LISTA DE CHEQUEO DATOS GENERALES DEL CONTRATO	
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACION DIRECTA - PRESTACION DE SERVICIOS	**No 224-2026**
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL EN EL COMPONENTE DE LOS PROCESOS DEPORTIVOS EN SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL.	
VALOR: ocho millones setecientos cincuenta mil pesos ($8.750.000)	**PLAZO.** Desde el acta de inicio hasta el 30/12/2026
CONTRATISTA: Mariana Tobon Correa	**DEPENDENCIA:** Secretaria de Bienestar Social
IDENTIFICACIÓN: 1041151419	**FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO:** 22/09/2026
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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP Nº 00669

Fecha de Expedición: 15/09/2026

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
2.1.2.02.02.008		**SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION**	**8.750.000,00**
CCPET01 - CPC V2.1 AC	85940	Servicios administrativos combinados de oficina	8.750.000,00
CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA	16.0	ENTIDADES TERRITORIALES - ADMINISTRACION CENTRAL	8.750.000,00
CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN	1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	8.750.000,00
CCPET83 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS	C	Con Situación de Fondos	8.750.000,00
CCPET84 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA	120501	Ingresos sin destinación específica	8.750.000,00

Valor en letras:

OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Objeto de la disponibilidad

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL EN EL COMPONENTE DE LOS PROCESOS DEPORTIVOS EN SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Presupuesto

Desarrollado por Sistemas Aries S.A.S. Reservados todos los derechos - 19_cdp_fredonia_CCPET.rdlc - Versión AriesNet

Impreso por: IVAN MONTOYA MURILLO, el día: miércoles, 16 de septiembre de 2026 siendo las: 18:41:51

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

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 ENCARGADA 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 PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL EN EL COMPONENTE DE LOS PROCESOS DEPORTIVOS EN SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

CLASE DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

PRESUPUESTO OFICIAL: ocho millones setecientos cincuenta mil pesos ($8.750.000)

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: 18 DE SEPTIEMBRE 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".*

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*(...)"

Los ciudadanos y especialmente los niños y jóvenes, tienen derecho a la recreación, participación en la vida deportiva, permitiendo que estos gocen espacios óptimos de descanso, esparcimiento, juego y demás actividades propias de su ciclo vital. El deporte es una de tantas maneras de recreación y estilo de vida saludable.

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 consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos y todas en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación... Las autoridades de la República están instituidas para proteger y brindar apoyo, a todas las personas residentes en Colombia y en sus diferentes entes territoriales, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares. Dentro de los fines de la contratación estatal señalad os en el artículo 3° de la Ley 80 de 1993 (...) las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines los cuales fueron enmarcados en el plan de desarrollo 2024 – 2027.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Con el fin de alcanzar los propósitos enmarcados dentro de la Constitución Política de Colombia en su artículo 52 y la ley 181 de 1995 (Ley general del Deporte) en su artículo 1 y 4, los cuales hacen referencia a un mejoramiento en la calidad de vida de la Población Colombiana por medio del fomento de actividades deportivas y recreativas, tiene la necesidad de crear espacios donde a través del deporte, se exploren y asuman nuevas prácticas deportivas, recreativas y sociales, las cuales posibiliten la creación de nuevos talentos y que permitan contribuir al uso adecuado del tiempo libre de los niños, niñas, jóvenes y adultos, buscando siempre una cultura deportiva que permita representar a nuestra comunidad en competiciones del carácter municipal, departamental y nacional logrando posicionar a nuestro municipio a nivel regional.

Los objetivos generales de la presente Ley son el patrocinio, el fomento, la masificación, la divulgación, la planificación, la coordinación, la ejecución y el asesoramiento de la práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre y la promoción de la educación extraescolar de la niñez y la juventud en todos los niveles y estamentos sociales del país, en desarrollo del derecho de todas las personas a ejercitar el libre acceso a una formación física y espiritual adecuadas. Así mismo la implantación y fomento de la actividad física para contribuir a la formación integral de la persona en todas sus edades y facilitarle el cumplimiento eficaz ed sus obligaciones como miembro de la sociedad.

En el plan de acción para la vigencia 2026 se tiene proyectado la participación activa con las diferentes disciplinas deportivas en eventos masivos convocados a nivel Nacional, Departamental, regional y municipal que requieren de procesos de planeación, organización y ejecución, requieren de personal con experiencia que lidere el desarrollo de cada uno de los mismos.

Los centros o escuelas de formación deportiva, son programas de carácter formativo, donde los niños, niñas y jóvenes pueden iniciar el aprendizaje, fundamentación, perfeccionamiento y especialización de uno o varios deportes afianzando su formación integral como personas y deportistas, que de igual forma requieren adicional al gestor deportivo del manejo de documentación, papelería, inscripciones, bases de datos entre otros.

Mediante el acuerdo Municipal 03 del 04 de junio de 2024 se aprueba y adopta el plan de desarrollo por amor a Fredonia 2024- 2027, en el cual se priorizan proyectos de inversión y se enmarca el deporte como motor de transformación social, con el objetivo de mejorar las condiciones físicas y pedagógicas de los escenarios y programas de formación deportiva y recreativa, promoviendo la aprehensión del deporte y la recreación como un pilar fundamental de la calidad de vida de la comunidad.

Acorde a lo anterior y dada la conformación de la secretaria de bienestar social quien tiene a cargo los procesos deportivos, recreativos y actividad física del municipio, se hace necesario la contratación de un se requiere de una persona que pueda en calidad de colaborador, apoyar tramites, proyectar documentos, gestionar ante otras secretarias y dependencias asuntos propios del programa de deporte, recreación y actividad física , coadyuvar por el desarrollo de dicho programa, requiere del apoyo en la gestión para fortalecer su gobernanza y capacidad de implementar los programas mayor eficiencia y eficacia en el desarrollo de sus funciones.

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

1.1. OBJETIVOS DEL CONTRATO:

- Desarrollar las actividades en la secretaria de bienestar social en el programa de deportes, recreación y actividad física propendiendo por la organización, la protección y conservación documental.
- Apoyar las acciones administrativas del programa de deportes, recreación y actividad física garantizando la ejecución de las actividades de acuerdo a la planeación de la entidad.
- Ejecutar las acciones de cooperación del programa de deportes, recreación y actividad física facilitando la celeridad de los procesos, la oportunidad en la entrega de la información contribuyendo al mejoramiento de los procedimientos administrativos.

1.2. PLAN DESARROLLO MUNICIPAL

Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027 "Por Amor a Fredonia"		
Orden Jerárquico	**Numeral**	**Nombre**
Componente:	II	Componente estratégico del plan de desarrollo
Linea:	1	Bienestar y cohesión social
Sector:	1.3	Deporte y Recreación
Programa:	1.3.1	El deporte como motor de transformación social
Clasificador de bienes y servicios	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 PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL EN EL COMPONENTE DE LOS PROCESOS DEPORTIVOS EN SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE GESTION DOCUMENTAL.

