ACTA DE INICIO

CONTRATO:	CMC-SGB-028-2026
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE PLANETA RICA
NIT.:	800096765-1
CONTRATISTA:	CORPORACION SOCIAL PARA EL FOMENTO DEL TALENTO HUMANO Y EMPRESARIAL DE COLOMBIA – CEMFOCOL/ SANDRA MILENA ACOSTA LOPEZ
NIT.:	900847288-4 -26.037.087 de Planeta Rica,
OBJETO DEL CONTRATO	"CAPACITACION Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO POST ELECTORAL DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO DE PLANETA RICA-CÓRDOBA, BUSCANDO EL MEJORAMIENTO DE TODOS LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA"..
VALOR DEL CONTRATO:	TREINTA Y SEIS MILLONES SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($36.007.332,oo)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	UN (01) MES, contado a partir de que se hayan cumplidos los requisitos de ejecución y legalización del contrato y se haya suscrito el acta de inicio.
FORMA DE PAGO PLANTEADA EN EL CONTRATO	El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: A) UN PAGO ANTICIPADO DEL 50% del valor total del contrato, una vez suscrita el acta de inicio, se hayan cumplidos los requisitos de ejecución y legalización del contrato y B) UN PAGO FINAL DEL 50% del valor total del contrato, una vez culminado el objeto del contrato, para lo cual será requerido la presentación del informe final de ejecución del contrato, acompañado de las evidencias respectivas, certificado de cumplido expedido por el supervisor y los pagos de seguridad social y aportes parafiscales PARÁGRAFO: Para efectuar el pago final deberá presentarse informe final de cumplimiento, certificado del supervisor de que el objeto fue cumplido a cabalidad, certificado de ingreso a la oficina de almacén si a ello hubiere lugar, actualización de las garantías y aprobación de las mismas y demás a que haya lugar. Además deberá presentarse certificado emitido por el presidente de cada junta de acción o un delegado designado por este. NOTA: EL MUNICIPIO no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el CONTRATISTA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta. En cumplimiento de lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003, y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y Acorde con lo estipulado en los Parágrafos Primero y Segundo precedentes, el CONTRATISTA deberá presentar para demostrar la prestación del servicio y obtener el pago: a) certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. b) Certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar y ARL) y de Aportes Patronales (Pago de aportes en Pensión, Salud al Sistema de Seguridad Social y Riesgos laborales), expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, del mes correspondiente al pago.
FECHA ACTA DE INICIO:	VEINTIUNO (21) DE SEPTIEMBRE DE 2026

En Planeta Rica, a los veintiún (21) días del mes de septiembre de 2026, se reunieron el Doctor: **ALEJANDRO NICOLÁS SALAZAR NARVAEZ,** Secretario de Gobierno, Supervisor y la señora **SANDRA MILENA ACOSTA LOPEZ,** identificada con CC. No. 26.037.087 de Planeta Rica, representante legal de la **CORPORACION SOCIAL PARA EL FOMENTO DEL TALENTO HUMANO Y EMPRESARIAL DE COLOMBIA - CEMFOCOL,** con NIT. 900847288-4, Contratista**,** con el fin de dejar Constancia real y efectiva del inicio del Contrato No. CMC-SGB-028-2026.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Realizar catorce (14) sesiones -capacitaciones sobre: Introducción a la ley 2166 de 2021, acompañamiento en el diligenciamiento de la documentación a radicar en las oficinas de inspección, vigilancia y control – Gobernación de Córdoba y proceso de empalme a los directivos (Presidente y Secretario(a)) elegidos de las juntas de acción comunal del Municipio de Planeta Rica en los corregimientos, veredas y barrios de la zona urbana, que se relacionan a continuación:

CORREGIMIENTO CENTRO ALEGRE (1. CENTRO ALEGRE, 2. VEREDA SANTA ROSA, 3. VEREDA SANTANA, 4. VEREDA MARIMBA, 5. VEREDA GALILEA, 6. VEREDA NUEVO PARAISO, 7. VEREDA CATIVAL, 8. VEREDA PUEBLO RIZO)

CORREGIMIENTO CAMPO BELLO (1. CORREGIMIENTO DE CAMPO BELLO, 2. VEREDA SAN JERONIMO SECTOR ARRIBA, 3. VEREDASAN JERONIMO ABAJO, 4. VEREDA ARROYON ARRIBA, 5. VEREDA QUEBRADA CHIQUITA, 6. VEREDA NI SE SABE).

CORREGIMIENTO DE MARAÑONAL (1. CORREGIMIENTO DE MARAÑONAL, 2. VEREDA PUNTA VERDE, 3. VEREDA GUARICA, 4. VEREDA MEDIO RANCHO)

CORREGIMIENTO DE ARENOSO (1. CORREGIMIENTO ARENOSO, 2. OSCURANA ABAJO SECTOR LAS PARCELAS DE ARENOSO, 3. VEREDA EL MULO, 4. VEREDA SAN JERONIMO EL GOLERO, 5. VEREDA ISLAS DE ARROYON)

CORREGIMIENTO EL ALMENDRO (1. CORREGIMIENTO EL ALMENDRO, 2.VEREDA EL GUAYABO, 3. VEREDA EL ALGODÓN, 4. VEREDA COVEÑITAS, 5. VEREDA PRIMAVERA).

