LISTA DE CHEQUEO **DATOS GENERALES DEL CONTRATO**	
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACION DIRECTA - PRESTACION DE SERVICIOS	**No 215-2026**
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS CULTURALES Y EN EL MARCO DE PROYECTO DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ACCESO A PROCESOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE FREDONIA PARA EL SEGUNDO SEMESTRE 2026.	
VALOR: dieciocho millones ochocientos mil pesos m/l ($18.800.000)	**PLAZO.** Desde el acta de inicio hasta el 30/12/2026
CONTRATISTA: Isabel Cristina Mejia De Arango	**DEPENDENCIA:** Secretaria de Bienestar Social
IDENTIFICACIÓN: 21737896	**FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO:** 10/09/2026
NOTA: Esta lista es una guía para verificar los documentos mínimos requeridos en el proceso de contratación, se recuerda que el orden de los documentos al interior del expediente debe ser cronológico, es decir, por fechas. Art 4.3.1.8. Acuerdo 001 de 2024.	

LISTA DE DOCUMENTOS PREVIOS	**SI**	**NO**	**N/A**	**FOLIO**
Certificado de disponibilidad presupuestal.				
Certificado de Banco de Programas y Proyectos de Inversión				
Estudios previos.				
Constancia de no tener personal que desempeñe el servicio.				
LISTA DE DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA	**SI**	**NO**	**N/A**	**FOLIO**
Propuesta de trabajo. (Donde se incluya la justificación del servicio a ejecutar, actividades específicas, propuesta económica y plazo).				
Diligenciamiento en SIGEP II de formato único de hoja de vida. (Departamento Administrativo de la Función Pública, aplica personas jurídicas y naturales).				
Copia de la cédula.				
Acreditar que tiene definida su situación militar.				
Certificado de existencia y representación legal no mayor a 30 días. (Persona jurídica).				
Registro único tributario - RUT.				
Diligenciamiento en SIGEP II, de la Declaración de Bienes y rentas y conflicto de intereses (ley 2013/2019)				
Certificado de antecedentes disciplinarios con una vigencia no mayor a 30 días.				
Certificado de antecedentes fiscales con una vigencia no mayor a 30 días.				
Certificado de antecedentes judiciales con una vigencia no mayor a 30 días.				
Certificado de medidas correctivas R.N.M.C con una vigencia no mayor a 30 días.				

Certificado REDAM. (Registro de deudores alimentarios morosos) con una vigencia no mayor a 3 meses				
Certificado de inhabilidades por delitos sexuales con una vigencia no mayor a 30 días.				
Carta de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la constitución o la ley para suscribir el contrato.				
Certificados académicos que acrediten la idoneidad para cumplir con el objeto contractual.				
Certificados de experiencia laboral.				
Examen médico ocupacional con una vigencia no mayor a 3 años				
Constancia de pago al sistema general de seguridad social. (Pensión, salud y riesgos).				
Certificado de paz y salvo con el pago de aportes a la seguridad social y parafiscal (Persona jurídica).				
Certificado bancario.				
Verificación de Inscripción en SECOP II				
LISTA DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES	**SI**	**NO**	**N/A**	**FOLIO**
Certificado de cumplimiento de requisitos de Ley 190 de 1995.				
Certificado de Cumplimiento de Art. 3.2.7.5 Decreto Nacional 1273 de 2018				
Certificado de idoneidad y experiencia.				
Contrato.				
Acta de designación de supervisión.				
Certificado de registro presupuestal (CRP)				
Certificado Afiliación ARL por parte de la entidad.				
Garantías				
Acta de Aprobación de Garantías				
Acta de inicio.				
Otrosí o modificaciones al contrato.				
Acta de Terminación				
Acta de liquidación.				

Fecha Elaboración: _____

Firmas:

_____ Coordinador oficina de contratación

_____ Funcionario responsable manejo expediente

Original

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP Nº 00631

Fecha de Expedición: 03/09/2026

Nit ò Cedula:	890.980.848
Beneficiario:	MUNICIPIO DE FREDONIA
Cuenta bancaria:	BANCOLOMBIA CORRIENTE 31340904803 DAVIVIENDA CORRIENTE 396169999770

En el presupuesto de Rentas y Gastos para la vigencia 2026 del MUNICIPIO DE FREDONIA, Existe la Disponibilidad Presupuestal para respaldar la adquisición de los servicios, Compras, Contratos, Licitaciones y Otros Gastos, que a continuación se detallan en los rubros Presupuestales.El presente Certificado de Disponibilidad Presupuestal para Adquirir Compromisos se emite con base en la solicitud presentada por el Secretario (a) de Despacho, previa autorización del Ordenador del Gasto, la cual se presume veraz y quien, ante cualquier inconsistencia en la misma, debe responder ante los organismos de control del Estado, por cualquier inexactitud o falsedad en la información que pueda ocasionar un detrimento patrimonial de los recursos del Estado o un perjuicio a la comunidad:

Rubro		Descripción	Valor Rubro
2.3.2.02.02.009	**SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES**		**18.800.000,00**
CCPET01 - CPC V2.1 AC	91124	Servicios de la administración pública relacionados con la recreación, la cultura y la religión	18.800.000,00
CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA	16.0	ENTIDADES TERRITORIALES - ADMINISTRACION CENTRAL	18.800.000,00
CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN	1.2.4.3.04	SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6	18.800.000,00
CCPET81 - PRODUCTO DE INVERSIÓN	3301122	Servicio de fomento para el acceso de la oferta cultural CULTURA promocion y acceso efectivo a procesos culturales y artisticos	18.800.000,00
CCPET83 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS	C	Con Situación de Fondos	18.800.000,00
CCPET85 - INDICADOR DE INVERSIÓN	330112200	Personas beneficiadas	18.800.000,00
CCPET84 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA	120501	Ingresos sin destinación especifica	18.800.000,00
CCPET03 - CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO DE LA INVERSIÓN PÚBLICA	202500000004095	Desarrollo De Estrategias De Promoción Y Acceso A Procesos Artísticos Y Culturales En El Municipio De Fredonia	18.800.000,00
CCPET80 - LÍNEA ESTRATÉGICA	LE1.4.1	Programa 1.4.1 Fortalecimiento de la cultura y el patrimonio	18.800.000,00

Valor en letras:

DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Objeto de la disponibilidad

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS CULTURALES Y EN EL MARCO DE PROYECTO "DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ACCESO A PROCESOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE FREDONIA" PARA EL SEGUNDO SEMESTRE.

MATRIZ DE RIESGOS-CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

												Impacto después del tratamiento								MONITOREO Y REVISIÓN	
No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO/CONTROLES	PROBABILIDAD	IMPACTO	Valoración del riesgo	CATEGORÍA	AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD
1	General	Externo	Selección	Riesgo Operacional	Colusión entre contratistas en perjuicio del municipio	Afectación al patrimonio público estatal e incursión en conductas presuntamente corruptas	1	4	5	Riesgo Medio	Contratista	Verificación de soportes hoja de vida y referencias de experiencia laboral. Atención oportuna de las denuncias formuladas en contra del contratista.	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Supervisor	Entre la presentación de la oferta	Ejecución y terminación contractual	Verificación de soportes hoja de vida y referencias de experiencia en ejecución de contratos relacionados.	Previamente a la suscripción del contrato.
2	General	Interno	Contratación	Riesgo Operacional	Incumplimiento o tardanza en la publicación del contrato en el SECOP.	Afectación al principio de transparencia y publicidad contractual.	2	1	3	Riesgo Bajo	Municipio	Seguimiento de las publicaciones contractuales realizadas en el SECOP.	1	1	2	Riesgo Bajo	NO	Contratación	Entre la suscripción del documento contractual	1 semana después de la suscripción del documento contractual.	Verificación en el SECOP de las publicaciones contractuales.	Mensual
3	General	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Incumplimiento del contrato por circunstancias atribuibles exclusivamente al contratista.	Declaratoria de caducidad del contrato y/o imposición de multa y/o liquidación unilateral del contrato.	2	5	7	Riesgo Alto	Contratista	Adecuada supervisión contractual	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Supervisor	En la ejecución contractual	Antes de la terminación del contrato.	Presentación oportuna de informes de actividades realizadas y de productos entregables.	Mensual

4	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato.	2	2	4	Bajo	Administración-Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes.	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente
5			Contratación	riesgo operacional	La no atención, suspensión o retraso de la ejecución del contrato estrategia a causa de fuerza mayor o caso fortuito (temblores, inundaciones, lluvias, sequias, deslizamientos, entre otros)	Obstruye la ejecución del contrato, generando retraso ene l cumplimiento de la eficiencia, oportunidad y efectividad en las actividades de la dependencia de la secretaria de bienestar social	2	5	7	Riesgo Alto	Contratista - administración	Seguimiento permanente	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Supervisor	En la ejecución contractual	Antes de la terminación del contrato.	Seguimiento a actividades, reprogramación de común acuerdo si es necesario	Mensual

ESTUDIOS PREVIOS
PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS CULTURALES Y EN EL MARCO DE PROYECTO DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ACCESO A PROCESOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE FREDONIA PARA EL SEGUNDO SEMESTRE 2026.

CLASE DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

PRESUPUESTO OFICIAL: DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L $18.800.000

MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA, LITERAL h) LEY 1150 DE 2007, Y ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 DEL DECRETO 1082 DE 2015

FECHA ELABORACIÓN: SEPTIEMBRE 07 DE 2026

CONSIDERACIONES PREVIAS.

De conformidad en lo dispuesto en los numerales 7 y 11 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, el Municipio de Fredonia, procede a efectuar los estudios previos en los cuales se analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL CONTRATO

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 y demás normas concordantes las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar servicios, obra o labor.

Los municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento al principio de eficacia, así mismo deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir, de manera adecuada, las funciones y servicios a su cargo, aplicando el principio de eficiencia.

La Constitución Política prevé, en el artículo 2°, como fines del Estado: "(...) *servir a la comunidad, **promover la prosperidad general** y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes en ella consagrados; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación* (...)".

Así mismo el artículo 209 de la Constitución Política prescribe 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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley". $Zrnjbh7*

Seguidamente, el artículo 311 de la Carta Política Colombiana establece que al Municipio de Fredonia, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde "**(...)** *prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes* (...)", concordante con el numeral 1° del literal d), del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, que establece como una de las funciones del Alcalde, en relación con la administración municipal, la de "(...) *Dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de sus funciones y de la prestación de los servicios a su cargo*(...)"

Ya que el municipio de Fredonia se encuentra en la subregión del suroeste antioqueño, la cual posee una gran diversidad cultural y que se cuenta con una variedad de expresiones artísticas, las cuales fueron enmarcadas en el plan de desarrollo "**POR AMOR A FREDONIA 2023 – 2027**" Sector **CULTURA Y PATRIMONIO**, en la línea **I. BIENESTAR Y COHESION SOCIAL** y de forma específica en el programa **1.4.1. FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA Y EL PATRIMONIO** (Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos. Gestión, protección y salvaguardia del patrimonio cultural colombiano) en el municipio y para su ejecución se debe contar con un gestor cultural que dinamice las políticas culturales y artísticas de la mencionada línea de desarrollo municipal, para la gestión y puesta en marcha de programas y proyectos que apoyen los procesos en las diferentes categorías y todas las actividades que impulse la casa de la cultura. Es obligación del Estado impulsar y estimular los procesos, proyectos y actividades culturales en un marco de reconocimiento y respeto por la diversidad y variedad cultural de la Nación.

La comunidad en general tiene derecho a la recreación, a la participación en la vida cultural y en las artes, permitiendo que gocen de espacios óptimos de descanso, esparcimiento y demás actividades propias de su ciclo vital. Por tanto, desde la Casa de la Cultura Julio César García se proyectarán procesos formativos en arte, cultura y patrimonio, fortaleciendo además las actividades pedagógicas desde la biblioteca.
Conocedores de los procesos culturales que se venían adelantando en nuestro municipio con todo lo relacionado a las diferentes manifestaciones artísticas y culturales, dirigidas y orientadas desde la Casa de la Cultura (como la música, la danza, los grupos de juventudes, literatura, artes plásticas, biblioteca y manualidades), se desea fortalecer y mejorar muchas de estas actividades, las cuales posibilitan la participación activa y masiva de quienes encuentran en estas un espacio donde potencializar sus talentos y expresiones artísticas.
El municipio de Fredonia tiene establecido el recaudo de la estampilla procultura con el fin de fortalecer los procesos culturales y patrimoniales. Los programas culturales a la fecha se encuentran adscritos a la Secretaría de Bienestar Social, siendo estos una oportunidad para fortalecer el desarrollo humano y social en el municipio. La Secretaría de Bienestar Social, por el número de programas y proyectos adscritos, requiere de la contratación de un gestor cultural para el direccionamiento de los programas culturales generados desde la Casa de la Cultura Julio César García, con experiencia en liderazgo de equipos de trabajo, lo que permitirá mayor eficiencia y eficacia en la prestación de servicios culturales a la población fredonita.

Para dar cumplimiento al proyecto el contratista deberá realizar y cumplir con los siguientes objetivos:

1.1. OBJETIVOS DEL CONTRATO:

- Fortalecer el equipo técnico de la Casa de la Cultura, las diversas actividades, programas y procesos que se implementen para la formación de las personas que hacen uso de los espacios.

- Formular y ejecutar planes y proyectos a nivel departamental y nacional que faciliten la cofinanciación y desarrollo de actividades de promoción cultural a nivel local.

- Ejecutar eventos y actividades para estimular en la comunidad la participación, la integración y la implementación de procesos formativos en lo relacionado con la actividad cultural, el reconocimiento del patrimonio y la utilización del tiempo libre.