2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

En cumplimiento del objeto contractual, el contratista debe:

1. Revisar constantemente el correo y correspondencia física electrónica a cargo de programa de deportes e informar al gestor deportivo de lo encontrado en él llevando un seguimiento de cada una de la correspondencia en libros y bases de datos.
2. Actualizar constantemente base de datos de contactos e instituciones de interés para el programa de deportes, recreación y actividad física.
3. Apoyar el programa de deporte, recreación y actividad física en el cargue de información en plataformas de los programas.
4. Digitar bases de datos de deportistas y participantes de las diferentes disciplinas deportivas.
5. Redactar los documentos de toda índole que sean requeridos por el gestor deportivo y el supervisor.
6. Apoyar el programa de deportes, actividad física y recreación en la entrega de información requerida y/o solicitada por funcionarios, instituciones o comunidad en general.
7. Realizar procesos de gestión documental del programa de recreación, deporte y actividad física realizando las acciones de clasificación, filtro y conservación de documentos.
8. Realizar las acciones relacionadas con la agenda, programación y ejecución de actividades de los programas deportivos, recreativos y actividad física.
9. Apoyar la ejecución de las actividades extramurales programadas por la Administración Municipal con los diferentes sectores.
10. Las demás obligaciones que de acuerdo a las necesidades de la entidad y de común acuerdo sea acordadas con el supervisor.

2.3. PRODUCTOS VINCULADOS CON EL OBJETO DEL CONTRATO.

- 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.
- Realizar informes de gestión requeridos.
- 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.
- Entregar los expedientes documentales debidamente encarpetados de acuerdo a los lineamientos archivísticos de la entidad.

2.4. 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

3. 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 GESTIÒN

4. **PLAZO**: Desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de diciembre de 2026

5. 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.

6. 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 si 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 los servicios de un BACHILLER, TECNICA, TECNOLOGA SISTEMAS, ADMINISTRATIVO O AFINES, con experiencia en atención al usuario y funciones administrativas o afines para ejecutar el contrato.

1. **Formación Académica, bachiller**

2. **Experiencia General:**

El contrato de prestación de servicios vinculado con estos estudios se suscribirá **con MARIANA TOBON CORREA** identificado con C.C 1.041.151.419, el cual cuenta con formación como BACHILLER y acreditó experiencia relacionada.

7. VALOR Y FORMA DE PAGO

Para efectos fiscales el presente contrato será **ocho millones setecientos cincuenta mil pesos ($8.750.000)** que el MUNICIPIO le cancelará al Contratista en una primera cuota por valor de un millón doscientos cincuenta mil pesos ($1.250.000) y tres cuotas con corte al último día hábil del mes por valor de dos millones quinientos mil pesos ($2.500.000); 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 Secretaria De Bienestar Social; con esta suma de dinero se termina de cancelar el valor total de este contrato

8. 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	669
Fecha de Expedición	15/09/2026
Rubro	2.3.2.02.02.009
Descripción del rubro	Servicios para la comunidad, sociales y personales
Valor Presupuestado	**ocho millones setecientos cincuenta mil pesos ($8.750.000)**

9. 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.

CONTRIBUYENTE	CONCEPTO	PORCENTAJE

Persona natural	Prohospital	1%
	Adulto Mayor	4%
	Cultura	0.5%

El impuesto del Rete ICA, 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

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

La supervisión en el cumplimiento del presente contrato estará a cargo de la Secretaria de Bienestar Social y 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.

14. ACUERDOS INTERNACIONALES

El proceso de contratación directa en la modalidad de servicios personales no está cobijada 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 de Bienestar Social

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	**VERSIÓN** 00	**FECHA** 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 PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL EN EL COMPONENTE DE LOS PROCESOS DEPORTIVOS EN SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL.**

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. Revisar constantemente el correo y correspondencia física electrónica a cargo de programa de deportes e informar al gestor deportivo de lo encontrado en él llevando un seguimiento de cada una de la correspondencia en libros y bases de datos.
2. Actualizar constantemente base de datos de contactos e instituciones de interés para el programa de deportes, recreación y actividad física.
3. Apoyar el programa de deporte, recreación y actividad física en el cargue de información en plataformas de los programas.
4. Digitar bases de datos de deportistas y participantes de las diferentes disciplinas deportivas.
5. Redactar los documentos de toda índole que sean requeridos por el gestor deportivo y el supervisor.
6. Apoyar el programa de deportes, actividad física y recreación en la entrega de información requerida y/o solicitada por funcionarios, instituciones o comunidad en general.
7. Realizar procesos de gestión documental del programa de recreación, deporte y actividad física realizando las acciones de clasificación, filtro y conservación de documentos.
8. Realizar las acciones relacionadas con la agenda, programación y ejecución de actividades de los programas deportivos, recreativos y actividad física.
9. Apoyar la ejecución de las actividades extramurales programadas por la Administración Municipal con los diferentes sectores.
10. Las demás obligaciones que de acuerdo a las necesidades de la entidad y de común acuerdo sea acordadas con el supervisor.

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 **22/09/2026**

ALDUBAR DE JESÚS VANEGAS MARÍN
Alcalde

Fredonia, ***SEPTIEMBRE 10*** de 2026

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

Para: secretaria de Bienestar Social

Asunto: Propuesta de servicios para el municipio de Fredonia

Atento Saludo

Yo, **MARIANA TABON CORREA, identificada con C.C 1.041.151.419** de *FREDONIA*, presento ante su despacho propuesta laboral para prestar los servicios al municipio de Fredonia, para la ejecución de las acciones concernientes **a PPRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL EN EL COMPONENTE DE LOS PROCESOS DEPORTIVOS EN SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE GESTION DOCUMENTAL.**, debidamente facultado y sin inhabilidades e incompatibilidades según se detalla en mis documentos, para ejercer las funciones y cumplir con las obligaciones que relaciono a continuación:

JUSTIFICACIÓN

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*(...)"

Los ciudadanos y especialmente los niños y jóvenes, tienen derecho a la recreación, participación en la vida deportiva, permitiendo que estos gocen espacios óptimos de descanso, esparcimiento, juego y demás actividades propias de su ciclo vital. El deporte es una de tantas maneras de recreación y estilo de vida saludable.

La Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos y todas en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación... Las autoridades de la República están instituidas para proteger y brindar apoyo, a todas las personas residentes en Colombia y en sus diferentes entes territoriales, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares. Dentro de los fines de la contratación estatal señalad os en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993 (...) las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines los cuales fueron enmarcados en el plan de desarrollo 2024 – 2027.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Con el fin de alcanzar los propósitos enmarcados dentro de la Constitución Política de Colombia en su artículo 52 y la ley 181 de 1995 (Ley general del Deporte) en su artículo 1 y 4, los cuales hacen referencia a un mejoramiento en la calidad de vida de la Población Colombiana por medio del fomento de actividades deportivas y recreativas, tiene la necesidad de crear espacios donde a través del deporte, se exploren y asuman nuevas prácticas deportivas, recreativas y sociales, las cuales posibiliten la creación de nuevos talentos y que permitan contribuir al uso adecuado del tiempo libre de los niños, niñas, jóvenes y adultos, buscando siempre una cultura deportiva que permita representar a nuestra comunidad en competiciones del carácter municipal, departamental y nacional logrando posicionar a nuestro municipio a nivel regional.

