONTRALORÍA y al SECOP, el acta de liquidación, dentro de los 3 días siguientes a su elaboración.

ALBA LUCÍA LONDOÑO VALENCIA
Secretaria De Gestión y Desarrollo Estratégico.
Supervisor

ELABORO: Natalia Bedoya O.
REVISÓ: Alba Lucía Londoño V.
APROBO: Alba Lucía Londoño V.
Fecha: septiembre 2026