- Generar estrategias que permitan la difusión y la participación de la comunidad en los diversos eventos de capacitación, formación y puesta en escena de los procesos culturales.

- Implementar los programas y proyectos estipulados en el plan de desarrollo municipal en el sector cultural.

1.2. PLAN DESARROLLO MUNICIPAL, PROYECTO Y CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027 "Por Amor a Fredonia"		
Orden Jerárquico	**Numeral**	**Nombre**
Componente:	II	Componente estratégico del plan de desarrollo
Línea:	I	Bienestar y cohesión social
Sector:	1.4	Cultura y patrimonio
Programa:	1.4.1	Fortalecimiento de la cultura y el patrimonio
Código de Proyecto	202500000004095	DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE PROMOCION Y ACCESO A PROCESOS ARTISTICOS Y CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE FREDONIA.
Clasificador UNSPSC	80111600	Servicios de personal temporal

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS OBLIGACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS CULTURALES Y EN EL MARCO DE PROYECTO "DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ACCESO A PROCESOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE FREDONIA" PARA EL SEGUNDO SEMESTRE 2026.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

3.1. OBLIGACIONES GENERALES: En cumplimiento el objeto contractual, el contratista debe

1. Cumplir con el objeto del contrato y con cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo en el alcance, la justificación, la propuesta y en los productos ofrecidos.
2. Programar con plena autonomía la ejecución de las actividades vinculadas con el contrato, sin que se perturbe la adecuada y óptima prestación del servicio
3. Presentar al supervisor constancia de pago mensual de aportes al Sistema De Seguridad Social En Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, de acuerdo al formato establecido para el personal Contratista y adjuntar la Planilla de Seguridad Social, donde se identifique el IBC del mes cotizado y la acreditación del pago de los Aportes correspondientes a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales y Pensiones, en cumplimiento de los pagos de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 del Art. 2 de la Ley 828 de 2003 y del Art. 23 de la Ley 1150 de 2007

4. Presentar informes requeridos para la realización de los pagos y facilitar la información al supervisor que le sea solicitada y que esté relacionada con las actividades desarrolladas
5. Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aun con posterioridad a este.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho
7. Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión a la ejecución del presente contrato, así como de todo aquello relacionado con el mismo.
8. Cumplir con las obligaciones tributarias a que hubiere lugar por razón el presente contrato.
9. Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor para tal efecto
10. Mantener indemne al Municipio y en consecuencia responder por todo daño, e indemnización que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del Contrato.
11. Ejecutar este contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información fiable, oportuna y veraz, atendiendo las instrucciones, políticas y lineamientos que imparta el supervisor o el ordenador del gasto.
12. Apoyar al Supervisor del contrato en la toma de decisiones desde su disciplina o competencia, si hubiere lugar.
13. Asistir a las reuniones y eventos que disponga el Municipio y participar en las actividades y programas que conforme al objeto del contrato sea necesario y recomendable para el adecuado desarrollo de las políticas institucionales y organización, programación y desarrollo de los eventos de expresión cultural a realizarse
14. Responder hasta por la culpa leve por los elementos, equipos y cosas que se le asignen, para el desarrollo del presente contrato, y a la terminación del mismo reintegrarlo en las mismas condiciones que le fueron entregados salvo el deterioro natural de los mismos.
15. Estar y permanecer inscrito en el registro único tributario RUT.

Parágrafo: Las obligaciones descritas en la presente Cláusula son de contenido general para los contratos de prestación de servicios celebrados por el Municipio de Fredonia, Antioquia y se exigirá su cumplimiento en cuanto tengan relación directa con el mismo.

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

En cumplimiento del objeto contractual, el contratista debe:

1. Coordinar y ejecutar los componentes logísticos, las convocatorias, la planeación y la organización general de eventos, proyectándolo desde la dimensión artística, cultural e institucional del municipio.
2. Planificar y desarrollar las actividades inherentes a las Fiestas del Café, lo que comprende la estrategia de publicidad, convocatorias, gestión de alianzas estratégicas, estructuración de la logística general y la programación de la parrilla musical y artística, entre otras acciones para su éxito.
3. Prestar apoyo técnico y operativo a la Administración Municipal y a la Secretaría de Bienestar Social en el desarrollo de actividades institucionales, programas transversales y conmemoraciones oficiales programadas para la vigencia.
4. Apoyar el Diseño, coordinación y ejecución de eventos culturales y de promoción artística que fortalezcan las expresiones de la Casa de la Cultura Julio César García, fomentando el uso adecuado del tiempo libre y la participación masiva de la comunidad.
5. Participar activamente en el comité primario convocado por la Secretaría de Bienestar Social y coordinar el subcomité de cultura.

4. PRODUCTOS VINCULADOS CON EL OBJETO DEL CONTRATO.

- Presentar el informe del cumplimiento de las obligaciones del contrato.
- Seguimiento del plan de acción de cultura y su respectiva evaluación.

- Realizar y coordinar los eventos que sean programados por la entidad territorial, presentar informes de gestión requeridos de cada evento.
- Entregar informe de los proyectos presentados ante las entidades de promoción cultural.
- Presentar informe de consejo municipal de cultura
- Realizar entrega de informes de gestión con los soportes establecidos acorde a cada una de las actividades del contrato. Actas, bases de datos, listados de asistencia, informes, bases de datos, registro fotográfico, certificaciones y demás soportes que puedan ser requeridos por parte de la supervisión del contrato, los cuales deberán generarse en documentos oficiales de la Alcaldía Municipal y entregados en original y copia, realizando entrega oportuna de información.
- Presentar un informe final con el último periodo de ejecución donde se indique fortalezas, logros, dificultades, cobertura total de población por procesos, análisis estadístico, registro fotográfico y recomendaciones de todo el sector cultural

5. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

En virtud del presente contrato el Municipio se obliga a:

- Hacer las observaciones y tomar los correctivos cuando con ocasión del contrato se tengan indicios de falencias en su cumplimento según alcance del objeto contractual.
- Suministrar por medio de los directivos y funcionarios que designe, la información que posee y que sea de importancia para la debida representación judicial del municipio.
- Ejercer la supervisión del cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
- Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
- Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- Suministrar por medio de los directivos y funcionarios que designe, la información que posee y que sea de importancia para el cumplimiento del objeto contractual.
- Efectuar las retenciones de Ley y de impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones

6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

De conformidad con el marco normativo en el estatuto de contratación estatal, conforme a lo dispuesto en el literal h) numeral 4° del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 concordado con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015, el Municipio de Fredonia define el contrato a celebrar como un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.

7. PLAZO: el plazo del contrato será desde la suscripción del acta de inicio y hasta el 30 de diciembre de 2026.

8. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dispone el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 que

"La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:
(...)

*4. **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;"

A su vez el decreto reglamentario 1082 de 2015 establece en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 lo siguiente:

***"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."

En consideración al objeto del contrato, se celebrará un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión acudiendo a la modalidad de contratación directa prevista en el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, y reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

De conformidad con la Sentencia bajo radicado (1317-16) CE-SUJ2-025-21 del 9 de septiembre de 2021 del Honorable Consejo de Estado; para efectos del presente contrato, el «término estrictamente indispensable» a que hace referencia el numeral 3.° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, se tomará el que se establece en el presente estudio previo y será el plazo establecido en el contrato; el cual será el plazo máximo para efectos de dar cumplimiento a las actividades del contratista; sin perjuicio de las adiciones y prorrogas que de conformidad con la Ley se le pueda realizar al contrato.

Lo anterior con el fin de Realizar actividades de apoyo en temas y actividades inherentes al funcionamiento del municipio, y en todo caso, en el marco de las actividades transversales que se deriven de estas y de las demás que establezca el Despacho para el cumplimiento de su objeto contractual y de las actividades arriba detalladas.

9. ANÁLISIS DEL SECTOR Y DEL OFERENTE

ANÁLISIS DEL SECTOR: Con el fin de establecer el análisis de mercado para el presente proceso, la Entidad adopta los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente en la Guía para la Realización de Estudios del Sector en el capítulo IV referente a Contratación Directa.

Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la Entidad Estatal puede contratar directamente con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin necesidad de haber obtenido previamente varias ofertas.

El análisis del sector para el presente contrato se realizó con base en el objeto contractual y las condiciones particulares del mismo como el plazo y la forma de pago definida para éste, y las actividades a realizar, el cual se encuentra acorde con las condiciones de idoneidad y experiencia acreditadas por el contratista, lo que

demuestra que se encuentra en la capacidad de desarrollar satisfactoriamente el objeto contractual y las actividades establecidas en el alcance.

VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL VALOR DEL CONTRATO: Acorde con lo expuesto, para determinar el valor del presente contrato se tuvo en cuenta el tipo de servicios requeridos y la experiencia del contratista de acuerdo con su perfil, de conformidad con los valores establecidos por la Entidad y a los contratos celebrados anteriormente con características similares. Por lo tanto, se definió que, para el presente Contrato, los honorarios se estimen de forma mensual, acordes con las condiciones de experiencia e idoneidad requeridas

A) **Capacidad jurídica.** Entendida como la aptitud de una persona para ser titular de derechos y obligaciones; de ejercer los primeros y contraer los segundos en forma personal y comparecer a juicio. La capacidad jurídica permite crear, modificar o extinguir relaciones jurídicas.
La capacidad legal de una persona consiste en poderse obligar por sí misma, y sin el ministerio o la autorización de otra..."

B) **Idoneidad:** La idoneidad está determinada por los estudios mínimos exigidos por la entidad para la adecuada ejecución del objeto contractual

C) **Experiencia:** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

REQUISITOS EXIGIDOS

El Municipio de Fredonia, Antioquia dadas las características propias de la entidad requiere una persona con experiencia mínima de dos (2) años para que realice las acciones de liderazgo en el sector cultural para la ejecución de los programas y proyectos de los procesos formativos en las diferentes actividades artísticas y culturales en el municipio de Fredonia.

1. **Formación Académica, Técnica, Tecnóloga o Profesional:** Bachiller Académico.

2. Experiencia General: El contrato de prestación de servicios vinculado con estos estudios se suscribirá con la señora **ISABEL CRISTINA MEJÍA DE ARANGO,** identificada con C.C. *21737896* con alta experiencia como apoyo en los eventos culturales, sociales y comunitarios en el Municipio de Fredonia y Municipios cercanos.

10. VALOR Y FORMA DE PAGO

Para efectos fiscales el presente contrato será de dieciocho millones ochocientos mil pesos m/l ($18.800.000) que el municipio le cancelará al contratista en cuatro (04) cuotas iguales por valor de cuatro millones setecientos mil pesos m/l ($4.700.000). en todo caso, el pago de la última cuota estará supeditada a la terminación del contrato, previa la presentación de informe final de cumplimiento del objeto contractual, documentos que acrediten el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y certificación de cumplimiento expedida por la supervisión, con esta suma de dinero se termina de cancelar el valor total de este contrato

11. IMPUTACIÓN Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

EL MUNICIPIO atenderá el pago del valor del presente contrato con cargo a los rubros que se relacionan a continuación

N° Certificado disponibilidad presupuestal	631

Fecha de Expedición	03/09/2026
Rubro	2.3.2.02.02.009
Descripción del rubro	Servicios para la comunidad, sociales y personales
Valor Presupuestado	**DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($18.800.000)**

12. IMPUESTOS DEL CONTRATO

El contratista deberá cancelar los siguientes impuestos que rigen en el Municipio de Fredonia para los contratos de prestación de servicios, la siguiente tabla es meramente enunciativa por tanto en caso que se omita alguno no es título suficiente para omitir su pago o impedir su descuento y por ello es un índice de costo del servicio.

Impuesto	Persona Natural
Estampilla Pro -Adulto Mayor	4%del valor total del contrato
Estampilla Pro-Cultura	0.5% del valor total del contrato
Estampilla Pro- Hospital	1% del valor total del contrato

El impuesto del Reteica, al ser un impuesto descontable por el contratista, no hace parte del costo del servicio.

Impuesto	Persona Natural
Rete ICA	1% del valor total del contrato

13. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

El Municipio contratará al personal que cumpla con el perfil requerido, esto es una persona que tenga experiencia y capacidad organizacional señalada en estos estudios previos, dada la naturaleza del contrato se hará uso de la modalidad de contratación directa referenciada.

14. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo, la entidad realizó la matriz de riesgos en la cual tipificó, estimó y asignó los riesgos, los cuales fueron socializados y aceptados con el contratista

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación

Se anexa matriz de riesgo.

15. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA O NO DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El decreto reglamentario N° 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.4.5 reza:

***"Artículo 2.2.1.2.1.4.5. 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 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos".*

Conforme a la facultad prevista en el decreto reglamentario 1082 de 2015 y dado que: (i) que se trata de una modalidad de contratación directa, (ii) que existen mecanismos idóneos para hacer el control del contratista como es una supervisión cercana realizada mes a mes, (iii) la posibilidad de aplicar multas como medidas medio de encausar al contratista y (iv) De acuerdo a la naturaleza del contrato el riesgo vinculado con el contrato es mínimo, en consecuencia no se exigirán garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015: las medidas de control anunciadas en este parágrafo son idóneas y suficientes para garantizar el cumplimiento y para minimizar los riesgos inherentes al contrato.

16. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

La supervisión en el cumplimiento del presente contrato estará a cargo de la Secretaría de Bienestar Social la misma debe consistir en: 1) Verificar que la etapa precontractual se haya cumplido (Estudios Previos, Pliegos de Condiciones Definitivos, contrato debidamente firmado, disponibilidad y registro presupuestal, garantías y aprobación de las mismas). 2) Que el contrato se inicie en la fecha estipulada, sin que ésta pueda ser anterior a la fecha de su legalización, (vale decir, a la fecha de firma del contrato, a la expedición y aprobación de la póliza y al registro presupuestal). 3) Vigilar el cumplimiento del pago de las obligaciones mensuales de seguridad social y aportes parafiscales al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, por parte del Contratista. 4) Vigilar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 5) Solicitar los informes pertinentes. 6) Hacer el acta de liquidación final del contrato y presentarla para la firma de las partes contratantes. 7) Informar sobre cualquier posible incumplimiento contractual. Entre las demás obligaciones establecidas en la normativa que rige la materia.

17. ACUERDOS INTERNACIONALES

El proceso de contratación directa en la modalidad de servicios personales no está cobijado por un acuerdo comercial en los términos del numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015.

Elaboró:

Yorledy Vásquez M.

YORLEDY BIBIANA VASQUEZ MESA
Secretaria Bienestar Social

MUNICIPIO DE FREDONIA

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO	**VERSIÓN**	**FECHA**
	F-AM-011	00	01/07/2021

EL ALCALDE DE FREDONIA - ANTIOQUIA

HACE CONSTAR QUE:

No existe personal suficiente, ni especializado en la planta de cargos de la Administración Municipal de Fredonia - Antioquia para **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS CULTURALES Y EN EL MARCO DE PROYECTO DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ACCESO A PROCESOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE FREDONIA PARA EL SEGUNDO SEMESTRE 2026.**

Por lo tanto, se hace necesario suscribir un Contrato de Prestación de Servicios apoyo a la gestion con personal idóneo para que ejecute las siguientes actividades:

1. Coordinar y ejecutar los componentes logísticos, las convocatorias, la planeación y la organización general de eventos, proyectándolo desde la dimensión artística, cultural e institucional del municipio.
2. Planificar y desarrollar las actividades inherentes a las Fiestas del Café, lo que comprende la estrategia de publicidad, convocatorias, gestión de alianzas estratégicas, estructuración de la logística general y la programación de la parrilla musical y artística, entre otras acciones para su éxito.
3. Prestar apoyo técnico y operativo a la Administración Municipal y a la Secretaría de Bienestar Social en el desarrollo de actividades institucionales, programas transversales y conmemoraciones oficiales programadas para la vigencia.
4. Apoyar el Diseño, coordinación y ejecución de eventos culturales y de promoción artística que fortalezcan las expresiones de la Casa de la Cultura Julio César García, fomentando el uso adecuado del tiempo libre y la participación masiva de la comunidad.
5. Participar activamente en el comité primario convocado por la Secretaría de Bienestar Social y coordinar el subcomité de cultura.

Lo anterior con base en lo establecido en el Decreto 1737 de agosto de 1998 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, modificado por el decreto 2209 de 1998 y Ley 1150 de 2007, articulo 2 numeral 4 literal h.

Se expide a los **10/09/2026**

ALDUBAR DE JESÚS VANEGAS MARÍN
Alcalde

Fredonia, ***1 de septiembre*** de 2026

Doctor
Aldubar Vanegas
Alcalde Municipal de Fredonia
CAM Rodrigo Arenas Betancourt
Calle 50 # 50 - 58

Para: secretaria de Bienestar Social

Asunto: Propuesta de servicios para el municipio de Fredonia

Atento Saludo

Yo, ISABEL CRISTINA MEJÍA, identificada con cedula de ciudadanía 21.737 presento propuesta para prestar los servicios de apoyo a la gestión para la ejecución de las acciones concernientes a PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS CULTURALES Y EN EL MARCO DE PROYECTO "DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ACCESO A PROCESOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE FREDONIA" PARA EL SEGUNDO SEMESTRE 2026; la propuesta de trabajo se desarrollará mediante contrato de prestación de servicios y se fundamenta en los siguientes elementos:

JUSTIFICACIÓN

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 y demás normas concordantes las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar servicios, obra o labor.

Los municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento al principio de eficacia, así mismo deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir, de manera adecuada, las funciones y servicios a su cargo, aplicando el principio de eficiencia.

La Constitución Política prevé, en el artículo 2°, como fines del Estado: "(...) *servir a la comunidad,* ***promover la prosperidad general*** *y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes en ella consagrados; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación* (...)".

Así mimo el artículo 209 de la Constitución Política prescribe 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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".

Seguidamente, el artículo 311 de la Carta Política Colombiana establece que al Municipio de Fredonia, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde **"(...)** *prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes* (...)", concordante con el numeral 1° del literal d), del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, que establece como una de las funciones del Alcalde, en relación con la administración municipal, la de "(...) *Dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de sus funciones y de la prestación de los servicios a su cargo*(...)"

Ya que el municipio de Fredonia se encuentra en la subregión del suroeste antioqueño, la cual posee una gran diversidad cultural y que se cuenta con una variedad de expresiones artísticas, las cuales fueron enmarcadas en el plan de desarrollo "**POR AMOR A FREDONIA 2023 – 2027**" Sector **CULTURA Y PATRIMONIO**, en la línea **I. BIENESTAR Y COHESION SOCIAL** y de forma específica en el programa **1.4.1. FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA Y EL PATRIMONIO** (Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos. Gestión, protección y salvaguardia del patrimonio cultural colombiano) en el municipio y para su ejecución se debe contar con un gestor cultural que dinamice las políticas culturales y artísticas de la mencionada línea de desarrollo municipal, para la gestión y puesta en marcha de programas y proyectos que apoyen los procesos en las diferentes categorías y todas las actividades que impulse la casa de la cultura. Es obligación del Estado impulsar y estimular los procesos, proyectos y actividades culturales en un marco de reconocimiento y respeto por la diversidad y variedad cultural de la Nación.

La comunidad en general tiene derecho a la recreación, a la participación en la vida cultural y en las artes, permitiendo que gocen de espacios óptimos de descanso, esparcimiento y demás actividades propias de su ciclo vital. Por tanto, desde la Casa de la Cultura Julio César García se proyectarán procesos formativos en arte, cultura y patrimonio, fortaleciendo además las actividades pedagógicas desde la biblioteca.

Conocedores de los procesos culturales que se venían adelantando en nuestro municipio con todo lo relacionado a las diferentes manifestaciones artísticas y culturales, dirigidas y orientadas desde la Casa de la Cultura (como la música, la danza, los grupos de juventudes, literatura, artes plásticas, biblioteca y manualidades),

se desea fortalecer y mejorar muchas de estas actividades, las cuales posibilitan la participación activa y masiva de quienes encuentran en estas un espacio donde potencializar sus talentos y expresiones artísticas.

El municipio de Fredonia tiene establecido el recaudo de la estampilla procultura con el fin de fortalecer los procesos culturales y patrimoniales. Los programas culturales a la fecha se encuentran adscritos a la Secretaría de Bienestar Social, siendo estos una oportunidad para fortalecer el desarrollo humano y social en el municipio. La Secretaría de Bienestar Social, por el número de programas y proyectos adscritos, requiere de la contratación de un gestor cultural para el direccionamiento de los programas culturales generados desde la Casa de la Cultura Julio César García, con experiencia en liderazgo de equipos de trabajo, lo que permitirá mayor eficiencia y eficacia en la prestación de servicios culturales a la población fredonita.

1.DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL CONTRATO

Para dar cumplimiento al proyecto el contratista deberá realizar y cumplir con los siguientes objetivos:

OBJETIVOS DEL CONTRATO:

- Fortalecer el equipo técnico de la Casa de la Cultura, las diversas actividades, programas y procesos que se implementen para la formación de las personas que hacen uso de los espacios.

- Formular y ejecutar planes y proyectos a nivel departamental y nacional que faciliten la cofinanciación y desarrollo de actividades de promoción cultural a nivel local.

- Ejecutar eventos y actividades para estimular en la comunidad la participación, la integración y la implementación de procesos formativos en lo relacionado con la actividad cultural, el reconocimiento del patrimonio y la utilización del tiempo libre.

- Generar estrategias que permitan la difusión y la participación de la comunidad en los diversos eventos de capacitación, formación y puesta en escena de los procesos culturales.

- Implementar los programas y proyectos estipulados en el plan de desarrollo municipal en el sector cultural.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

ALCANCE DEL CONTRATO:

1. Coordinar y ejecutar los componentes logísticos, las convocatorias, la planeación y la organización general de eventos, proyectándolo desde la dimensión artística, cultural e institucional del municipio.
2. Planificar y desarrollar las actividades inherentes a las Fiestas del Café, lo que comprende la estrategia de publicidad, convocatorias, gestión de alianzas estratégicas, estructuración de la logística general y la programación de la parrilla musical y artística, entre otras acciones para su éxito.
3. Prestar apoyo técnico y operativo a la Administración Municipal y a la Secretaría de Bienestar Social en el desarrollo de actividades institucionales, programas transversales y conmemoraciones oficiales programadas para la vigencia segundo semestre 2026
4. Apoyar el Diseño, coordinación y ejecución de eventos culturales y de promoción artística que fortalezcan las expresiones de la Casa de la Cultura Julio César García, fomentando el uso adecuado del tiempo libre y la participación masiva de la comunidad.
5. Participar activamente en el comité primario convocado por la Secretaría de Bienestar Social y coordinar el subcomité de cultura.

PRODUCTOS VINCULADOS CON EL OBJETO DEL CONTRATO.

- Presentar el informe del cumplimiento de las obligaciones del contrato.
- Seguimiento del plan de acción de cultura y su respectiva evaluación.
- Realizar y coordinar los eventos que sean programados por la entidad territorial, presentar informes de gestión requeridos de cada evento.
- Entregar informe de los proyectos presentados ante las entidades de promoción cultural.
- Presentar informe de consejo municipal de cultura
- Realizar entrega de informes de gestión con los soportes establecidos acorde a cada una de las actividades del contrato. Actas, bases de datos, listados de asistencia, informes, bases de datos, registro fotográfico, certificaciones y demás soportes que puedan ser requeridos por parte de la supervisión del contrato, los cuales deberán generarse en documentos oficiales de la Alcaldía Municipal y entregados en original y copia, realizando entrega oportuna de información.

- Presentar un informe final con el último periodo de ejecución donde se indique fortalezas, logros, dificultades, cobertura total de población por procesos, análisis estadístico, registro fotográfico y recomendaciones de todo el sector cultural

MEDIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para la ejecución del presente contrato, el contratista dispondrá de los conocimientos, habilidades, experiencia y medios necesarios para desarrollar de manera adecuada las actividades relacionadas con la coordinación, planeación, organización y ejecución de eventos culturales, artísticos e institucionales del municipio de Fredonia.

Contará con conocimientos y experiencia en gestión cultural, producción y organización de eventos, coordinación logística, convocatoria de participantes, articulación institucional y comunitaria, manejo de procesos artísticos y culturales, así como en la planeación y desarrollo de actividades dirigidas a diferentes grupos poblacionales.

Dispondrá de habilidades para la estructuración y seguimiento de agendas y cronogramas, coordinación de equipos de trabajo, organización de componentes logísticos, acompañamiento a artistas y agrupaciones culturales, gestión de requerimientos técnicos y operativos, apoyo en la construcción de parrillas de programación artística y musical y seguimiento a las diferentes actividades necesarias para el adecuado desarrollo de los eventos programados por la Administración Municipal.

De igual manera, contará con conocimientos y capacidades para apoyar la planeación y ejecución de las actividades relacionadas con las **Fiestas del Café**, incluyendo procesos de convocatoria, difusión y publicidad, articulación con artistas, agrupaciones, organizaciones, entidades públicas y privadas, gestión de alianzas estratégicas, organización de la programación artística y musical y coordinación de los aspectos logísticos requeridos para el desarrollo de las actividades.

El contratista dispondrá de herramientas tecnológicas y digitales, tales como computador, acceso a internet, teléfono celular, correo electrónico, plataformas digitales y herramientas ofimáticas, que permitan desarrollar actividades de planeación, elaboración de documentos, comunicaciones, convocatorias, seguimiento de cronogramas, consolidación de información, registro de actividades y elaboración de informes.

Contará igualmente con capacidad para el manejo de estrategias de comunicación y convocatoria mediante herramientas digitales y redes sociales institucionales, cuando sean requeridas, contribuyendo a la difusión de las actividades culturales, artísticas e institucionales y a la participación de la comunidad.

Dispondrá de los conocimientos y habilidades necesarios para brindar apoyo técnico y operativo a la Administración Municipal y a la Secretaría de Bienestar Social en el desarrollo de programas transversales, actividades institucionales, actos protocolarios, conmemoraciones oficiales, encuentros comunitarios, eventos culturales y demás actividades programadas durante el segundo semestre de la vigencia 2026.

Así mismo, contará con experiencia y conocimientos relacionados con el diseño, coordinación y ejecución de eventos culturales y de promoción artística, con capacidad para articular los procesos desarrollados desde la **Casa de la Cultura Julio César García**, promoviendo la participación de los grupos artísticos, culturales y comunitarios y fortaleciendo el aprovechamiento adecuado del tiempo libre y la integración de la comunidad.

El contratista dispondrá de capacidad para participar activamente en reuniones de planeación, comités, mesas de trabajo y espacios de articulación institucional convocados por la Secretaría de Bienestar Social, así como para coordinar y realizar seguimiento a las actividades propias del subcomité de cultura, facilitando la articulación entre los diferentes actores y procesos culturales del municipio.

De igual manera, deberá contar con disponibilidad de tiempo, capacidad de organización, responsabilidad, compromiso, disposición para el trabajo en equipo y facilidad para establecer relaciones de coordinación con funcionarios, contratistas, artistas, gestores culturales, organizaciones comunitarias, instituciones educativas y demás actores vinculados al desarrollo de las actividades.