Los objetivos generales de la presente Ley son el patrocinio, el fomento, la masificación, la divulgación, la planificación, la coordinación, la ejecución y el asesoramiento de la práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre y la promoción de la educación extraescolar de la niñez y la juventud en todos los niveles y estamentos sociales del país, en desarrollo del derecho de todas las personas a ejercitar el libre acceso a una formación física y espiritual adecuadas. Así mismo la implantación y fomento de la actividad física para contribuir a la formación integral de la persona en todas sus edades y facilitarle el cumplimiento eficaz ed sus obligaciones como miembro de la sociedad.

En el plan de acción para la vigencia 2024 se tiene proyectado la participación activa con las diferentes disciplinas deportivas en eventos masivos convocados a nivel Nacional, Departamental, regional y municipal que requieren de procesos de planeación, organización y ejecución, requieren de personal con experiencia que lidere el desarrollo de cada uno de los mismos.

Los centros o escuelas de formación deportiva, son programas de carácter formativo, donde los niños, niñas y jóvenes pueden iniciar el aprendizaje, fundamentación, perfeccionamiento y especialización de uno o varios deportes afianzando su formación integral como personas y deportistas, que de igual forma requieren adicional al gestor deportivo del manejo de documentación, papelería, inscripciones, bases de datos entre otros.

Mediante el acuerdo Municipal 03 del 04 de Junio de 2024 se aprueba y adopta el plan de desarrollo por amor a Fredonia 2024- 2027, en el cual se priorizan proyectos de inversión y se enmarca el deporte como motor de transformación social, con el objetivo de mejorar las condiciones físicas y pedagógicas de los escenarios y programas de formación deportiva y recreativa, promoviendo la aprehensión del deporte y la recreación como un pilar fundamental de la calidad de vida de la comunidad.

Acorde a lo anterior y dada la conformación de la secretaria de bienestar social quien tiene a cargo los procesos deportivos, recreativos y actividad física del municipio, se hace necesario la contratación de un se requiere de una persona que pueda en calidad de colaborador, apoyar tramites, proyectar documentos, gestionar ante otras secretarias y dependencias asuntos propios del programa de deporte, recreación y actividad física , coadyuvar por el desarrollo de dicho programa, requiere del apoyo en la gestión para fortalecer su gobernanza y capacidad de implementar los programas mayor eficiencia y eficacia en el desarrollo de sus funciones.

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

OBJETIVOS DEL CONTRATO:

- Desarrollar las actividades en la secretaria de bienestar social en el programa de deportes, recreación y actividad física propendiendo por la organización, la protección y conservación documental.

- Apoyar las acciones administrativas del programa de deportes, recreación y actividad física garantizando la ejecución de las actividades de acuerdo a la planeación de la entidad.

- Ejecutar las acciones de cooperación del programa de deportes, recreación y actividad física facilitando la celeridad de los procesos, la oportunidad en la entrega de la información contribuyendo al mejoramiento de los procedimientos administrativos.

OBJETO DEL CONTRATO: PPRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL EN EL COMPONENTE DE LOS PROCESOS DEPORTIVOS EN SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE GESTION DOCUMENTAL

ALCANCE DEL CONTRATO:

1. Revisar constantemente el correo y correspondencia física electrónica a cargo de programa de deportes e informar al gestor deportivo de lo encontrado en él llevando un seguimiento de cada una de la correspondencia en libros y bases de datos.
2. Actualizar constantemente base de datos de contactos e instituciones de interés para el programa de deportes, recreación y actividad física.
3. Apoyar el programa de deporte, recreación y actividad física en el cargue de información en plataformas de los programas.
4. Digitar bases de datos de deportistas y participantes de las diferentes disciplinas deportivas.
5. Redactar los documentos de toda índole que sean requeridos por el gestor deportivo y el supervisor.
6. Apoyar el programa de deportes, actividad física y recreación en la entrega de información requerida y/o solicitada por funcionarios, instituciones o comunidad en general.
7. Realizar procesos de gestión documental del programa de recreación, deporte y actividad física realizando las acciones de clasificación, filtro y conservación de documentos.
8. Realizar las acciones relacionadas con la agenda, programación y ejecución de actividades de los programas deportivos, recreativos y actividad física.
9. Apoyar la ejecución de las actividades extramurales programadas por la Administración Municipal con los diferentes sectores.
10. Las demás obligaciones que de acuerdo a las necesidades de la entidad y de común acuerdo sea acordadas con el supervisor.

1. PRODUCTOS VINCULADOS CON EL OBJETO DEL CONTRATO.

- 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.
- Realizar informes de gestión requeridos.
- 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.
- Entregar los expedientes documentales debidamente encarpetados de acuerdo a los lineamientos archivísticos de la entidad.

COMPROMISOS DE LA ENTIDAD:

- 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

TIEMPO ESTIMADO DE EJECUCIÓN

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

VALOR Y FORMA DE PAGO

Para efectos fiscales el presente contrato será de **OCHO MILLLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L** que el MUNICIPIO le cancelará al Contratista así UNA CUOTA por valor de **UN MILLON DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($1.250.000) Y TRES** (3) cuotas iguales por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000),** pagaderas el último día hábil de cada mes. 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 secretaria de Bienestar Social, con esta suma de dinero se termina de cancelar el valor total de este contrato.

Mariana Tobón C.
MARIANA TABON CORREA
1.041.151.419
3216168790

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
Tobon	Correa	Mariana

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1041151419	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 13 MES 11 AÑO 1997

PAÍS COLOMBIA

DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO FREDONIA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 51 51 6

