MUNICIPIO DE GIRARDOT	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código: GRF09
	FORMATO: REGISTRO PRESUPUESTAL	Versión: V0
		Año : 2019
		COPIA CONTROLADA

RES-2026003889

Nit: 890680378-4

miércoles, 14 de octubre de 2026

EL SECRETARIA DE HACIENDA - SECCION DE PRESUPUESTO

CERTIFICA QUE:

HA SIDO REGISTRADO EL SIGUIENTE GASTO

CONTRATO No. 1709-2026, PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPAL PARA LA ASESORIA EN MATERIA PRESUPUESTAL Y FINANCIERA PARA EL MUNICIPIO DE GIRARDOT-CUNDINAMARCA.

A FAVOR DE	ASESORIAS Y CONSULTORIAS JMW SAS	NIT	900805058

DISPONIBILIDAD	DIS	2026003775

IMPUTACION PRESUPUESTAL

RUBRO / FUENTE	NOMBRE DEL RUBRO	TERCERO	VALOR
2.4.45.4599031.2024253070045.MT315.1210001	DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA EL FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL DEL MUNCIPIO DE GIRARDOT, CUNDINAMARCA - FUENTE: 1210001-RECURSOS PROPIOS	ASESORIAS Y CONSULTORIAS JMW SAS	19,333,333.00
2.4.45.4599031.2024253070045.MT315.131103	DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA EL FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL DEL MUNCIPIO DE GIRARDOT, CUNDINAMARCA - FUENTE: 131103-DIVIDENDOS Y UTILIDADES POR OTRAS INVERSIONES DE CAPITAL	ASESORIAS Y CONSULTORIAS JMW SAS	7,000,000.00
TOTAL REGISTRO PRESUPUESTAL			**26,333,333.00**

SON:	VEINTI SEIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MC.

Se expide en GIRARDOT a los 14 dias del mes de Octubre de 2026

JOHN HARRY AVENDAÑO OCHOA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO COD 222

Elaboró: LIDA.GONZALEZ
Modificó:

ALCALDIA DE GIRARDOT	ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT ACTA DE INICIO	Codigo: CR08 Version: 2 Año: 2023 Copia controlada

FECHA	14	DE	Octubre	DE	2026

GRADO DE RESPONSABILIDAD

- Mediante la suscripción de la presente acta, el supervisor y el contratista asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida.

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 1709-2026**
OBJETO:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPAL PARA LA ASESORIA EN MATERIA PRESUPUESTAL Y FINANCIERA PARA EL MUNICIPIO DE GIRARDOT-CUNDINAMARCA.**
CONTRATISTA:	**ASESORIAS Y CONSULTORIAS JMW S.A.S. R.L: JAVIER DANIEL RIVERA QUINTERO**
NIT/C.C.:	**900.805.058-7**
CDP:	**2026003775**
RP:	**2026003889**
VALOR:	**$26.333.333**
PLAZO:	**SETENTA Y NUEVE (79) DÍAS CALENDARIO**
FECHA DE TERMINACION:	**31-12-2026**

CONSIDERANDO:

- Teniendo en cuenta que el contrato se encuentra perfeccionado y se expidió el correspondiente Registro Presupuestal, de acuerdo a la **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA**, proceden el supervisor y el contratista a suscribir la presente Acta de Inicio.

ACUERDAN:

Fijar como fecha de inicio del contrato de la referencia el día **(14 de OCTUBRE del 2026)**; por lo tanto, la fecha de terminación será el día **31 de DICIEMBRE del 2026)**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron,

POR EL MUNICIPIO;

WILLIAM ANDRES MARTINEZ ESCOVAR
Profesional Universitario Cod 219 Grado 01
Supervisor

POR EL CONTRATISTA;

ASESORIAS Y CONSULTORIAS JMW S.A.S.
NIT:900.805.058-7
R.L.:JAVIER DANIEL RIVERA QUINTERO

Elaboro Alvaro Javier Olarte B.

MEMORANDO

Girardot, 14 de Octubre de 2026

PARA: WILLIAM ANDRES MARTINEZ ESCOVAR,Profesional Universitario Cod 219 Grado 01

DE: JESSICA ALEJANDRA CARTAGENA RODRIGUEZ- secretaria general

ASUNTO: Designación supervisor contratos.

Por medio del presente, en mi calidad de Secretaria General me permito comunicarle que ha sido designada(o) como supervisor (a) del Contrato No.1709 de 2026

La supervisión deberá ejercerse conforme a las funciones establecidas en la normativa vigente, el Manual de Contratación de la Entidad y las obligaciones señaladas en el contrato, **comprendiendo el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico,** en aplicación del principio de responsabilidad que rige la contratación estatal, que prevé a las Entidades Estatales la obligación de vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger tanto los derechos de la propia Entidad como los del contratista y terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

Se relacionan de la siguiente manera a continuación:

No. Contrato	Contratista	Objeto	Fecha inicio	Fecha de terminación
1709-2026	ASESORIAS Y CONSULTORIAS JMW S.A.S. R.L: JAVIER DANIEL RIVERA QUINTERO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPAL PARA LA ASESORIA EN MATERIA PRESUPUESTAL Y FINANCIERA PARA EL MUNICIPIO DE GIRARDOT-CUNDINAMARCA	14-10-2026	31-12-2026

COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES

De conformidad con el estatuto General de Contratación Publica consignado en la ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, en el articulo 2.2.1.1.1.2.1 y en la ley 1474 de 2011 "por medio de la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de los actos de corrupción y efectividad del control de la gestión pública" en el articulo 83 y 84 y siguientes, se definen las responsabilidades y obligaciones en relación a su labor de supervisión y con lo estipulado en el manual de contratación adoptado por la entidad, se tendrá a su cargo la realización de las siguientes actividades generales

- Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.
- Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso.

- Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato.
- Identificar las necesidades de cambio o ajuste
- Manejar la relación con el proveedor o contratista.
- Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.
- Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso.
- Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.
- Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso.
- Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.
- Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.
- Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.
- Suscribir el acta de inicio y demás actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas

En concordancia con lo anteriormente expuesto, deberá ejercer la supervisión integral del contrato, desarrollando las actividades de seguimiento y control en los componentes administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico, conforme a lo establecido en el Estatuto de Contratación, sus decretos reglamentarios y los numerales 6.5.2 a 6.5.6 del Manual de Contratación del Municipio de Girardot, garantizando el cumplimiento del objeto contractual y la debida protección de los intereses de la Entidad.

Cordialmente,

JESSICA ALEJANDRA CARTAGENA RODRIGUEZ
Secretaria General

Elaboro: Alvaro Javier Olarte B.

14-10-2026