Contará con disponibilidad para realizar desplazamientos dentro de la zona urbana y rural del municipio de Fredonia cuando las actividades programadas así lo requieran, así como para atender los horarios, jornadas y condiciones propias de los eventos, reuniones, actividades culturales e institucionales, garantizando el cumplimiento oportuno y eficiente de las obligaciones contractuales.

En general, el contratista dispondrá de los recursos humanos, técnicos, tecnológicos, logísticos y operativos que se encuentren a su alcance y sean necesarios para apoyar el cumplimiento de las actividades previstas, garantizando una adecuada planeación, coordinación, ejecución, seguimiento y evaluación de los procesos y eventos culturales, artísticos e institucionales desarrollados durante la vigencia contractual.

COMPROMISOS DE LA ENTIDAD:

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

En virtud del presente contrato el Municipio se obliga a:

1. Hacer las observaciones y tomar los correctivos cuando con ocasión del contrato se tengan indicios de falencias en su cumplimento según alcance del objeto contractual.

2. Suministrar por medio de los directivos y funcionarios que designe, la información que posee y que sea de importancia para la debida representación judicial del municipio.
3. Ejercer la supervisión del cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
4. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
5. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
6. Suministrar por medio de los directivos y funcionarios que designe, la información que posee y que sea de importancia para el cumplimiento del objeto contractual.
7. Efectuar las retenciones de Ley y de impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones

TIEMPO ESTIMADO DE EJECUCIÓN

PLAZO DE EJECUCCIÓN: Desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de diciembre de 2026

VALOR Y FORMA DE PAGO:

Para efectos fiscales el presente contrato será de **DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($18.800.000)** que el MUNICIPIO le cancelará al Contratista en **CUATRO (04) CUOTAS IGUALES POR VALOR DE CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L $4.700.000**. En todo caso, el pago de la última cuota estará supeditada a la liquidación del contrato, previa la presentación de informe final de cumplimiento del objeto contractual, documentos que acrediten el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y certificación de cumplimiento expedida por la supervisión, con esta suma de dinero se termina de cancelar el valor total de este contrato

Isabel Cristina Mejía de Arango
C.C. 21.737.
Cel. 3105175834

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
MEJIA	DE ARANGO	ISABEL CRISTINA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 21737896	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 02 MES 08 AÑO 1958

PAÍS COLOMBIA

DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO FREDONIA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 52 49 70 fredonia

PAÍS COLOMBIA DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO FREDONIA

TELÉFONO EMAIL icmda@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		EDUCACION MEDIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	1976
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO		X		TECNOLOGO EN ADMINISTACION MUNICIPAL	06	1991

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
ESUMER	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO		X		ESPECIALISTA EN GERENCIA DE MERCADEO	09	2004

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD: COMPRA Y VENTA DE CAFE			PÚBLICA		PRIVADA: X		PAÍS: COLOMBIA					
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: FREDONIA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	01	Mes	01	Año	2019	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ADMINISTRADORA - ALMACEN	DEPENDENCIA: ADMINISTRACION EMPRESA						DIRECCIÓN: CARRERA 52 49 70 FREDONIA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE FREDONIA			PÚBLICA: X		PRIVADA		PAÍS: COLOMBIA					
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: FREDONIA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	22	Mes	11	Año	2024	Día	31	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: SECRETARIA BIENESTAR SOCIAL						DIRECCIÓN: CALLE 50 50 null 58					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ENCUENTRO DE DIRIGENTES DEL SUROESTE ANTIOQUEÑO			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	01	*Año*	2005	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTORA EJECITUVA	*DEPENDENCIA* DESPACHO DIRECTORA						*DIRECCIÓN* CALLE 51 45 37 MEDELLIN					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CRUZ ROJA COLOMBIANA - SECCIONAL ANTIOQUIA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	01	*Año*	2000	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2005
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTORA COMERCIAL	*DEPENDENCIA* DIRECTOR GENERAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 52 25 -310 MEDELLIN					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD BANCAFE - CONCASA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* FREDONIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	01	*Año*	1993	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	1999
CARGO O CONTRATO ACTUAL GERENTE DE OFICINA	*DEPENDENCIA* GERENTE						*DIRECCIÓN* CALLE 50 50 -58 PARQUE PRINCIPAL					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FREDONIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* FREDONIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6048401264	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	01	*Año*	1990	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	1992
CARGO O CONTRATO ACTUAL ALCALDE/ALCALDESA	*DEPENDENCIA* ALCALDE						*DIRECCIÓN* CALLE 50 50 50 58 parque principal					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*		*PRIVADA*		*PAÍS*					
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*						*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:		*Mes:*		*Año:*		*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*						*DIRECCIÓN*					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	3	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	31	2
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	1
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Fredonia, Septiembre 2026

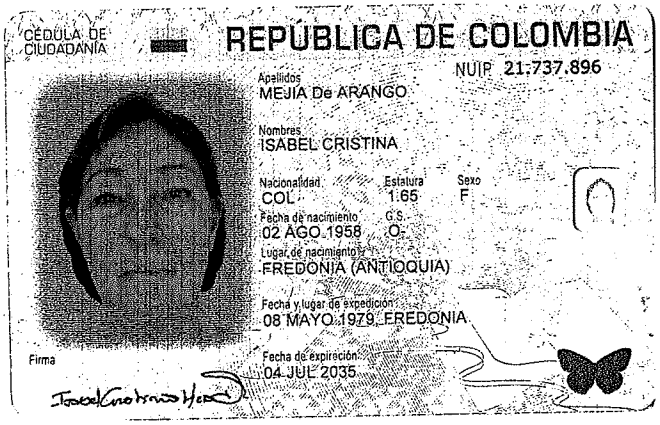
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 21.737.896

Apellidos
MEJIA De ARANGO

Nombres
ISABEL CRISTINA

Nacionalidad
COL

Estatura
1.65

Sexo
F

Fecha de nacimiento
02 AGO 1958

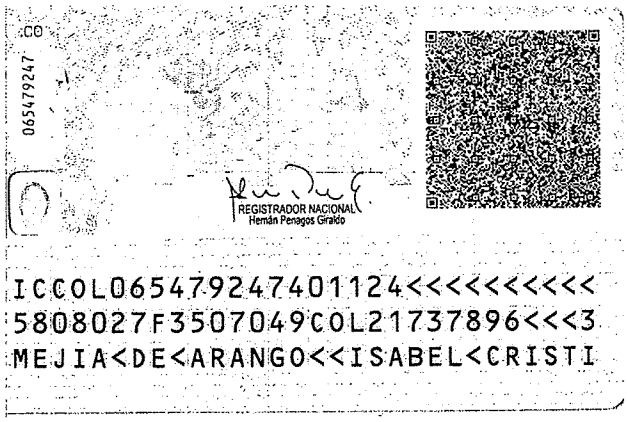
G.S.
O-

Lugar de nacimiento
FREDONIA (ANTIOQUIA)

Fecha y lugar de expedición
08 MAYO 1979 FREDONIA

Fecha de expiración
04 JUL 2035

Firma



.CO

065479247

REGISTRADOR NACIONAL
Hernán Penagos Giraldo

ICCOL065479247401124<<<<<<<<<<
5808027F3507049COL21737896<<<3
MEJIA<DE<ARANGO<<ISABEL<CRISTI

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14559648620

(415)7707212489984(8020) 000001455964862 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
2 1 7 3 7 8 9 6	2	Impuestos de Medellín	1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión iliquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	2 1 7 3 7 8 9 6	1 9 7 9 0 5 0 8

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Antioquia 0 5	Fredonia 2 8 2

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MEJIA	DE ARANGO	ISABEL	CRISTINA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Itagui 3 6 0

41. Dirección principal
CR 50 A 76 SUR 169 TO 4 AP 526 CON LOS ANDES

42. Correo electrónico drupi@hispavista.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 3 8 1 1 6 4	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
0 0 9 0	2 0 0 5 0 1 1 0	6 6 3 0	2 0 1 6 0 8 0 4					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 5	4 9																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2019 - 05 - 31

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	OTRO	Fecha de publicación	2026-09-02 10:25

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ISABEL	CRISTINA	MEJIA	DE ARANGO

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	21737896

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	FREDONIA

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	FREDONIA

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	ALCALDIA DE FREDONIA

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	FREDONIA

Dirección	["Calle 50 No 50-58"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$4.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	$2.300.000,00
TOTAL	$6.300.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$2.500.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
LOTE	COLOMBIA	ANTIOQUIA	FREDONIA	$200.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
TERJETA DE CREDITO	$20.000.000,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [X] No [ ]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JOSE	MARIO	ARANGO	JIMENEZ

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 8353608

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual: Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302164108

PIB
09:28:01

Bogotá DC, 01 de septiembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ISABEL CRISTINA MEJIA ARANGO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 21737896:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 01 de septiembre de 2026, a las 09:31:37, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	21737896
Código de Verificación	21737896260901093137

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:56:05 AM horas del 08/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **21737896**

Apellidos y Nombres: **MEJIA DE ARANGO ISABEL CRISTINA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 08/09/2026 11:58:41 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **21737896** y Nombre: **ISABEL CRISTINA MEJIA ARANGO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **147237432** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 21737896 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 07/09/2026 11:05 AM

Código Verificación: **QXRPNG3JWE**

Válida hasta: **06/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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 12:01:46 horas del 08/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **21737896,** Apellidos y Nombres **MEJIA DE ARANGO ISABEL CRISTINA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE FREDONIA**, con NIT **890980848-1** 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

Consulta de Inhabilidades - Ley 1918 de 2018 | Ley 2375 de 2024

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

CERTIFICADO DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El Suscrito,

CERTIFICA

Que conozco las causales de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con entidades estatales, de conformidad con los artículos 8º y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios; ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, así mismo, que conozco las sanciones establecidas por transgresión a éstas, descritas en los artículos 26 numeral 7º y 52; de igual manera, que conozco los efectos legales consagrados en el artículo 44, numeral 1 de la Ley 80 de 1993.

Declaro bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, para celebrar el contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS CULTURALES Y EN EL MARCO DE PROYECTO DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ACCESO A PROCESOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE FREDONIA PARA EL SEGUNDO SEMESTRE 2026.

Dado en el municipio de Fredonia, a los 10/09/2026

Isabel Cristina Mejia De Arango
C.C 21737896

ESUMER
Institución de Educación Superior

La FUNDACIÓN EDUCATIVA ESUMER en el nombre de la REPÚBLICA DE COLOMBIA
y por autorización del Ministerio de Educación Nacional teniendo en cuenta que:

ISABEL CRISTINA MEJÍA DE ARANGO

C.C. 21`737.356 de Fredonia (Ant)

terminó y aprobó satisfactoriamente todos los requisitos académicos de su programa, por lo tanto le confiere el título de:

ESPECIALISTA EN GERENCIA DE MERCADEO

en testimonio de ello, se expide el presente DIPLOMA en Medellín, Departamento de Antioquia el día 24 del mes 09 de 2004
y se refrenda con el sello de la institución

Rector

Director Registro

Secretario General

Registrado para dentro legales de conformidad con el
Decreto [illegible] de [illegible] de 1991 en el Libro de
Registro y Diplomas de ESUMER No. _____
Folio [illegible] con No. _____
Por [illegible] del [illegible]

[illegible]

29

30

REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL
Y EN SU NOMBRE

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA

REGIONAL ANTIOQUIA

De conformidad con la Ley 19 de 1958, el D.L. 674 de 1987, y la Resolución de aprobación No. 2340 de septiembre de 1988, emanada del ICFES,

TENIENDO EN CUENTA QUE,

ISABEL CRISTINA MEJIA DE ARANGO

C.C. 21.737.896 de Fredonia (Ant.)

TERMINO SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS Y APROBO TODOS LOS EXAMENES Y PRUEBAS REGLAMENTARIAS, LE CONFIERE EL TITULO DE:

TECNOLOGO
EN ADMINISTRACION MUNICIPAL

Fredonia 15 de Junio de 19 91

El Director General

"ESAP" DIRECTOR

El Director Regional

El Secretario General

SECRETARIA DE EDUCACION DE ANTIOQUIA
ANOTADO AL FOLIO 95 DEL LIBRO DE REGISTRO No. 25 V.
MEDELLIN 6/0/30 1992

El Secretario de Educación

LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE FREDONIA

CERTIFICA

Que la Alcaldía de Fredonia Antioquia, identificada con el NIT 890.980.848-1, celebro con la señora **ISABEL CRISTIAN MEJÍA DE ARANGO** identificada con la cédula de ciudadanía número **21.737.896**, el Contrato de Prestación de Servicios que se relaciona:

Contrato de Prestación de Servicios **No 028-2026**
Objeto: prestar los servicios de apoyo a la gestión como asistente del despacho del alcalde y la ejecución de las acciones vinculadas a las relaciones corporativas de la entidad.

Fecha de Inicio: 21 de enero de 2026
Fecha de Terminación: 31 de agosto de 2026
Duración: Siete (7) meses once (11) días.

La presente certificación se expide en Fredonia, a los ocho (8) días del mes de septiembre del año dos mil veintiséis (2026), a solicitud del interesado. Cualquier información adicional, favor comunicarse a los números telefónicos 604 840 12 64/604 840 10 26 Ext. 104/106. Dirección Calle 50 N° 50-58, correo electrónico institucional serviciosadministrativos@fredonia-antioquia.gov.co y secretariadegobierno@fredonia-antioquia.gov.co

Atentamente,

SARA SÁNCHEZ VÉLEZ
Secretaria General y de Gobierno

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	XIMENA RESTREPO BETANCUR	CONTRATISTA	X RESTREPO
Revisó	SARA SANCHEZ VELEZ	SECRETARIA DE GOBIERNO	
Aprobó	SARA SANCHEZ VELEZ	SECRETARIA DE GOBIERNO	
Los firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, lo presentamos para la firma.			