PAÍS COLOMBIA DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO FREDONIA

TELÉFONO 6048403252 EMAIL marianatoboncorrea@gmail.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 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).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	6	X		TECNICO POR COMPETENCIAS EN ANALISIS Y PROGRAMACION DE COMPUTADORES	02	2020	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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 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: 02	Año: 2026				Día: 31	Mes: 07	Año: 2026			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: COORDINADORA LUDOTECARIA	DEPENDENCIA: AREA BIENESTAR SOCIAL						DIRECCIÓN: CARRERA 51 50 50					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: Brunel Construcciones			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: TÁMESIS						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 3122560510	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día: 22	Mes: 05	Año: 2025				Día: 15	Mes: 09	Año: 2025			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: RESIDENTE EN SEGURIDAD Y SALUD	DEPENDENCIA: GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL						DIRECCIÓN: Parque Principal					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: inversiones afin			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: LA ESTRELLA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 3024283786	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día: 22	Mes: 08	Año: 2023				Día: 23	Mes: 01	Año: 2024			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: INSPECTOR SEGURIDAD INDUSTRIAL	DEPENDENCIA: "TALENTO HUMANO"						DIRECCIÓN: CARRERA 547 75A 220 SUR					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD Centro Educativo Arcoiris			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* ITAGÜÍ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3017861168	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	25	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	16	*Mes*	05	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL DOCENTE	*DEPENDENCIA* DDOCENTE					*DIRECCIÓN* CARRERA 50 44 34 Germania Itagui						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD Hotel Cerro Bravo			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* FREDONIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8403252	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	02	*Año* 2020	*Día*	30	*Mes*	10	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMINISTRADOR RECEPCIONISTA	*DEPENDENCIA* RECEPCIONISTA DEL HOTEL					*DIRECCIÓN* CALLE 51 51 14						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SANTA LUCIA -FREDONIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* FREDONIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8401101	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	11	*Año* 2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR PEDAGOGICA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA-PRIMERA INFANCIA					*DIRECCIÓN* CALLE 69 50 220 Sector el eden						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FREDONIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* FREDONIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8401264	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 2019	*Día*	01	*Mes*	11	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 'COORDINADOR DE CAMPO	*DEPENDENCIA* AREA DE JUVENTUDES					*DIRECCIÓN* CALLE 50 50 58						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SANTA LUCIA -FREDONIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* FREDONIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8401101	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	01	*Año* 2018	*Día*	14	*Mes*	12	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR PEDAGOGICA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA-PRIMERA INFANCIA					*DIRECCIÓN* CALLE 69 50 220 sector El Eden						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SANTA LUCIA -FREDONIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* FREDONIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8401101	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	03	*Año*	2017	*Día*	15	*Mes*	11	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR PEDAGOGICA EN PRIMERA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA-PRIMERA INFANCIA						*DIRECCIÓN* CALLE 69 50 220 sector El Eden					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CENTRO EDUCATIVO ARCOIRIS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* ITAGÜÍ					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS 3017861168	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	25	*Mes:*	01	*Año:*	2022	*Día:*	16	*Mes:*	05	*Año:*	2022
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO						*DIRECCIÓN* CARRERA 50 44 34 Germania Itagui					

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	2	10
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	9
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	3

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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 _____

Mariana Tobón C

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*

2C



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.041.151.419

TOBON CORREA
APELLIDOS

MARIANA
NOMBRES

Mariana Tobon Correa
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 13-NOV-1997
FREDONIA
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.57 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO

01-DIC-2015 FREDONIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

INDICE DERECHO

P-0112400-00775024-F-1041151419-20151214 0047712987A 1 43512510

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14562605209

(415)7707212489984(8020) 000001456260520 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 4 1 1 5 1 4 1 9	1	Impuestos de Medellín 1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1041151419	

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
TOBON	CORREA	MARIANA	

Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Fredonia 2 8 2

41. Dirección principal
VDA EL VAINILLO

42. Correo electrónico marianatoboncorrea@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3233239129	

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
8299	2017 03 08							

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 4 9																									

49 - No responsable de IVA

Usuarios 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

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 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO SIN COSTO DOCUMENTO

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	INGRESO	Fecha de publicación	2026-01-26 17:52

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MARIANA		TOBÓN	CORREA

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1041151419

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	$15.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	$1.400.000,00
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	$1.400.000,00
TOTAL	$17.800.000,00

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	$0,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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 [ ] No [X]

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 [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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. 303095424

PIB
08:35:54

Bogotá DC, 17 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) MARIANA TOBON CORREA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1041151419:

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 jueves 17 de septiembre de 2026, a las 08:02:30, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1041151419
Código de Verificación	1041151419260917080230

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

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES LEY 2455 / 2025 "LEY ÁNGEL"

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 08:31:35 AM horas del 17/09/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1041151419**
Apellidos y Nombres: **TOBON CORREA MARIANA**

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.

Volver al Inicio

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

Todos los derechos reservados.

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, 17/09/2026 08:48:40 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1041151419 .**

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. **147854865** . 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

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 1041151419 **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 17/09/2026 09:35 AM

Código Verificación: **65MZHEC27L**

Válida hasta: **17/12/2026**

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 10:08:47 horas del 17/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1041151419,** Apellidos y Nombres **TOBON CORREA MARIANA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **alcaldía de Fredonia**, con NIT **890980848-0** 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.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

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 8° 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 7° y 52; de igual manera, que conozco los efectos legales consagrados en el artículo 44, numeral 1 de la Ley 80 de 1993.

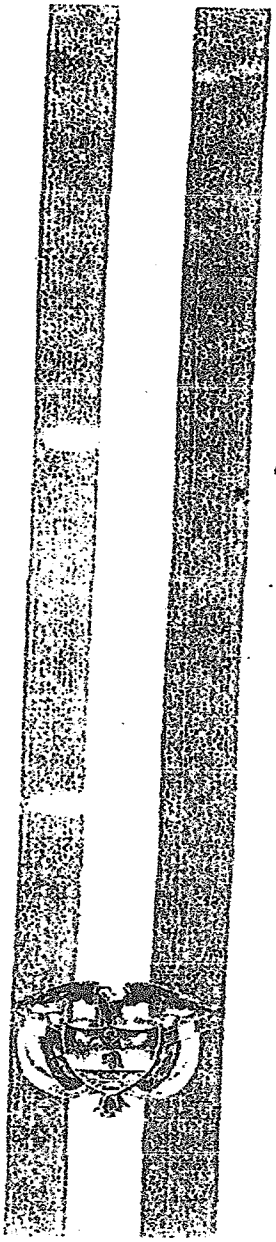
Declaro bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, para celebrar el contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL EN EL COMPONENTE DE LOS PROCESOS DEPORTIVOS EN SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

Dado en el municipio de Fredonia, a los 22/09/2026

Mariana Tobon C

Mariana Tobon Correa
C.C 1041151419

NOMBRE: Mariana Tobón Correa
Celular: 323 323 91 29



La Institución Educativa Escuela Normal Superior
Mariana Ospina Rodríguez

Fredonia - Antioquia - Colombia

Autorizada Según
Resolución 4069 del 17 de Mayo de 2000 expedida por la Secretaría de Educación de Antioquia y Resolución 3171 del 06 de Agosto de 2012 expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

En Nombre de
LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Confiere a:

Mariana Tobón Correa
Identificada con T.I No 97111322752

El título de:

BACHILLER ACADÉMICO
CON PROFUNDIZACIÓN EN PEDAGOGÍA

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel Educación media según los planes y programas vigentes

Inscrito en el libro de graduación No. 02
Acta de Grado No. 01 folio 491 numeral 5
Expedido en Fredonia a los 13 días del mes de Enero de 2015

Rector

Secretaria

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Confiere a

Mariana Tobon Correa

1.041.151.419

El reconocimiento por la participación en el

Diplomado en Planes Estratégicos de Juventud

Dado en Medellín, a los 17 días del mes de diciembre de 2019

Érica Ramírez Pérez
Gerente de Infancia, Adolescencia y Juventud

Juan David Gómez Flórez
Rector encargado Colegio Mayor de Antioquia

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
PIENSA EN GRANDE

Powered by CamScanner

Libertad y Orden

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
EL CENTRO DE SISTEMAS DE ANTIOQUIA
CENSA
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y
EL DESARROLLO HUMANO

Licencia de Funcionamiento según Resolución No. 8643 del 12 de febrero de 2014,
expedida por la Secretaría de Educación del Municipio de Itagüí.
Registro de programas según Resolución No. 78871 del 20 de septiembre de 2016,
expedida por la Secretaría de Educación del Municipio de Itagüí.