CORREGIMIENTO PLAZA BONITA (1. EL CARMEN DEL CORREGIMIENTO DE PLAZA BONITA, 2. VEREDA LOS MAGUITOS, 3. VEREDA LA ARENA, 4. VEREDA EL VIAJANO, 5. VEREDA DE PAMPLONA, 6. VEREDA EL REPARO, 7. VEREDA NO HAY COMO DIOS, 8. VEREDA LAS CHIQUITAS, 9. VEREDA COREA, 10. VEREDA LOS MOSQUITOS, 11. VEREDA LA ZONA, 12. KM 9 LAS CHUIQUITAS SECTOR MEJIA, 13. VEREDA CALLE NUEVA TAMARINDO, 14. VEREDA PUEBLO SECO)

CORREGIMIENTO DE PROVIDENCIA (1. CORREGIMIENTO DE PROVIDENCIA, 2. VEREDA LA UNION CARATE, 3. VEREDA LAS TINAS, 4. VEREDA LOS CAMALEONES, 5. VEREDA LOMA DE PIEDRA, 6. VEREDA LOMA CALIENTE, 7. VEREDA EL PILON, 8. VEREDA SAN ISIDRO, 9. VEREDA LAS EMPANADAS, 10. VEREDA CARACOLI, 11. VEREDA SANTA SOFIA, 12. PORTO BELO, 13. VEREDA LOS AZULES, 14. VEREDA LOMA DE PIEDRA SECT SAN JOSE

CORREGIMIENTO LAS PELONAS (1. CORREGIMIENTO LAS PELONAS, 2. VEREDA EL GUAMAL, 3. VEREDA CAFONGO ABAJO, 4. VEREDA CAFONGO ARRIBA, 5. VEREDA EL NARANJAL, 6. VEREDA LAS MOSCAS, 7. VEREDA EL BALSAL)

CORREGIMIENTO DE CAROLINA (1. CORREGIMIENTO DE CAROLINA, 2. PARCELAS EL DESCANSO, 3. VEREDA LOS CERROS, 4. VEREDA LOMA AZUL, 5. VEREDA LA FORTUNA, 6. VEREDA KILOMETRO 36, 7. VEREDA EL DESCANSO, 8. VEREDA EL MAMON Y PALMA DE VINO, 9. VEREDA NUEVA LUZ, 10. VEREDA NUEVA HOLANDA ABAJO)

ZONA URBANA: 1. BARRIO LA ESPERANZA, 2. BARRIO PALMA SORIANA, 3. BARRIO EL PRADO. 4. BARRIO EL PORVENIR, 5. BARRIO SAN JOSE 1ª ETAPA, 6. BARRIO GONZALO MEJIA, 7. BARRIO SANTANDER, 8. BARRIO SAN NICOLAS, 9. BARRIO PLANETICA, 10. BARRIO MIRA FLOREZ, 11. BARRIO LA INMACULADA, 12. BARRIO VILLA LIBIA, 13. BARRIO 22 DE AGOSTO, 14. BARRIO VILLA DINA, 15. BARRIO LA CASTELLANA, 16. BARRIO SAN GABRIEL, 17. BARRIO SUCRE, 18. BARRIO LA PAZ, 19. BARRIO SAN JOSE TERCERA ETAPA, 20. BARRIO VILLA NAZARETH, 21. BARRIO LAS AMERICAS, 22. BARRIO SAN MARTIN, 23. BARRIO LA CRUZ SECTOR CENTRO, 24. BARRIO PRIMERO PLANETA, 25. BARRIO LA VICTORIA, 26. BARRIO SAN JOSE SEGUNDA ETAPA, 27. BARRIO CENTENARIO.

Zona Rural-Zona Urbana	No. De Juntas	Descripción de sesiones-capacitaciones
1. Centro Alegre	8 Juntas	1 sesion de 4 horas para 24 personas + 1 prof. + 1 apoyo: 26 personas por sesión.
2. Campo Bello	6 Juntas	1 sesión de 4 horas para 18 personas +1 prof. +1 apoyo, total 20 personas
3. Marañonal	4 Juntas	1 sesión de 4 horas para 12 personas +1 prof. +1 apoyo, total 14 personas
4. Arenoso	5 juntas	1 sesión de 4 horas para 15 personas +1 prof. +1 apoyo, total 17 personas
5. El Almendro	5 juntas	1 sesión de 4 horas para 15 personas +1 prof. +1 apoyo, total 17 personas
6. Plaza Bonita	14 juntas	2 sesiones de 4 horas para 21 personas + 1prof. + 1 apoyo: 23 personas por sesión, total 46 personas
7. Providencia	14 juntas	2 sesiones de 4 horas para 21 personas + 1prof. + 1 apoyo: 23 personas por sesión, total 46 personas
8. Las Pelonas	7 juntas	1 sesión de 4 horas para 12 personas + 1 prof. +1apoyo: 14 personas por sesión
9. Carolina	10 juntas	1 sesión de 4 horas para 30 personas + 1 prof. +1 apoyo: 32 personas por sesión
10. Planeta Rica	27 juntas	3 sesiones de 4 horas para 27 personas +1prof. + 1 apoyo: 29 personas por sesión, total 87 personas

Temas de las capacitaciones.