Consultorio Dr. Geovanny Mejía Jaramillo
Carrera 52 # 49 - 24 - Fredonia
Teléfonos: 3004749929 - 3197726636

FECHA Y LUGAR DE REALIZACIÓN DEL EXAMEN				TIPO DE EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL
10	Jul	2024	FREDONIA, ANTIOQUIA, COLOMBIA	Evaluación Médico Ocupacional de Ingreso
DD	MM	AAAA	CIUDAD / DEPARTAMENTO / PAIS	

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARA O LABORÓ EL TRABAJADOR O ASPIRANTE			
ALCALDÍA DE FREDONIA	890980848 - 1	6045101261	alcaldia@fredonia-antioquia.gov.co
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	NIT O DOCUMENTO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DE (EL) O (LA) TRABAJADOR (A) O ASPIRANTE						
ISABEL CRISTINA MEJÍA DE ARANGO		F	65	DOCUMENTO DE IDENTIDAD		
NOMBRES Y APELLIDOS				CC	21.737.896	
E-MAIL	isandi@hotmail.com	GENERO	EDAD	TD	NÚMERO	

TD: Tipo de documento de identificación: TI: Tarjeta de Identidad, CC: Cedula de Ciudadanía, CE: Cedula de Extranjería, PP: Pasaporte de Permanencia, Otros

GESTIÓN CULTURAL	SOCIAL - CULTURAL		NUEVA		COLPENSIONES		SURA	
CARGO	ÁREA		EPS		AFP		ARL	
02/08/1958	3104132302	TIPO DE SANGRE			X	RH		X
FECHA DE NACIMIENTO	TELÉFONO O MÓVIL		A	B	O		POSITIVO	NEGATIVO

PRUEBAS COMPLEMENTARIAS Y EXÁMENES PARACLÍNICOS							
TIPO DE EXAMEN	NORMAL	ANORMAL	OTRO	TIPO DE EXAMEN	NORMAL	ANORMAL	OTRO
OSTEOMUSCULAR	X			COLESTEROL TOTAL			NE
AUDIOMETRÍA	X			COLESTEROL HDL Y DL			NE
VISIOMETRÍA	X			TRIGLICERIDOS			NE
ESPIROMETRÍA			NE	GLUCEMIA			NE

N: NORMAL, A: ANORMAL O ALTERADO, E: EVALUADO, NE: NO EVALUADO

TIPO DE RIESGOS

Físico | Químico | Biológico | Psico - Social | Ergonómico | Biomecánico | Condiciones Seguridad

CONCLUSIONES OCUPACIONALES

OBSERVACIONES FINALES: CONSIDERACIONES OCUPACIONALES ESPECIALES DECRETO 1374 DE 2020 POR COVID 19: Según lineamientos del Ministerio de Salud y de acuerdo a la valoración médica realizada el usuario NO PRESENTA comorbilidades o condiciones que le ponen en riesgo de hacer complicaciones en caso de infección por COVID 19, de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico del Decreto 1374 de 2020.

ÉNFASIS EN EL EXAMEN OSTEOMUSCULAR: En el examen médico ocupacional realizado se hizo una completa revisión de su sistema osteomuscular, extremidades y columna, en busca de patologías o secuelas que puedan constituir un riesgo aumentado para la realización de las actividades de su trabajo habitual, o de aquellas que impliquen posturas forzadas, o movimientos repetitivos. Cualquier alteración significativa encontrada se ampliará en el certificado médico, con el objeto de definir su estado, implicaciones ocupacionales o el requerimiento de tratamiento.

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL CON RECOMENDACIONES, SIN PRESENTAR RESTRICCIONES PARA EL DESEMPEÑO EN SU LABOR

CONCEPTO DE APTITUD PARA CURSO DE ALTURAS

NO APLICA

El concepto de APTITUD se definió acorde a protocolos de examen médico y paraclínico

RECOMENDACIONES OCUPACIONALES:
- Uso de equipos de protección personal específicos para el cargo a desempeñar
- Realizar pausas activas cordes a jornada laboral mínimo 5 minutos cada 2 horas
- Disminuir factores estresantes que puedan a llevar al desarrollo de BORN-OUT por cargas ocupacionales desproporcionadas
- Valoración anual por optometría, uso de lentes protectores o pantallas anti reflejo por exposición prolongada a uso de pantallas de video o computo
- Conservar adecuada higiene postural en cargo a desempeñar
- Continuar a protocolos institucionales en SG - SST

RECOMENDACIONES MÉDICAS: (para el manejo de enfermedades generales o comunes)
- Buen hábito de alimentación y del sueño (desincentivar consumo de carbohidratos, harinas y frituras, promover estilos saludables)
- Promover espacios para la realización de actividad física con intensidad
- Continuar asistiendo a su EPS para detección y seguimiento de enfermedades en el adulto sano, continuar asistiendo a controles de enfermedades de base
- Presentar registros anexos de historias clínicas y soportes recientes para su respectivo reporte y actualización de historia clínica ocupacional

PROFESIONAL	ASPIRANTE O TRABAJADOR
Geovanny Mejía Jaramillo Médico Especialista en Gerencia de la SST	
FIRMA	FIRMA
NOMBRES Y APELLIDOS: GEOVANNY MEJÍA JARAMILLO	NOMBRES Y APELLIDOS: ISABEL CRISTINA MEJÍA DE ARANGO
RM: 8.161.551 LSG: 5867-02102022	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: 21.737.896

CONSIDERACIONES LEGALES RELATIVAS A LOS EXAMENES DE INGRESO: Las resoluciones 2346 del 11 de julio de 2007 y 1918 del 5 de junio de 2009 del Ministerio de la Protección Social (actualmente Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social) reglamentan la práctica y contenido de las evaluaciones medicas ocupacionales de ingreso, con el objeto de determinar la existencia de restricciones para el trabajo a desempeñar, acorde con los requerimientos definidos por el empleador en el perfil del cargo. También establecer que la empresa solo puede conocer el CERTIFICADO MÉDICO DE INGRESO del aspirante. Los documentos completos de la Historia Clínica Ocupacional están sometidos a reserva profesional y quedan bajo nuestra guarda y custodia, según lo establecido en la Resolución 1918 del 5 de junio de 2009 y el trabajador puede obtener una copia de ellos si así lo requiera, entendiendo que hacen parte integral de su historial médico. Se establece además según la Resolución 2654 de 2019 que la realización de dichos exámenes se puede llevar a cabo por telemedicina, garantizando el uso de los medios tecnológicos, la calidad y seguridad de la atención, así como de la información y los datos.

CONSENTIMIENTO INFORMADO: Al firmar sobre dicho documento como aparece en el inserto del mismo en condición de aspirante o trabajador, con pleno uso de mis facultades mentales, actuando sin presiones de ninguna índole y en pleno conocimiento de mi estado de salud y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 23 de 1981 "la historia clínica es un documento privado sometido a reserva que únicamente puede ser conocido por terceros previa autorización del paciente o en los casos previstos en la presente ley", Autorizo al médico (a) especialista en seguridad y salud en el trabajo a realizar mi examen médico ocupacional registrado en dicho documento, dando fe, de que me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones y los riesgos del examen a partir de la asesoría brindada. Entendiendo que la realización de este examen es voluntario y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Declaro haber sido informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados, y aclaro que: para su correcta elaboración e interpretación he suministrado la información correspondiente con veracidad. De igual manera autorizo al profesional de salud para que suministre copia de la historia clínica Ocupacional y sus documentos anexos (exámenes paraclínicos o ayudas diagnósticas, registros fotográficos y fílmicos contenidos en el mismo entre otros) sean suministradas a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente que lo requieran. Bajo constar que el presente documento ha sido leído, entendido y aplicando en su integridad, por lo que en constancia firmo y acepto su contenido libre de toda coacción.

VIGILADO SUPERSALUD
NUDO DE 2024 / DR. GEOVANNY MEJÍA JARAMILLO - MÉDICO LABORAL, UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA, ESPAÑA

Revisado y Aprobado Pág. 1

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	21737896
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ISABEL CRISTINA MEJIA DE ARANGO
CIUDAD/MUNICIPIO:	FREDONIA	DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	CARRERA 52 N 49-70	TELÉFONO:	8401316
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6031305810**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	septiembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	septiembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/09/02	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		618348943

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9001562642	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 293.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 293.000**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8909008426	CCF03	CCF03-COMFENALCO ANTIOQUIA	1	$ 14.100
		SUBTOTAL:	1	**$ 14.100**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8909037905	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 12.300
		SUBTOTAL:	1	**$ 12.300**

VALOR SIN MORA:	**$ 319.400**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 319.400**

REPUBLICA DE COLOMBIA

ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO SUB 239273

RADICADO No. 2025_11311302 24 JUL 2025

POR MEDIO DE LA CUAL SE RESUELVE UN TRÁMITE DE PRESTACIONES ECONÓMICAS EN EL RÉGIMEN DE PRIMA MEDIA CON PRESTACIÓN DEFINIDA (VEJEZ – RECURSO DE REPOSICIÓN)

EL SUBDIRECTOR DE DETERMINACION DE LA DIRECCION DE PRESTACIONES ECONOMICAS DE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES, en uso de las atribuciones inherentes al cargo y,

CONSIDERANDO

Que mediante resolución SUB 175491 de 4 de Junio de 2025, la Administradora Colombiana de Pensiones Colpensiones, niega el reconocimiento de una pensión de Vejez a la señora **MEJIA DE ARANGO ISABEL CRISTINA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 21,737,896.

Que la anterior Resolución se notificó el 4 de Junio de 2025, y la Señora **MEJIA DE ARANGO ISABEL CRISTINA** encontrándose en el término otorgado, en escrito presentado radicado bajo el número 2025_11311302 de 5 de Junio de 2025, interpuso recurso de reposición y en subsidio de apelación previas las formalidades legales señaladas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, solicitando el reconocimiento de la pensión de Vejez.

CONSIDERACIONES

Para resolver, se considera:

Que de conformidad con lo anterior se procede a efectuar un nuevo estudio así:

Que la peticionaria ha prestado los siguientes servicios:

ENTIDAD LABORO	DESDE	HASTA	NOVEDAD
MUNICIPIO DE FREDONIA	19900803	19920601	TIEMPO SERVICIO
3 2 1 CONCASA	19921230	19930331	TIEMPO SERVICIO
3 2 1 CONCASA	19930401	19930430	TIEMPO SERVICIO
3 2 1 CONCASA	19930501	19930630	TIEMPO SERVICIO
3 2 1 CONCASA	19930701	19930831	TIEMPO SERVICIO
3 2 1 CONCASA	19930901	19930921	TIEMPO SERVICIO
"CONCASA"	19930920	19930930	TIEMPO SERVICIO
"CONCASA"	19931001	19941231	TIEMPO SERVICIO
CORPORACION CAFETERA DE AHORRO	19950101	19950131	TIEMPO SERVICIO
CORPORACION CAFETERA DE AHORRO	19950201	19950331	TIEMPO SERVICIO
CORPORACION CAFETERA DE AHORRO	19950401	19950430	TIEMPO SERVICIO
CORPORACION CAFETERA DE AHORRO	19950501	19950930	TIEMPO SERVICIO
CORPORACION CAFETERA DE AHORRO	19951001	19951231	TIEMPO SERVICIO