EDUCACIÓN TÉCNICA LABORAL
CENSA
DESARROLLO SOCIAL ®

Teniendo en cuenta que

Mariana Tobón Correa

Identificado (a) con C.C No. 1.041.151.419

Terminó satisfactoriamente el plan de estudios de 1584 horas teórico-prácticas, conforme al Proyecto Educativo Institucional y demás requisitos legales establecidos en el Decreto Nacional 1075 de mayo 26 de 2015, confiere el certificado de Aptitud Ocupacional como:

Técnico Laboral por Competencias en Atención Integral a la Primera Infancia

PRESIDENTE	SECRETARIA ACADÉMICA	DIRECTOR (A) ACADÉMICO (A)

Acta de certificación No. 059-21 Anotado al folio No. 059 Libro de registro No. 1 dado en Itagüí a los 23 días de Agosto de 2021

Powered by CamScanner

37

ACTA DE CERTIFICACIÓN

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Y

CENTRO DE SISTEMAS DE ANTIOQUIA.
CENSA

Institución de Educación para El Trabajo y El Desarrollo Humano

Autorizada por la Secretaría de Educación del Municipio de Itagüí.
Según Licencia de Funcionamiento 8643 del 12 de febrero de 2014.

En Acto de Certificación efectuado en Itagüí, a los 23 días del mes de agosto de 2021, entregaron certificación de Aptitud Ocupacional, con Registro de Programas según Resolución No. 78871 del 20 de septiembre de 2016 y con intensidad total de 1584 horas teórico – prácticas como:

Técnico Laboral por Competencias

EN

Atención Integral a la Primera Infancia

A:

Mariana Tobón Correa
Identificado (a) con C.C 1.041.151.419

El acto fue presidido por:

ALBERT CORREDOR GÓMEZ
Presidente

JOHN STIVEN JIMÉNEZ ALZATE
Director Académico

LEDY CATHERINE GIRALDO HENAO
Secretaria Académica

Registrado el 23 de agosto de 2021, en Acta General de Registro y Certificación No. 059-21, Folio No. 059, Numeral 11 Libro de Registro No.1, lo anterior de conformidad con la Ley 115 de 1994, Ley 1064 de 2006 y Decreto 1075 de 2015.

Powered by CamScanner

TÉCNICA

MARIANA TOBON CORREA
CÓDIGO: 00011454 - 1041151419

TÉCNICO EN ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

Este carné pertenece a CENSA y es personal e intransferible. Su uso queda sujeto a términos y condiciones reglamentados por la Institución.

Si usted encuentra este carné, le agradecemos enviarlo a la Calle 51 # 43-83 Av. La Playa, Medellín, Colombia.
PBX: 444 55 56

CENSAMedellín

CENSA
CENTRO DE SISTEMAS DE ANTIOQUIA

Licencia de funcionamiento según Resolución N°8643 del 12 de febrero de 2014 expedida por la secretaría de Educación municipal de Itagüí

Hace constar que

TOBON CORREA MARIANA

Identificado (a) con C.C. 1041151419

Asistió al:

Seminario de Medio Ambiente

Con una duración de 8 horas

Se firma el presente certificado en Itagüí, a los 12 días del mes de Agosto de 2019.

Director (a) Académico (a)

Jessica Osorio.

Secretaria Académica

CENSA
CENTRO DE SISTEMAS DE ANTIOQUIA

Licencia de funcionamiento según Resolución N°8643 del 12 de febrero de 2014 expedida por la secretaría de Educación municipal de Itagüí

Hace constar que

MARIANA TOBON CORREA

Identificado (a) con C.C. 1041151419

Asistió al:

Seminario Comunicación Asertiva

Con una duración de 8 horas

Se firma el presente certificado en Itagüí, a los 9 días del mes de **Marzo de 2020.**

Director (a) Académico (a)

Jessica Osorio.

Secretaria Académica

CENSA
CENTRO DE SISTEMAS DE ANTIOQUIA

Licencia de funcionamiento según Resolución N°8643 del 12 de febrero de 2014 expedida por la secretaría de Educación municipal de Itagüí

Hace constar que

MARIANA TOBON CORREA

Identificado (a) con C.C. 1041151419

Asistió al:

Seminario Emprendimiento

Con una duración de 8 horas

Se firma el presente certificado en Itagüí, a los 9 días del mes de Marzo de 2020.

Director (a) Académico (a)

Jessica Osorio.

Secretaria Académica

CENSA
CENTRO DE SISTEMAS DE ANTIOQUIA

Licencia de funcionamiento según Resolución N°8643 del 12 de febrero de 2014 expedida por la secretaría de Educación municipal de Itagüí

Hace constar que

MARIANA TOBON CORREA

Identificado (a) con C.C. 1041151419

Asistió al:

Seminario Etica y Valores

Con una duración de 16 horas

Se firma el presente certificado en Itagüí, a los 16 días del mes de Marzo de 2020.

Director (a) Académico (a)

Jessica Osorio.

Secretaria Académica

CENSA
CENTRO DE SISTEMAS DE ANTIOQUIA

Licencia de funcionamiento según Resolución N°8643 del 12 de febrero de 2014 expedida por la secretaría de Educación municipal de Itagüí

TOBON CORREA MARIANA

Identificado (a) con C.C. 1041151419

Asistió al:

SEMINARIO DE EXCEL APLICADO

Con una duración de 16 horas

Se firma el presente certificado en Itagüí, a los 19 días del mes de Mayo de 2023.

Director (a) Académico (a)

Jessica Osorio.

Secretaria Académica

CENSA
CENTRO DE SISTEMAS DE ANTIOQUIA

Licencia de funcionamiento según Resolución N°8643 del 12 de febrero de 2014 expedida por la secretaría de Educación municipal de Itagüí

Hace constar que

MARIANA TOBON CORREA

Identificado (a) con C.C. 1041151419

Asistió al:

Seminario de Atención al Cliente

Con una duración de 8 horas

Se firma el presente certificado en Itagüí, a los 9 días del mes de Marzo de 2020.

Director (a) Académico (a)

Jessica Osorio.