I. ETAPA POST- ELECTORAL –

1.1. DOCUMENTOS PARA RADICAR INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL
1.2. Términos para radicar documentación electoral por parte del organismo comunal y para emitir los actos administrativos por parte de la entidad de inspección, vigilancia y control.
1.3. Particularidades sobre el requisito de las 60 horas respecto de la capacitación en materia comunal.
1.4. RECOMENDACIONES FRENTE AL CONTROL DE LEGALIDAD POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.
1.5. Proceso de empalme en los organismos de acción comunal.

II. DENOMINACIÓN, TERRITORIO, DOMICILIO, OBJETIVOS, PRINCIPIOS

2.1 Artículo 1. Nombre o Denominación.
2.2 Artículo 3. Territorio del Organismo de Acción Comunal.
2.3 Artículo 4. Domicilio del Organismo de Acción Comunal.
2.4. Artículo 7. Fundamentos del Desarrollo de la Comunidad.
2.5 Artículo 8. Principios que orientan el Organismo de Acción Comunal.

III. LOS AFILIADOS

3.1 Artículo 9. Afiliación.
3.2 Artículo 10. Requisitos para afiliarse al Organismo de Acción Comunal.
3.3. Artículo 11. Impedimentos para afiliarse al Organismo de Acción Comunal.
3.4 Artículo 12. Derechos de los Afiliados.
i.6 Artículo 13. Deberes de los Afiliados.
3.6 Artículo 16. Desafiliación del Organismo de Acción Comunal.

IV. **LOS DIGNATARIOS**

4.1 4.1 Artículo 31. Dignatarios.
4.2 Artículo 32. Los Dignatarios del Organismo de Acción Comunal.
4.3 Artículo 35. Calidad de Dignatario.
4.5 Artículo 36. De las Renuncias a los Cargos de Dignatarios.
4.6 Artículo 37. Declaratoria de Abandono del Cargo.

V. LA JUNTA DIRECTIVA y FUNCIONES DE LOS DIRECTIVOS

5.1 Artículo 44. Funciones del Presidente.
5.2 Artículo 45. Funciones del Vicepresidente.
5.3 Artículo 46. Funciones del Tesorero.
5.4 Artículo 47. Funciones del Secretario (A).

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el objeto del contrato de forma idónea y oportuna.
2. Cumplir con la realización de las catorce (14) sesiones – capacitaciones relacionadas en las condiciones técnicas exigidas dentro del estudio previo y demás documentos relacionados.
3. Cumplir con el objeto contractual en el tiempo pactado.
4. Acompañar en todas las etapas a las Juntas de Acción Comunal con el fín de lograr que queden plenamente capacitadas en todos los temas relacionados en las condiciones técnicas.
5. Tener disposición inmediata de los productos que se requieran, derivados del objeto del respectivo proceso de contratación.
6. Hacer la sustitución de los bienes cuando estos no cumplan con lo solicitado por la entidad o cuando presente imperfecciones que impidan el uso adecuado de los mismos y en general cuando no se ajusten a las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.
7. Mantener durante la ejecución del contrato los precios propuestos.
8. Realizar los informes requeridos e informe de ejecución final, de acuerdo con lo pactado con el supervisor del contrato, dando estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas del proyecto.
9. Suscribir la correspondiente acta de inicio y la correspondiente acta de liquidación.
10. El contratista deberá presentar las planillas de entrega de refrigerios y materiales, debidamente firmados por al menos uno de los integrantes del Tribunal de Garantías de la respectiva Junta de Acción Comunal, adjuntando copia del acta de constitución de dicho tribunal.
11. Presentar las facturas y/o cuentas de cobro para la generación del pago por el cumplimiento del suministro, anexando los comprobantes de afiliación y pago de la correspondiente a seguridad social y parafiscales.
12. Informar oportunamente a la entidad estatal contratante toda novedad derivada del contrato.
13. Pagar la seguridad social y acreditarla durante la ejecución del contrato, de acuerdo con los lineamientos fijados por la Ley y el Ministerio de Protección Social hasta que entre en vigencia el Decreto 1273 de 2018 que obliga a las entidades públicas a hacer las deducciones directamente.

Para constancia se firma en Planeta Rica, a los veintiún (21) días del mes de septiembre de 2026.

ALEJANDRO N. SALAZAR NARVAEZ
Secretario de Gobierno (E)
Supervisor

SANDRA MILENA ACOSTA LOPEZ
Rep. Legal
CORPORACION SOCIAL PARA EL FOMENTO DEL TALENTO HUMANO Y EMPRESARIAL DE COLOMBIA – CEMFOCOL
Contratista