SUB 239273
24 JUL 2025

CORPORACION CAFETERA DE AHORRO	19960101	19960229	TIEMPO SERVICIO
CORPORACION CAFETERA DE AHORRO	19960301	19960331	TIEMPO SERVICIO
CORPORACION CAFETERA DE AHORRO	19960401	19960430	TIEMPO SERVICIO
CORPORACION CAFETERA DE AHORRO	19960501	19960531	TIEMPO SERVICIO
CORPORACION CAFETERA DE AHORRO	19960601	19960731	TIEMPO SERVICIO
CORPORACION CAFETERA DE AHORRO	19960801	19960930	TIEMPO SERVICIO
CORPORACION CAFETERA DE AHORRO	19961001	19961031	TIEMPO SERVICIO
CORPORACION CAFETERA DE AHORRO	19961101	19961231	TIEMPO SERVICIO
CORPORACION CAFETERA DE AHORRO	19970101	19970228	TIEMPO SERVICIO
CORPORACION CAFETERA DE AHORRO	19970301	19970430	TIEMPO SERVICIO
CORPORACION CAFETERA DE AHORRO	19970501	19970531	TIEMPO SERVICIO
CORPORACION CAFETERA DE AHORRO	19970601	19970630	TIEMPO SERVICIO
CORPORACION CAFETERA DE AHORRO	19970701	19970731	TIEMPO SERVICIO
CORPORACION CAFETERA DE AHORRO	19970801	19970831	TIEMPO SERVICIO
CORPORACION CAFETERA DE AHORRO	19970901	19970930	TIEMPO SERVICIO
CORPORACION CAFETERA DE AHORRO	19971001	19971031	TIEMPO SERVICIO
CORPORACION CAFETERA DE AHORRO	19971101	19971202	TIEMPO SERVICIO
BCO CAFETERO LIQ	19981201	19981213	TIEMPO SERVICIO
1 CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCION	20000101	20000114	TIEMPO SERVICIO
1 CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCION	20000201	20000531	TIEMPO SERVICIO
1 CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCION	20000601	20000630	TIEMPO SERVICIO
1 CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCION	20000701	20000731	TIEMPO SERVICIO
1 CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCION	20000801	20000930	TIEMPO SERVICIO
1 CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCION	20001001	20001031	TIEMPO SERVICIO
1 CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCION	20001101	20001130	TIEMPO SERVICIO
1 CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCION	20001201	20001231	TIEMPO SERVICIO
1 CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCION	20010101	20010131	TIEMPO SERVICIO
1 CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCION	20010201	20010228	TIEMPO SERVICIO
1 CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCION	20010301	20010731	TIEMPO SERVICIO
1 CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCION	20010801	20011231	TIEMPO SERVICIO
1 CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCION	20020101	20020131	TIEMPO SERVICIO
1 CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCION	20020201	20020228	TIEMPO SERVICIO
1 CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCION	20020301	20020331	TIEMPO SERVICIO
1 CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCION	20020401	20020430	TIEMPO SERVICIO
1 CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCION	20020501	20020630	TIEMPO SERVICIO
1 CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCION	20020701	20020731	TIEMPO SERVICIO
1 CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCION	20020801	20021130	TIEMPO SERVICIO
1 CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCION	20021201	20021231	TIEMPO SERVICIO
1 CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCION	20030101	20030331	TIEMPO SERVICIO
1 CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCION	20030401	20030430	TIEMPO SERVICIO
1 CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCION	20030501	20030630	TIEMPO SERVICIO
1 CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCION	20030701	20030721	TIEMPO SERVICIO
EDITORA URBANA LTDA	20031201	20031222	TIEMPO SERVICIO
EDITORA URBANA LTDA	20040101	20040131	TIEMPO SERVICIO
EDITORA URBANA LTDA	20040201	20040229	TIEMPO SERVICIO
EDITORA URBANA LTDA	20040301	20040331	TIEMPO SERVICIO
EDITORA URBANA LTDA	20040401	20040430	TIEMPO SERVICIO
EDITORA URBANA LTDA	20040501	20040531	TIEMPO SERVICIO
EDITORA URBANA LTDA	20040601	20040630	TIEMPO SERVICIO
EDITORA URBANA LTDA	20040701	20040731	TIEMPO SERVICIO
EDITORA URBANA LTDA	20040801	20040831	TIEMPO SERVICIO
EDITORA URBANA LTDA	20040901	20040929	TIEMPO SERVICIO
EDITORA URBANA LTDA	20041001	20041031	TIEMPO SERVICIO
EDITORA URBANA LTDA	20041101	20041130	TIEMPO SERVICIO
EDITORA URBANA LTDA	20041201	20041231	TIEMPO SERVICIO
EDITORA URBANA LTDA	20050101	20050131	TIEMPO SERVICIO
EDITORA URBANA LTDA	20050201	20050228	TIEMPO SERVICIO
ACRECER S.A	20050401	20050930	TIEMPO SERVICIO
ACRECER S.A	20051001	20051005	TIEMPO SERVICIO
ISABEL CRISTINA MEJIA DE ARANG	20110501	20110531	TIEMPO SERVICIO
ISABEL CRISTINA MEJIA DE ARANG	20110601	20111231	TIEMPO SERVICIO
ISABEL CRISTINA MEJIA DE ARANG	20120101	20121231	TIEMPO SERVICIO
ISABEL CRISTINA MEJIA DE ARANG	20130101	20130131	TIEMPO SERVICIO
ISABEL CRISTINA MEJIA DE ARANG	20130201	20131231	TIEMPO SERVICIO
ISABEL CRISTINA MEJIA DE ARANG	20140101	20141231	TIEMPO SERVICIO
ISABEL CRISTINA MEJIA DE ARANG	20150101	20150228	TIEMPO SERVICIO
ISABEL CRISTINA MEJIA DE ARANG	20150301	20151231	TIEMPO SERVICIO

SUB 239273
24 JUL 2025

ISABEL CRISTINA MEJIA DE ARANG	20160101	20161231	TIEMPO SERVICIO
ISABEL CRISTINA MEJIA DE ARANG	20170101	20171231	TIEMPO SERVICIO
ISABEL CRISTINA MEJIA DE ARANG	20180101	20180131	TIEMPO SERVICIO
ISABEL CRISTINA MEJIA DE ARANG	20180201	20181231	TIEMPO SERVICIO
ISABEL CRISTINA MEJIA DE ARANG	20190101	20191231	TIEMPO SERVICIO
ISABEL CRISTINA MEJIA DE ARANG	20200101	20200506	TIEMPO SERVICIO
ISABEL CRISTINA MEJIA DE ARANG	20200601	20201231	TIEMPO SERVICIO
ISABEL CRISTINA MEJIA DE ARANG	20210101	20211231	TIEMPO SERVICIO
ISABEL CRISTINA MEJIA DE ARANG	20220101	20221231	TIEMPO SERVICIO
ISABEL CRISTINA MEJIA DE ARANG	20230101	20231231	TIEMPO SERVICIO
ISABEL CRISTINA MEJIA DE ARANG	20240101	20241231	TIEMPO SERVICIO
ISABEL CRISTINA MEJIA DE ARANG	20250101	20250531	TIEMPO SERVICIO

Que se observa que la solicitante efectuó aportes asumidos por otras cajas de previsión social en los siguientes periodos:

ENTIDAD LABORO	DESDE	HASTA	NOVEDAD
MUNICIPIO DE FREDONIA	19900803	19920601	MUNICIPIO DE FREDONIA (ANTIOQUIA)

Que conforme lo anterior, el interesado acredita un total de 9,393 días laborados, correspondientes a 1,341 semanas.

DE LA PENSIÓN DE VEJEZ

Que la señora **MEJIA DE ARANGO ISABEL CRISTINA** nació el 2 de agosto de 1958 y actualmente cuenta con 66 años de edad.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 100 de 1993, modificado por el artículo 9 de la Ley 797 de 2003, los requisitos para obtener la pensión de vejez, son los siguientes: haber cumplido cincuenta y cinco (55) años de edad si es mujer o sesenta (60) años si es hombre. A partir del 1 de enero del año 2014 la edad se incrementará a cincuenta y siete (57) años de edad para la mujer, y sesenta y dos (62) años para el hombre.

A partir del 1 de enero del año 2005 el número de semanas se incrementará, así:

AÑO	SEMANAS	EDAD HOMBRE	EDAD MUJER
2005	1050	60	55
2006	1075	60	55
2007	1100	60	55
2008	1125	60	55
2009	1150	60	55
2010	1175	60	55
2011	1200	60	55
2012	1225	60	55
2013	1250	60	55
2014	1275	62	57
2015	1300	62	57

Que para obtener el ingreso base de liquidación de la presente prestación, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 21 de la ley 100 de 1993; el cual establece:

SUB 239273
24 JUL 2025

"Se entiende por ingreso base para liquidar las pensiones previstas en esta ley, el promedio de los salarios o rentas sobre los cuales ha cotizado el afiliado durante los diez (10) años anteriores al reconocimiento de la pensión, o en todo el tiempo si este fuere inferior para el caso de las pensiones de invalidez o sobrevivencia, actualizados anualmente con base en la variación del Índice de Precios al consumidor, según certificación que expida el DANE.

Cuando el promedio del ingreso base, ajustado por inflación, calculado sobre los ingresos de toda la vida laboral del trabajador, resulte superior al previsto en el inciso anterior, el trabajador podrá optar por este sistema, siempre y cuando haya cotizado 1250 semanas como mínimo".

Que igualmente el monto de la presente prestación, se define de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 797 de 2003, por el cual se modifica el artículo 34 de la Ley 100 de 1993, en los siguientes términos: *"... A partir del 1o. de enero del año 2004 se aplicarán las siguientes reglas:*

El monto mensual de la pensión correspondiente al número de semanas mínimas de cotización requeridas, será del equivalente al 65%, del ingreso base de liquidación de los afiliados. Dicho porcentaje se calculará de acuerdo con la fórmula siguiente:

r = 65.50 - 0.50 s, donde:
r =porcentaje del ingreso de liquidación.
s = número de salarios mínimos legales mensuales vigentes.

A partir del 2004, el monto mensual de la pensión de vejez será un porcentaje que oscilará entre el 65 y el 55% del ingreso base de liquidación de los afiliados, en forma decreciente en función de su nivel de ingresos calculado con base en la fórmula señalada". El 1o. de enero del año 2005 el número de semanas se incrementará en 50 semanas. Adicionalmente, el 1o. de enero de 2006 se incrementarán en 25 semanas cada año hasta llegar a 1.300 semanas en el año 2015.

A partir del 2005, por cada cincuenta (50) semanas adicionales a las mínimas requeridas, el porcentaje se incrementará en un 1.5% del ingreso base de liquidación, llegando a un monto máximo de pensión entre el 80 y el 70.5% de dicho ingreso, en forma decreciente en función del nivel de ingresos de cotización, calculado con base en la fórmula establecida en el presente artículo. El valor total de la pensión no podrá ser superior al ochenta (80%) del ingreso base de liquidación, ni inferior a la pensión mínima."

Que para obtener el ingreso base de cotización de la presente prestación, se toman los factores salariales establecidos en los artículos 18 y 19 de la Ley 100 de 1993 y artículo 1º del Decreto 1158 del 3 de junio de 1994, según el caso.

Que de conformidad con la Circular OAL 02 de 2021, que modificó las reglas de pensión de vejez de la Circular 01 de 2012, suscrita por la Oficina Asesora de

Certificación
Bancaria

Martes, 01 de septiembre de 2026

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que ISABEL CRISTINA MEJIA DE ARANGO identificado(a) con CC 21737896, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	10832495725	1999-03-01	Activo	*****

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Actualizar Contenido

UTC -5 11:20:48
ISABEL CRISTINA M...

Busqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

Escritorio

Última Actualiza

OPORTUNIDADES RECIENTES

No se han encontrado

0 Suscripciones

0 En edición

0 Adjudicaciones pendientes

ÚLTIMAS OFERTAS

No se han encontrado

Sugerencias SECOP



El Servicio de proveedor ya se encuentra disponil
Haga clic aquí para activarlo. Después de activación la disponib del servicio podrá tarc hasta 10 minutos.

Ya está asociado a una empresa
Si es necesario, para solicitar acceso a otra empresa, puede ir a 'Configuraciones del Usuario » Mis registrc

Mensaje Tod

Sin mensajes...
Más información

Oportun Rec

Sin oportunidade
Más informaciór

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO	**VERSIÓN**	**FECHA**
	F-AM-011	00	01/07/2021

LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE FREDONIA - ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que el contrato suscrito con **Isabel Cristina Mejia De Arango**, identificado con la cédula de ciudadana No. **21737896**, cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS CULTURALES Y EN EL MARCO DE PROYECTO DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ACCESO A PROCESOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE FREDONIA PARA EL SEGUNDO SEMESTRE 2026., se encuentra al día en materia de documentación exigible ley 190 de 1995.

PERSONA NATURAL	CUMPLE
Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía	x
Copia de registro único tributario (RUT).	x
Certificado de antecedentes fiscal emitido por la Contraloría General de la República.	x
Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación.	x
Certificado de antecedentes penales emitido por la Policía Nacional.	x
Certificado de antecedentes de R.N.M.C. (Ley 1801 de 2016) emitido por la Policía Nacional	x
Manifestación expresa de no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado	x
Acreditar que se encuentra afiliado y esta al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda., como Contribuyente de conformidad con el **Artículo 23. De la ley 1150 de 2007.**	x
Tener resuelta o definida su situación militar, anexar certificación o Libreta Militar	X
Hoja de vida de la función pública y Declaración de Bienes y rentas	X

Se expide a los 10/09/2026

Yorledy Bibiana Vasquez Mesa
Secretaria de Bienestar Social

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO	**VERSIÓN**	**FECHA**
	F-AM-011	00	01/07/2021

REPORTE DE INFORMACION

Isabel Cristina Mejia De Arango identificado con cedula N° 21737896 dando cumplimiento al **artículo 3.2.7.5.** Del **Decreto Nacional 1273 de 2018,** informo:

	SI	**NO**
1. Si ostenta la calidad de pensionado o tiene requisitos cumplidos para pensión o por disposiciones legales no está obligado a cotizar a pensiones.	X	
2. Si cotiza por otros ingresos provenientes de vinculación laboral y/o reglamentaría, mesadas pensionales, independiente por cuenta propia u otros contratos, indicando el Ingreso Base de Cotización (IBC) en cada uno de ellos.		X
3. Si la totalidad de los ingresos mensuales son iguales o superiores a cuatro (4) salarios mínimos mensuales legales vigentes producto de otros ingresos provenientes de vinculación laboral y/o reglamentaria, independiente por cuenta propia u otros contratos.		X
4. Si existe obligación de realizar la retención de aportes al Fondo de Solidaridad Pensional (FSP), la entidad contratante efectuará el aporte al FSP sobre el IBC del respectivo contrato.		X
5. Si cotiza por el límite máximo de cotización de veinticinco (25) salarios mínimos mensuales legales vigentes.		X
6. El porcentaje sobre el cual se deba aplicar la retención, si decide efectuar aportes por un Ingreso Base de Cotización (JBCJ superior al 40% del valor mensualizado del contrato.		X
7. Sí pertenece a un Régimen Especial o de Excepción en salud, y por tal razón el pago de la cotización a salud debe realizarse de manera directa a la Entidad Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES) de conformidad con lo establecido por el artículo 2.1.13.5 del presente decreto.		X
8. Si desea efectuar voluntariamente aportes a una Caja de Compensación Familiar.		X
9. Si va a realizar aportes de la Unidad de Pago por Capitación (UPC) adicional.		X
10. Si se efectuó traslado en alguna de las entidades administradoras del Sistema de Seguridad Social Integral o de caja de compensación familiar.		X

Isabel Cristina Mejia De Arango
Contratista

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO	**VERSIÓN**	**FECHA**
	F-AM-011	00	01/07/2021

CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE FREDONIA - ANTIOQUIA EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES

HACE CONSTAR QUE:

Isabel Cristina Mejia De Arango Identificado con **C.C. 21737896**, posee la **IDONEIDAD y EXPERIENCIA** requerida para la ejecución de la labor encomendada por el **MUNICIPIO de FREDONIA** cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS CULTURALES Y EN EL MARCO DE PROYECTO DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ACCESO A PROCESOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE FREDONIA PARA EL SEGUNDO SEMESTRE 2026., dado que su **RUT, TÍTULOS ACADÉMICOS** y las **CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA**, así lo determinan, lo cual representa ventajas en las áreas de planeación, organización, dirección. Razón por la cual, con su acompañamiento, el Municipio asegurará el buen funcionamiento de la Secretaria de Bienestar Social realizando de manera eficaz las obligaciones específicas descritas dentro del contrato.