Secretaria Académica

CENSA
CENTRO DE SISTEMAS DE ANTIOQUIA

Licencia de funcionamiento según Resolución N°8643 del 12 de febrero de 2014 expedida por la secretaría de Educación municipal de Itagüí

Hace constar que

MARIANA TOBON CORREA

Identificado (a) con C.C. 1041151419

Asistió al:

Seminario de Medio Ambiente

Con una duración de 8 horas

Se firma el presente certificado en Itagüí, a los 12 días del mes de Agosto de 2019.

Director (a) Académico (a)

Jessica Osorio.

Secretaria Académica

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 **MARIANA TOBÓN CORREA** identificada con la cédula de ciudadanía número **1.041.151.419**, el Contrato de Prestación de Servicios que se relaciona:

Contrato de Prestación de Servicios **No 107-2026**
Objeto: prestación de servicios para el desarrollo de estrategias enmarcadas en el proyecto desarrollo de estrategias para el fomento de prácticas deportivas y recreativas en el municipio de fredonia en el componente de recreación, promoción del juego, sano esparcimiento, ocio y tiempo libre desde la ludoteca municipal. en la zona urbana y rural

Fecha de Inicio: 02 de febrero de 2026
Fecha de Terminación: 31 de julio de 2026
Duración: Seis (6) meses.

La presente certificación se expide en Fredonia, a los dieciciete (17) 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 Sanchez V

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.			

46

Servi-salud
Servicio Integral

CERTIFICADO DE EXPERIENCIA SINDICAL

El SINDICATO DE SERVIDORES DE LA SALUD **"SERVI-SALUD"** Con Nit 900.907.231-3, certifica que **MARIANA TOBON CORREA** identificada con cedula de ciudadanía número **1.041.151.419** estuvo afiliado al Sindicato por el periodo comprendido entre el 27 de marzo de 2017 y el 15 de diciembre de 2017.

Igualmente nos permitimos acreditar que durante el periodo descrito se desempeñó como **AUXILIAR PEDAGOGICA P1** , en el contrato firmado entre **Servi-Salud y la E.S.E Santa lucia de Fredonia Antioquia.**

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Dado èn Medellín a los 12 días del mes de Enero de 2018

JUAN ESTEBAN PINO GOMEZ
Representante Legal
SERVI-SALUD

47

ProSalud
Sindicato de Profesionales de la Salud

Caldas, 6 de noviembre de 2019

CERTIFICADO CONVENIO DE EJECUCION SINDICAL

El Sindicato de Profesionales de la Salud (ProSalud) RUT. 900.444.737 – 1, certifica que la señora **TOBON CORREA MARIANA,** identificada con documento de identidad 1,041,151,419, estuvo afiliada al Sindicato desde noviembre 14 de 2018 hasta diciembre 15 de 2018, a través de un convenio de ejecución sindical, el cual desarrolló en la **E.S.E. Hospital Santa Lucia - Fredonia (Ant).**

En calidad de afiliada partícipe atendió procesos de **Auxiliar Pedagogico Perfil 1**.

Adicionalmente, participó en los siguientes convenios:

- E.S.E. Hospital Santa Lucia - Fredonia (Ant) , desde jun. 01/2018 hasta oct. 31/2018

Atentamente,

JORGE IVAN ALVAREZ SOTO
Presidente

Digitó: jipp

mariantoboncorrea@gmail.com

C. 2571

42

EL SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA E.S.E HOSPITAL SANTA LUCIA DE FREDONIA

CERTIFICA

Que la señora **MARIANA TOBON CORREA,** identificada con cédula de ciudadanía No.1.041.151.419, laboró en la ESE Hospital Santa Lucia de Fredonia como **AUXILIAR PEDAGÓGICO DEL PROGRAMA BUEN COMIENZO** por contrato de prestación de servicios desde el día 16 de noviembre de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2019.

Este certificado se expide en Fredonia a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019), y no es válido para emisión de bono pensional ni cuota parte pensional de conformidad con lo preceptuado en el artículo 29 de la ley 1122 de 2007.

Empresa Social del Estado
Hospital Santa Lucía
Fredonia - Ant.
SUBGERENTE ADTVO

ELKIN DE JESUS ALZATE LEDESMA
Subgerente Administrativo y Financiero

	MUNICIPIO DE FREDONIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA NIT 890980848-1	CÓDIGO: E2FO05	
		VERSIÓN: 01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 01/11/2017
		PAGINA 1 DE 1	
	CERTIFICADO	ESTADO: NO CONTROLADO	

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE FREDONIA

CERTIFICA

Que revisada la historia laboral de la señora MARIANA TOBÓN CORREA, identificada con la C de C 1.041.151.419, se constató que prestó sus servicios al Municipio de Fredonia, en calidad de Contratista Independiente mediante Contrato de Prestación de Servicios, desde el 1° de febrero de 2019 hasta el 1° de noviembre de 2019.

Entre sus actividades se constató:

- Apoyó al Municipio de Fredonia en actividades en primera infancia, infancia y adolescencia en la zona urbana y rural.
- Realizó charlas sobre convivencia familiar, actividades de integración, juegos dirigidos a madres comunitarias e hijos, en hogares infantiles, programa de buen comienzo.
- Capacitó a madres comunitarias, grupos vulnerables e instituciones sobre crecimiento, desarrollo, importancia de la buena alimentación en bebes, niños, adolescentes.
- Desarrolló talleres de motricidad en hogares infantiles, grupo buen comienzo y manualidades a madres y niños del municipio.
- Apoyó las actividades de la Administración Municipal culturales y ludoteca.
- Apoyó a la Policía Nacional en actividades para la infancia y primera infancia del municipio de Fredonia.

La presente se expide en Fredonia, a los dieciocho (18) días del mes de mayo del año dos mil veinte (2020), a petición de la interesada. Cualquier información adicional, favor comunicarse a los números telefónicos (4) 840 12 64 / (4) 840 10 26 Ext. 105 / 106. Dirección Calle 50 50-58 Plaza Principal. Fax (4) 840 1338.

Atentamente,

ALDUBAR VANEGAS MARÍN
Secretario General y de Gobierno

Proyectó: María Elena Toro Palacio. Auxiliar Administrativa
Revisó: Aldubar Vanegas Marín. Secretario General y de Gobierno.
Aprobó: Aldubar Vanegas Marín. Secretario General y de Gobierno.

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE FREDONIA

CERTIFICA:

Que revisada la historia laboral en relación a la señora MARIANA TOBÓN CORREA, identificada con la C de C 1.041.151.419, se constató que prestó sus servicios al Municipio de Fredonia, en calidad de Contratista Independiente, ejecutó el Contrato de Prestación de Servicios N° 113-2019BS, con el objeto de la prestación de servicios y de apoyo a la gestión para realizar actividades, propias de coordinador de juventudes en el Municipio de Fredonia, con un plazo de cinco (5) meses a partir del 6 de junio al 5 de noviembre de 2019.

Ejecutó el Contrato de Prestación de Servicios N° 040-2019BS, con el objeto de prestación de servicios y de apoyo a la gestión para realizar actividades, propias de coordinador de juventudes en el Municipio de Fredonia, con un plazo de cuatro (4) meses, del 2 de febrero al 1° de junio de 2019.

La presente se expide en Fredonia, a los seis (6) días del mes de noviembre del año dos mil diecinueve (2019), a petición de la interesada. Cualquier información adicional, favor comunicarse a los números telefónicos (4) 840 12 64 / (4) 840 10 26 Ext. 105 / 106. Dirección Calle 50 50-58 Plaza Principal. Fax (4) 840 1338.

Atentamente,

ALDUBAR VANEGAS MARÍN
Secretario General y de Gobierno

Proyectó: María Elena Toro Palacio. Auxiliar Administrativa
Revisó: Aldubar Vanegas Marín. Secretario General y de Gobierno
Aprobó: Aldubar Vanegas Marín. Secretario General y de Gobierno

EPS sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **MARIANA TOBON CORREA** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1041151419** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1041151419
NOMBRES Y APELLIDOS	MARIANA TOBON CORREA
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/08/2026
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **17/09/2026**

ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

MARIANA TOBON CORREA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.041.151.419**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.**

La presente certificación se expide el 26 de Enero del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está *acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.*

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE PREVIO AL PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1041151419
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			MARIANA TOBON CORREA
CIUDAD/MUNICIPIO:	FREDONIA	DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	VEREDA EL VAINILLO	TELÉFONO:	8402666
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otros trabajos de edición.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			1751977092	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	septiembre	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	septiembre	AÑO 2026
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/09/17				

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 121.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 121.400	$ 0	$ 121.400
SUBTOTALES:										$ 121.400	$ 0	$ 121.400

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS010	EPS010	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 94.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 94.900	$ 0	$ 0	$ 94.900
SUBTOTALES:	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD												$ 94.900	$ 0	$ 0	$ 94.900

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN		APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.000		$ 4.000	$ 0	$ 0	$ 4.000
SUBTOTALES:										$ 4.000	$ 0	$ 0	$ 4.000

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | SEGURIDAD SOCIAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | SALUD | | | | | | | | ARP | | | | | | PARAFISCALES | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---

56

Certificación Bancaria

Lunes, 26 de enero de 2026

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que MARIANA TOBON CORREA identificado(a) con CC 1041151419, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

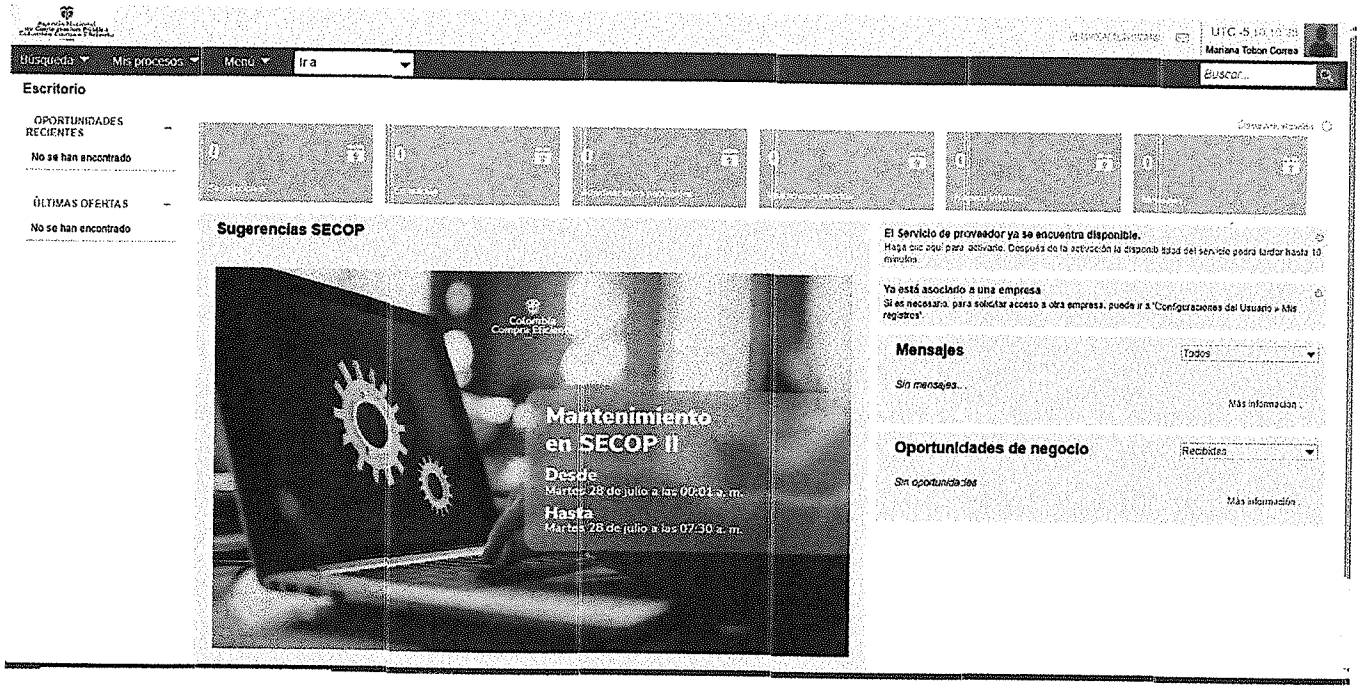
Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	27932363122	2022-02-10	Activo	*****

*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 solicitara 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


Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Mariana Tobon Correa
Escritorio
OPORTUNIDADES RECIENTES
No se han encontrado
ÚLTIMAS OFERTAS
No se han encontrado
Sugerencias SECOP
Mantenimiento en SECOP II
Desde
Martes 28 de julio a las 00:01 a. m.
Hasta
Martes 28 de julio a las 07:30 a. m.
El Servicio de proveedor ya se encuentra disponible.
Haga clic aquí para activarlo. Después de la activación la disponibilidad del servicio podría tardar 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 registros'.
Mensajes
Todos
Sin mensajes...
Más información...
Oportunidades de negocio
Recibidas
Sin oportunidades
Más información...