Igualmente ha demostrado su experiencia en la materia a contratar, específicamente en el sector público.

Esta certificación se expide en los términos del **Decreto 1082 de 2015.**

Dada en el Municipio de Fredonia a los 10/09/2026

Atentamente,

ALDUBAR DE JESÚS VANEGAS MARÍN
Alcalde

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION

NÚMERO DE CONTRATO	215-2026
ENTIDAD CONTRATANTE:	Municipio de Fredonia NIT. 890980848-1
REPRESENTANTE LEGAL:	Aldubar de Jesús Vanegas Marín C.C 8461720
CONTRATISTA:	Isabel Cristina Mejia De Arango C.C 21737896
SUPERVISOR:	Secretaria de Bienestar Social
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS CULTURALES Y EN EL MARCO DE PROYECTO DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ACCESO A PROCESOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE FREDONIA PARA EL SEGUNDO SEMESTRE 2026.
VALOR:	dieciocho millones ochocientos mil pesos m/l ($18.800.000)
DURACIÓN:	desde la suscripción del acta de inicio y hasta el 30 de diciembre de 2026.

Entre los suscritos, **ALDUBAR DE JESÚS VANEGAS MARÍN,** domiciliado en Fredonia (Antioquia) identificado con cédula número 8.461.720, en su calidad de ALCALDE del Municipio de Fredonia, con NIT. 890.980.848-1, según consta en escritura pública de posesión del día 1° de enero de 2024, actuando en su nombre y representación legal de conformidad por lo dispuesto en el artículo 315 de la Constitución Política y en la ley 136 de 1993, Acuerdo N° 03 del 04 de junio de 2024, debidamente autorizado para contratar, quien para los efectos del presente Contrato se denomina **EL MUNICIPIO** por una parte y por la otra **ISABEL CRISTINA MEJIA DE ARANGO** identificado con cédula de ciudadanía No. **21737896**, quien en adelante se denominará el "CONTRATISTA", en ejercicio de la autonomía de la voluntad, celebramos el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION, previas estas consideraciones: **1)** Que la entidad elaboró los estudios de oportunidad y necesidad en donde se definió entre otros, el objeto, las obligaciones, productos y demás aspectos referidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, el cual sirve de fundamento técnico y legal para la presente contratación, en el mismo se estableció la necesidad de una persona con experiencia relacionada que realice las actividades orientadas a satisfacer la necesidad expresada en los estudios previos. **2)** Que el Municipio no cuenta en su planta de cargos con una persona que pueda ejecutar el objeto y las obligaciones plasmadas en el estudio previo que soporta el presente contrato **3)** Que verificada la hoja de vida, se deja constancia que el contratista es idónea para la prestación del servicio al que se contrae en el presente contrato y cuenta con la experiencia requerida para la ejecución del objeto contractual, para lo cual se deja expresa constancia para los efectos previstos en el decreto 1082 de 2015. **4)** que los contratos de servicios profesionales se diferencian de los de apoyo a la gestión; éstos últimos corresponden a aquellas actividades operativas, logísticas, o asistenciales, vinculados a la realización de las tareas propias de la entidad, **5)** Que el inciso segundo del artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015 establece que: "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", **6)** En consideración a que el objeto del contrato se trata de una actividad asistencial de apoyo a la gestión, se celebrará un contrato de apoyo a la gestión de esta naturaleza acudiendo a la modalidad de contratación directa prevista en el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007 y reglamentada por inciso 2° del artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015. En ejercicio de la autonomía de la voluntad las partes acuerdan celebrar el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con fundamento en las siguientes cláusulas **PRIMERA: OBJETO.** El CONTRATISTA se obliga para con el Municipio a **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS CULTURALES Y EN EL**

MARCO DE PROYECTO DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ACCESO A PROCESOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE FREDONIA PARA EL SEGUNDO SEMESTRE 2026.
SEGUNDA: VALOR Y FORMA DE PAGO: Para efectos fiscales el presente contrato será de dieciocho millones ochocientos mil pesos m/l ($18.800.000) que el municipio le cancelará al contratista en cuatro (04) cuotas iguales por valor de cuatro millones setecientos mil pesos m/l ($4.700.000). en todo caso, el pago de la última cuota estará supeditada a la terminación del contrato, previa la presentación de informe final de cumplimiento del objeto contractual, documentos que acrediten el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y certificación de cumplimiento expedida por la supervisión, con esta suma de dinero se termina de cancelar el valor total de este contrato **TERCERA: IMPUTACIÓN Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** EL MUNICIPIO atenderá el pago del valor del presente contrato con cargo a la disponibilidad presupuestal número: **631** del **03/09/2026**. **CUARTA: DURACIÓN:** desde la suscripción del acta de inicio y hasta el 30 de diciembre de 2026. **QUINTA: OBLIGACIONES.** En cumplimiento del objeto contractual EL CONTRATISTA durante el término de este contrato deberá cumplir las siguientes obligaciones **A) GENERALES:** 1) Cumplir con el objeto del contrato y con cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo en el alcance, la justificación, la propuesta y en los productos ofrecidos. 2) Programar con plena autonomía la ejecución de las actividades vinculadas con el contrato, sin que se perturbe la adecuada y óptima prestación del servicio. 3) Presentar al supervisor constancia de pago mensual de aportes al Sistema De Seguridad Social En Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, de acuerdo al formato establecido para el personal Contratista y adjuntar la Planilla de Seguridad Social, donde se identifique el IBC del mes cotizado y la acreditación del pago de los Aportes correspondientes a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales y Pensiones, en cumplimiento de los pagos de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 del Art. 2 de la Ley 828 de 2003 y del Art. 23 de la Ley 1150 de 2007, sobre el 40% de los honorarios mensuales recibidos por el contratista tratándose de personas naturales, cuando se trate de personas jurídicas deberá acreditar los aportes al SGSSS de las personas que emplee para la ejecución del objeto contractual. 4) Presentar informes requeridos para la realización de los pagos y facilitar la información al supervisor que le sea solicitada y que éste relacionada con las actividades desarrolladas. 5) Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aun con posterioridad a este. 6) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 7) Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión a la ejecución del presente contrato, así como de todo aquello relacionado con el mismo. 8) Cumplir con las obligaciones tributarias a que hubiere lugar por razón el presente contrato. 9) Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor para tal efecto. 10) Mantener indemne al Municipio y en consecuencia responder por todo daño, e indemnización que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del Contrato. 11) Ejecutar este contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información fiable, oportuna y veraz, atendiendo las instrucciones, políticas y lineamientos que imparta el supervisor o el ordenador del gasto. 12) Apoyar al Supervisor del contrato en la toma de decisiones desde su disciplina o competencia, si hubiere lugar. 13) Asistir a las reuniones y eventos que disponga el Municipio y participar en las actividades y programas que conforme al objeto del contrato sea necesario y recomendable para el adecuado desarrollo de las políticas institucionales y organización, programación y desarrollo de los eventos de expresión cultural a realizarse. 14) Responder hasta por la culpa leve por los elementos, equipos y cosas que se le asignen, para el desarrollo del presente contrato, y a la terminación del mismo reintegrarlo en las mismas condiciones que le fueron entregados salvo el deterioro natural de los mismos. 15) Estar y permanecer inscrito en el registro único tributario RUT. **Parágrafo:** Las obligaciones descritas en la presente Cláusula son de contenido general para los contratos de prestación de servicios celebrados por el Municipio de Fredonia, Antioquia y se exigirá su cumplimiento en cuanto tengan relación directa con el mismo. **B) ESPECÍFICAS**:

1. Coordinar y ejecutar los componentes logísticos, las convocatorias, la planeación y la organización general de eventos, proyectándolo desde la dimensión artística, cultural e institucional del municipio.
2. Planificar y desarrollar las actividades inherentes a las Fiestas del Café, lo que comprende la estrategia de publicidad, convocatorias, gestión de alianzas estratégicas, estructuración de la logística general y la programación de la parrilla musical y artística, entre otras acciones para su éxito.

3. Prestar apoyo técnico y operativo a la Administración Municipal y a la Secretaría de Bienestar Social en el desarrollo de actividades institucionales, programas transversales y conmemoraciones oficiales programadas para la vigencia.
4. Apoyar el Diseño, coordinación y ejecución de eventos culturales y de promoción artística que fortalezcan las expresiones de la Casa de la Cultura Julio César García, fomentando el uso adecuado del tiempo libre y la participación masiva de la comunidad.
5. Participar activamente en el comité primario convocado por la Secretaría de Bienestar Social y coordinar el subcomité de cultura.

PRODUCTOS A ENTREGAR: En razón de las obligaciones específicas designadas al Contratista, los productos vinculados con el objeto del contrato se enmarcan en:

- Presentar el informe del cumplimiento de las obligaciones del contrato.
- Seguimiento del plan de acción de cultura y su respectiva evaluación.
- Realizar y coordinar los eventos que sean programados por la entidad territorial, presentar informes de gestión requeridos de cada evento.
- Entregar informe de los proyectos presentados ante las entidades de promoción cultural.
- Presentar informe de consejo municipal de cultura
- Realizar entrega de informes de gestión con los soportes establecidos acorde a cada una de las actividades del contrato. Actas, bases de datos, listados de asistencia, informes, bases de datos, registro fotográfico, certificaciones y demás soportes que puedan ser requeridos por parte de la supervisión del contrato, los cuales deberán generarse en documentos oficiales de la Alcaldía Municipal y entregados en original y copia, realizando entrega oportuna de información.
- Presentar un informe final con el último periodo de ejecución donde se indique fortalezas, logros, dificultades, cobertura total de población por procesos, análisis estadístico, registro fotográfico y recomendaciones de todo el sector cultural

SEXTA: SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DEL CONTRATO: La supervisión en el cumplimiento del presente contrato estará a cargo de la **Secretaria de Bienestar Social** la cual deberá en razón a la vigilancia administrativa, técnica, contable y jurídica: 1) Verificar que la etapa precontractual se haya cumplido (Estudios Previos, Pliegos de Condiciones Definitivos, contrato debidamente firmado, disponibilidad y registro presupuestal, garantías y aprobación de las mismas). 2) Que el contrato se inicie en la fecha estipulada, sin que ésta pueda ser anterior a la fecha de su legalización, (vale decir, a la fecha de firma del contrato, a la expedición y aprobación de la póliza y al registro presupuestal). 3) Vigilar el cumplimiento del pago de las obligaciones mensuales de seguridad social y aportes parafiscales al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, por parte del Contratista. 4) Vigilar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 5) Solicitar los informes pertinentes. 6) Hacer el acta de terminación del contrato y presentarla para la firma de las partes contratantes. 7) Informar sobre cualquier posible incumplimiento contractual. Entre las demás obligaciones establecidas en la normativa que rige la materia. – Parágrafo primero: El Municipio se reserva el derecho de realizar eventuales cambios en la supervisión contractual, si lo considera necesario para sus intereses, sin que por esto el CONTRATISTA pueda ejercer ningún reclamo; por el contrario, el CONTRATISTA deberá acatar cualquier determinación que en este sentido tomen las directivas del Municipio. Parágrafo Segundo: Será obligación del CONTRATISTA hacer seguimiento a la ejecución del Contrato para eventuales adiciones, así como deberá conservar copia de todos los documentos que soportan el presente contrato y que se generen en desarrollo del mismo **SEPTIMA: GARANTÍA:** Conforme a la facultad prevista en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015 que reza lo siguiente: "*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 exigirlas o no, debe estar en los estudios y documentos previos.*" y dado que: (i) que se trata de una modalidad de contratación directa, (ii) que existen mecanismos idóneos para hacer el control del contratista como es una interventoría cercana realizada mes a mes, (iii) la posibilidad de aplicar multas como medidas medio de encausar al contratista y (iv) De acuerdo a la naturaleza del contrato el riesgo vinculado con el contrato es mínimo pues se cancela el valor de los honorarios una vez se verifica el cumplimiento de las obligaciones pactadas; no se exigirán garantías de que trata el artículo el decreto 1082 de 2015 así quedó expresado en los estudios previos; las medidas de control anunciadas en este párrafo son idóneas y suficientes para garantizar el cumplimiento y para minimizar los riesgos inherentes al contrato.