	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 **Mariana Tobon Correa**, identificado con la cédula de ciudadana No. **1041151419**, cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL EN EL COMPONENTE DE LOS PROCESOS DEPORTIVOS EN SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL., 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 22/09/2026

Yorledy Bibiana Vasquez Mesa
Secretaria de Bienestar Social

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

REPORTE DE INFORMACION

Mariana Tobon Correa identificado con cedula N° 1041151419 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

Mariana Tobón C

Mariana Tobon Correa
Contratista

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

CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

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

HACE CONSTAR QUE:

Mariana Tobon Correa Identificado con **C.C. 1041151419**, 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 PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL EN EL COMPONENTE DE LOS PROCESOS DEPORTIVOS EN SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL., 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 22/09/2026

Atentamente,

ALDUBAR DE JESÚS VANEGAS MARÍN
Alcalde

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION

NÚMERO DE CONTRATO	224-2026
ENTIDAD CONTRATANTE:	Municipio de Fredonia NIT. 890980848-1
REPRESENTANTE LEGAL:	Aldubar de Jesús Vanegas Marín C.C 8461720
CONTRATISTA:	Mariana Tobon Correa C.C 1041151419
SUPERVISOR:	Secretaria de Bienestar Social
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL EN EL COMPONENTE DE LOS PROCESOS DEPORTIVOS EN SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL.
VALOR:	ocho millones setecientos cincuenta mil pesos ($8.750.000)
DURACIÓN:	Desde la firma del acta de inicio 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 1º 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 Nº 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 **MARIANA TOBON CORREA** identificado con cédula de ciudadanía No. **1041151419**, 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 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 y reglamentada por inciso 2º 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 PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL EN EL COMPONENTE DE LOS PROCESOS DEPORTIVOS EN SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES**

ADMINISTRATIVAS Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL. SEGUNDA: VALOR Y FORMA DE PAGO: Para efectos fiscales el presente contrato será ocho millones setecientos cincuenta mil pesos ($8.750.000) que el MUNICIPIO le cancelará al Contratista en una primera cuota por valor de un millón doscientos cincuenta mil pesos ($1.250.000) y tres cuotas con corte al último día hábil del mes por valor de dos millones quinientos mil pesos ($2.500.000); 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 Secretaria De Bienestar Social; 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: **669** del **15/09/2026**. **CUARTA: DURACIÓN:** Desde la firma del acta de inicio 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. Revisar constantemente el correo y correspondencia física electrónica a cargo de programa de deportes e informar al gestor deportivo de lo encontrado en él llevando un seguimiento de cada una de la correspondencia en libros y bases de datos.
2. Actualizar constantemente base de datos de contactos e instituciones de interés para el programa de deportes, recreación y actividad física.
3. Apoyar el programa de deporte, recreación y actividad física en el cargue de información en plataformas de los programas.

4. Digitar bases de datos de deportistas y participantes de las diferentes disciplinas deportivas.
5. Redactar los documentos de toda índole que sean requeridos por el gestor deportivo y el supervisor.
6. Apoyar el programa de deportes, actividad física y recreación en la entrega de información requerida y/o solicitada por funcionarios, instituciones o comunidad en general.
7. Realizar procesos de gestión documental del programa de recreación, deporte y actividad física realizando las acciones de clasificación, filtro y conservación de documentos.
8. Realizar las acciones relacionadas con la agenda, programación y ejecución de actividades de los programas deportivos, recreativos y actividad física.
9. Apoyar la ejecución de las actividades extramurales programadas por la Administración Municipal con los diferentes sectores.
10. Las demás obligaciones que de acuerdo a las necesidades de la entidad y de común acuerdo sea acordadas con el supervisor.

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

- 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.
- Realizar informes de gestión requeridos.
- 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.
- Entregar los expedientes documentales debidamente encarpetados de acuerdo a los lineamientos archivísticos de la entidad.

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:** Mariana Tobon Correa **Cargo:** Apoyo a la Gestión **Dirección:** calle 51 N ° 51 06 **Ciudad**: Fredonia **Teléfono:** 3216168790 **Email:** marianatoboncorrea@gmail.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 **22/09/2026**

Por el Municipio,

ALDUBAR DE JESÚS VANEGAS MARÍN
Alcalde

Por el contratista,

Mariana Tobon C

MARIANA TOBON CORREA
C.C1041151419

ACTA DESIGNACION DE SUPERVISION

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION No. 224-2026 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE FREDONIA Y MARIANA TOBON CORREA C.C. 1041151419

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 **224-2026** cuyo objeto PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL EN EL COMPONENTE DE LOS PROCESOS DEPORTIVOS EN SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

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 224-2026 a desarrollar, celebrado entre el **Municipio de Fredonia – Antioquia y Mariana Tobon Correa, 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 224-2026- cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL EN EL COMPONENTE DE LOS PROCESOS DEPORTIVOS EN SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL.", 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 22/09/2026

ALDUBAR DE JESÚS VANEGAS MARÍN
Alcalde

YORLEDY BIBIANA VASQUEZ MESA
Supervisor – Notificado

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE FREDONIA
OFICINA DE PRESUPUESTO
Nit: 890.980.848

CERTIFICADO DE REGISTRO Y COMPROMISO PRESUPUESTAL

CRP Nº 01182

Fecha de Expedición: 22/09/2026

Documentos Asignados	
Num Doc.	Fecha Doc.
00669	15/09/2026

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:	1.041.151.419
Beneficiario:	MARIANA TOBON CORREA
Cuenta bancaria:	BANCOLOMBIA AHORROS 2793-2363-122

Rubro		Descripción	Valor Rubro
2.1.2.02.02.008		**SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION**	**8.750.000,00**
CCPET01 - CPC V2.1 AC	85940	Servicios administrativos combinados de oficina	8.750.000,00
CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA	16.0	ENTIDADES TERRITORIALES - ADMINISTRACION CENTRAL	8.750.000,00
CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN	1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	8.750.000,00
CCPET83 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS	C	Con Situación de Fondos	8.750.000,00
CCPET84 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA	120501	Ingresos sin destinación específica	8.750.000,00

Valor en letras:

1A65FC3FAEE70ECF80398B446F1742A0

OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Objeto del Compromiso

CONTRATO 224-2026 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL EN EL COMPONENTE DE LOS PROCESOS DEPORTIVOS EN SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

Presupuesto

Medellín, 21 de september de 2026

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

CERTIFICA:

Que MARIANA TOBON CORREA identificado(a) con cédula de ciudadanía 1041151419 registra en nuestra base de datos como trabajador(a) independiente.

A continuación se relacionan los datos de la afiliación:

Fecha inicio cobertura: 22/09/2026 **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: 21/09/2026 11.00 AM

ACTA DE INICIO
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

NÚMERO DE CONTRATO	224-2026
ENTIDAD CONTRATANTE:	Municipio de Fredonia NIT. 890980848-1
REPRESENTANTE LEGAL:	Aldubar de Jesús Vanegas Marín C.C 8461720
CONTRATISTA:	Mariana Tobon Correa C.C 1041151419
SUPERVISOR (a):	Secretaria de Bienestar Social
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL EN EL COMPONENTE DE LOS PROCESOS DEPORTIVOS EN SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL.
VALOR:	ocho millones setecientos cincuenta mil pesos ($8.750.000)
DURACIÓN:	Desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de diciembre de 2026
FECHA INICIO.	22/09/2026
FECHA TERMINACION	30/12/2026

El día 22/09/2026, **Yorledy Bibiana Vasquez Mesa** en su calidad de SUPERVISOR del contrato y **Mariana Tobon Correa**, identificado con C.C. No. 1041151419, quien actúa en nombre propio, damos inicio al contrato No. **224-2026**, 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.

$	2.052.000	$	12.852.000

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 22/09/2026

El supervisor

Yorledy Bibiana Vasquez Mesa
Supervisor

Por el contratista

Mariana Tobon C

Mariana Tobon Correa
Contratista