OCTAVA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: Por cuanto EL CONTRATISTA presta el servicio objeto del contrato con plena autonomía administrativa, queda expresamente entendido que no habrá vínculo laboral entre el MUNICIPIO y EL CONTRATISTA o sus empleados, por lo tanto, en ningún momento se generan prestaciones sociales en beneficio de EL CONTRATISTA. **NOVENA. CESIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá ceder el contrato salvo autorización expresa y previa del MUNICIPIO; así mismo, en ejercicio de la autonomía de la voluntad, las partes de común acuerdo, pactamos que por mera liberalidad, EL MUNICIPIO pueda decidir la Cesión del contrato, en cuyo caso el MUNICIPIO será el que determine quién será el cesionario del contrato, siempre que el mismo cumpla con los requisitos de experiencia e idoneidad requeridos en los estudios Previos del contrato, cláusula que acepta de manera anticipada EL CONTRATISTA. **DÉCIMA. SUSPENSIÓN:** En el evento del surgimiento de situaciones de caso fortuito o fuerza mayor que impidan la ejecución del presente contrato, éste podrá suspenderse de mutuo acuerdo, hecho en el cual, se suscribirá un acta donde conste el período en el cual se suspende la ejecución, el mismo que no se contabilizará dentro del plazo de la ejecución; una vez reanudadas las actividades, se suscribirá un acta de reinicio del mismo **DÉCIMA PRIMERA: CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** EL MUNICIPIO por medio de resolución motivada, podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato por hechos constitutivos, de incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, de conformidad y por las causales previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 90 y 91 de la Ley 418 de 1997. La declaratoria de caducidad restituye las cosas al estado pre contractual, EL MUNICIPIO podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria. **DÉCIMA SEGUNDA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** El presente contrato, se rige por los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales, en los términos consagrados en la Ley 80 de 1993., el procedimiento para su aplicación al igual que las multas será el establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 o la norma que lo reemplace o sustituya. **DÉCIMA TERCERA: MULTAS.** La aplicación de multas se entiende sin perjuicio de que, en el caso de mediar las causales establecidas en el contrato, LA ENTIDAD podrá declarar y hacer efectivas la cláusula penal pecuniaria. Las multas se harán efectivas mediante resolución motivada observando el procedimiento previsto en la ley 1474 de 2011. Serán causales para imponer multas: a) Por no iniciar o reiniciar, según el caso, el servicio en la fecha determinada, o por suspensión del mismo sin causa justificada, o por causas imputables al Contratista, y por cada día de mora, se impondrá una multa equivalente al punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato. El monto total de esta multa no será superior al diez por ciento (10%) del valor básico del contrato, b) por incumplimiento en la entrega de los productos pactados, c) Por la desafiliación o no afiliación a la seguridad social, d) por incumplimiento de las demás obligaciones del contrato; en las causales en las cuales no se señaló una tasación especifica se aplicarán multas equivalentes al 1% del valor del contrato. Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y se causen por el simple atraso sin que la ENTIDAD tenga que demostrarlo y los perjuicios que se causen a la ENTIDAD por este aspecto se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria. **DÉCIMA CUARTA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** En ejercicio de la autonomía de la voluntad, las partes acordamos que adicional a las formas de terminación unilateral previstas en el estatuto de contratación estatal, las partes podrán dar por terminado el contrato, en cualquiera de los siguientes casos: a) Por mera liberalidad del Municipio, la cual comunicará de manera escrita al contratista con una antelación de 15 días, señalando el día en que terminará el contrato, cláusula que acepta de manera anticipada EL CONTRATISTA. b) Por mutuo acuerdo de las partes, c) Por incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, d) Por vencimiento de su plazo. **DÉCIMA QUINTA: INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES:** EL CONTRATISTA, para los efectos de este contrato declara bajo la gravedad del juramento que no está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades legales previstas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993. **DÉCIMA SEXTA. CONFIDENCIALIDAD:** Los trabajos e investigaciones realizados por El contratista en el cumplimiento y ejecución del contrato son propiedad de la Entidad contratante y solo podrán ser divulgados, publicados o utilizados por El contratista con autorización expresa y escrita de la entidad contratante. **DÉCIMA SÉPTIMA: LIQUIDACIÓN:** de conformidad con lo previsto en el inciso final del artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 de la ley 019 de 2012, la liquidación no será obligatoria en este tipo de contratos. **DECIMA OCTAVA. EJECUCIÓN:** El presente contrato requiere para su ejecución el registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio. **DÉCIMA NOVENA: PROPIEDAD INTELECTUAL:** Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen al MUNICIPIO de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de

la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados al MUNICIPIO por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros. **VIGÉSIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se acudirá a los mecanismos establecidos en las normas que rigen la materia, acudiendo a primera instancia a la conciliación. **VIGÉSIMA PRIMERA. INDEMNIDAD:** El contratista se obliga para con el MUNICIPIO a mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del contrato, directa o indirectamente. **VIGÉSIMA SEGUNDA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Además de los documentos legales y que antecedieron la presente contratación, hacen parte del Contrato: a) los estudios previos, b) Las recomendaciones realizadas por el supervisor del contrato, c) la propuesta presentada por el contratista, d) los demás documentos producidos durante la ejecución contractual. **VIGÉSIMA TERCERA. NOTIFICACIONES**: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Para la entidad	Para el contratista
Nombre: Yorledy Bibiana Vasquez Mesa **Dependencia:** Secretaria de Bienestar Social **Dirección:** Calle 50 # 50-58 **Ciudad**: Fredonia **Teléfono:** 8401264 **Email:** saludyeducacion@fredonia-antioquia.gov.co	**Nombre:** Isabel Cristina Mejia De Arango **Cargo:** Apoyo a la Gestión **Dirección:** Carrera 52 No. 49-70 **Ciudad**: Fredonia **Teléfono:** 3105175834 **Email:** icmda@hotmail.com

VIGESIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes en los términos del artículo 41 de la ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA QUINTA. DOMICILIO.** Para todos los efectos del presente contrato se fija como domicilio el Municipio de Fredonia, Antioquia.

En señal de aceptación las partes suscriben el presente contrato el **10/09/2026**

Por el Municipio,

ALDUBAR DE JESÚS VANEGAS MARÍN
Alcalde

Por el contratista,

ISABEL CRISTINA MEJIA DE ARANGO
C.C21737896

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaboró	Andrea Londoño Taborda	Apoyo profesional Contratación	
Aprobó	Yorledy Bibiana Vasquez Mesa	Secretaria de Bienestar Social	
Los firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por tanto, lo presentamos para la firma.			

ACTA DESIGNACION DE SUPERVISION

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION No. 215-2026 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE FREDONIA Y ISABEL CRISTINA MEJIA DE ARANGO C.C. 21737896

EL ALCALDE DE FREDONIA - ANTIOQUIA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por la ley 136 de 1994, 1551 de 2012 y la ley 80 de 1993, 1474 de 2011, sus Decretos reglamentarios y Manual de contratación Municipal y

CONSIDERANDO

Que el Municipio de Fredonia celebró contrato de prestación de servicios **215-2026** cuyo objeto PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS CULTURALES Y EN EL MARCO DE PROYECTO DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ACCESO A PROCESOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE FREDONIA PARA EL SEGUNDO SEMESTRE 2026.

Que por disposición de la ley 80 de 1993 solo es obligatoria la INTERVENTORIA en los procesos de **Licitación Pública**, pero sí lo es tener un SUPERVISOR, en los demás procesos de selección.

Que para el desarrollo de dicho contrato es necesario tener un SUPERVISOR, que vigile la ejecución del contrato desde el punto de vista **Técnico, Financiero, Administrativo, contable y Jurídico**, en los términos de la ley 1474 de 2011, que será el encargado de velar que el **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION** Nº 215-2026 a desarrollar, celebrado entre el **Municipio de Fredonia – Antioquia y Isabel Cristina Mejia De Arango, contratista**, se desarrollen de acuerdo al **objeto y alcance** de este.

Que la ley 1474 de 2011 en su Artículo 83. Dispone que, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto convenido a través de un **supervisor o un interventor**, según corresponda.

La supervisión consistirá en el **seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico** que, sobre el cumplimiento del objeto del convenio, **es ejercida por la misma entidad estatal** cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos

POR LO ANTERIOR:

DELÉGUESE en cabeza de la **Secretaria de Bienestar Social del Municipio** de **Fredonia**, las funciones de **SUPERVISOR** en el CONTRATO Nro 215-2026- cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS CULTURALES Y EN EL MARCO DE PROYECTO DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ACCESO A PROCESOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE FREDONIA PARA EL SEGUNDO SEMESTRE 2026.", que se desarrollen de acuerdo al objeto contractual.

La presente acta rige a partir de la fecha de su expedición.

Publíquese en el SECOP y GESTIÓN TRANSPARENTE o la plataforma que haga sus veces

Dado en Fredonia, a los 10/09/2026

ALDUBAR DE JESÚS VANEGAS MARÍN
Alcalde

YORLEDY BIBIANA VASQUEZ MESA
Supervisor – Notificado

CERTIFICADO DE REGISTRO Y COMPROMISO PRESUPUESTAL

CRP Nº 01150

Fecha de Expedición: 10/09/2026

Documentos Asignados	
Num Doc.	Fecha Doc.
00631	03/09/2026

El Tesorero Municipal CERTIFICA, que en las imputaciones del Presupuesto de la vigencia 2026, Existe un Compromiso Presupuestal, para atender los compromisos Adquiridos:

Nit ò Cedula:	21.737.896
Beneficiario:	ISABEL CRISTINA MEJIA DE ARANGO
Cuenta bancaria:	BANCOLOMBIA AHORROS 1083-2495-725

Rubro		Descripción	Valor Rubro
2.3.2.02.02.009		**SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES**	**18.800.000,00**
CCPET01 - CPC V2.1 AC	91124	Servicios de la administración pública relacionados con la recreación, la cultura y la religión	18.800.000,00
CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA	16.0	ENTIDADES TERRITORIALES - ADMINISTRACION CENTRAL	18.800.000,00
CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN	1.2.4.3.04	SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6	18.800.000,00
CCPET81 - PRODUCTO DE INVERSIÓN	3301122	Servicio de fomento para el acceso de la oferta cultural CULTURA promocion y acceso efectivo a procesos culturales y artisticos	18.800.000,00
CCPET83 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS	C	Con Situación de Fondos	18.800.000,00
CCPET85 - INDICADOR DE INVERSIÓN	330112200	Personas beneficiadas	18.800.000,00
CCPET84 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA	120501	Ingresos sin destinación especifica	18.800.000,00
CCPET03 - CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO DE LA INVERSIÓN PÚBLICA	202500000004095	Desarrollo De Estrategias De Promoción Y Acceso A Procesos Artísticos Y Culturales En El Municipio De Fredonia	18.800.000,00
CCPET80 - LÍNEA ESTRATÉGICA	LE1.4.1	Programa 1.4.1 Fortalecimiento de la cultura y el patrimonio	18.800.000,00

Valor en letras:

BEF78AEC41252AD2EAAC06D0D8A116FF

DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Objeto del Compromiso

CONTRATO 215-2026 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS CULTURALES Y EN EL MARCO DE PROYECTO DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ACCESO A PROCESOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE FREDONIA PARA EL SEGUNDO SEMESTRE 2026.

Presupuesto

Medellín, 09 de september de 2026

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

CERTIFICA:

Que ISABEL CRISTINA MEJIA DE ARANGO identificado(a) con cédula de ciudadanía 21737896 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:** 30/12/2026

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE
MUNICIPIO DE FREDONIA N890980848
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:** 0000000001 - 1841201 AREA ADMINISTRATIVA **CLASE:** 1 **PORCENTAJE:** 0.522% **TIPO COTIZANTE:** INDEPENDIENTE CON CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUPERIOR A UN MES **ACTIVIDAD ECONÓMICA CENTRO DE TRABAJO:** 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

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA
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 **CODIGO DE ACTIVIDAD:** 1841201 **CLASE DE RIESGO:** 1 **PORCENTAJE DE COTIZACIÓN:** 0.522%

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 1.48 PM

ACTA DE INICIO
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

NÚMERO DE CONTRATO	215-2026
ENTIDAD CONTRATANTE:	Municipio de Fredonia NIT. 890980848-1
REPRESENTANTE LEGAL:	Aldubar de Jesús Vanegas Marín C.C 8461720
CONTRATISTA:	Isabel Cristina Mejia De Arango C.C 21737896
SUPERVISOR (a):	Secretaria de Bienestar Social
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS CULTURALES Y EN EL MARCO DE PROYECTO DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ACCESO A PROCESOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE FREDONIA PARA EL SEGUNDO SEMESTRE 2026.
VALOR:	dieciocho millones ochocientos mil pesos m/l ($18.800.000)
DURACIÓN:	desde la suscripción del acta de inicio y hasta el 30 de diciembre de 2026.
FECHA INICIO.	10/09/2026
FECHA TERMINACION	30/12/2026

El día 10/09/2026, **Yorledy Bibiana Vasquez Mesa** en su calidad de SUPERVISOR del contrato y **Isabel Cristina Mejia De Arango**, identificado con C.C. No. 21737896, quien actúa en nombre propio, damos inicio al contrato No. **215-2026**, de conformidad con los términos establecidos en dicho contrato.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

En los términos del Manual de contratación, el Municipio designa como supervisor del contrato a Yorledy Bibiana Vasquez Mesa – Secretaria de Bienestar Social

El supervisor puso de conocimiento al contratista:

1. Que, para la firma de la presente acta de iniciación, el contratista ha presentado, y reposa en la respectiva carpeta, toda la documentación exigida en el contrato y manual de contratación.

2. Las obligaciones y/o actividades específicas, productos a entregar y forma de pago, así mismo que para el desarrollo del contrato es indispensable mantener y cumplir el plan de actividades elaborado y aprobado, cualquier alteración debe convenirse entre las partes.

3. Que en todo momento debe acatarse las instrucciones o exigencias que presente la supervisión en lo referente a los procesos y procedimientos de la oficina.

Para constancia se firma una vez leída y aprobada por los que intervienen en ella, a los 10/09/2026

El supervisor

Yorledy Bibiana Vasquez Mesa
Supervisor

Por el contratista

Isabel Cristina Mejia De Arango
Contratista

MUNICIPIO DE