ALCALDIA DE GIRARDOT	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRARDOT ACTA DE INICIO	Código: CR08 Versión: 2 Año: 2023 Copia controlada

FECHA	15	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:	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1688-2026.**
OBJETO:	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE.**
CONTRATISTA:	**EMA JAIDY MURILLO GUERRERO**
NIT/C.C.:	**1.003.634.463 de Girardot**
CDP:	**2026003158 DEL 14 DE AGOSTO 2026**
RP:	**2026003888 DEL 14 DE OCTUBRE DE 2026**
VALOR:	**$7.500.000**
PLAZO:	**TRES (3) MESES**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**31 DE DICIEMBRE DE 2026**

CONSIDERANDO:

- Teniendo en cuenta que el contrato se encuentra perfeccionado y se expidió el correspondiente Registro Presupuestal, de acuerdo a la **CLÁUSULA VIGÉSIMA 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 **(QUINCE (15) DE OCTUBRE DE 2026)**; por lo tanto, la fecha de terminación será el día **(TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026)**.

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

POR EL MUNICIPIO;

ANA MARIA ALGARRA SALDAÑA
PROFESIONAL 219 GRADO 01
SUPERVISOR(A)

POR EL CONTRATISTA;

EMA JAIDY MURILLO GUERRERO
C.C. No. 1.003.634.463 de Girardot

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1688-2026 SUSCRITO ENTRE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRARDOT Y EMA JAIDY MURILLO GUERRERO.

Entre los suscritos: **MUNICIPIO DE GIRARDOT,** identificado con NIT 890.680.378-4, representado por **EDGAR EXCELINO MAYORGA ESPINOSA,** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 79.329.619 expedida en Bogotá D.C., en su calidad de Secretario de Educación, nombrado mediante el Decreto No. 027 del 09 de enero de 2024, cargo para el cual tomó posesión según consta en Acta del día 09 de enero de 2024, en uso de sus funciones contenidas en los Decretos Municipales Nos.054 del 3 de marzo de 2011, 172 del 23 de junio de 2023 y 175 del 27 de junio de 2023; facultado para la ordenación del gasto y la competencia para celebrar los contratos establecidos en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 compilado por el Decreto No.1082 de 2015 (artículo 2.2.1.2.1.4.9.) conforme al Decreto Municipal No. 0244 del 18 de julio de 2025, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO** por una parte, y por la otra **EMA JAIDY MURILLO GUERRERO,** identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.003.634.463 de Girardot, quien declara hallarse sin inhabilidades e incompatibilidades y quién en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente contrato consignado en las siguientes cláusulas previas las siguientes **CONSIDERACIONES: 1.** Que la descripción de necesidad, la forma de subsanar, los fundamentos jurídicos sustentan la modalidad de selección y demás condiciones técnicas, jurídicas y económicas de la presente contratación se encuentran plasmadas en los estudios previos, los cuales hacen parte integral del contrato. **2.** Que la dependencia de la que surge la necesidad realizó el análisis correspondiente a la hoja de vida del contratista, verificando que cumple con el perfil requerido y se deja constancia de que el contratista cuenta con la idoneidad para la ejecución del objeto contractual; idoneidad que certifica el alcalde mediante la firma del presente contrato. Con fundamento en las anteriores consideraciones, el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas. **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE. CLÁUSULA SEGUNDA.OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.** Revisar, clasificar, organizar, controlar, mantener actualizados y custodiar el archivo tanto físico como digital, producido en el despacho del Secretario de Educación, así como las bases de datos y demás elementos relacionados. **2.** Asignar y coordinar la numeración, notificación, digitalización y archivo de los actos administrativos que expida la Secretaría de Educación, cumpliendo con la normatividad de Gestión documental y de archivo. **3.** Apoyar en la actualización de los inventarios del archivo físico y/o digital de la Secretaría de Educación, acorde al manual de archivo. **4.** Apoyar al área de archivo e historias laborales en clasificar, organizar, foliar, anexar en los expedientes físicos y/o digitales. **5.** Apoyar cuando sea requerido por el supervisor y/o Secretario del despacho, en la revisión del correo electrónico, Sistema de Atención del Ciudadano (SAC) de la Secretaría de Educación. **6.** Apoyar en el establecimiento y gestión de estrategias para el correcto funcionamiento de la gestión documental, así como digitalizar la información para optimizar la búsqueda. **7.** Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad. **8.** Gestionar, tramitar y dar respuesta oportuna a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) asignadas a través del sistema de Servicio al Cliente (SAC), garantizando el cumplimiento dentro de los términos legales. **9.** Asistir a los comités internos y externos para los cuales sea designado, cumpliendo con la preparación previa de los temas a tratar, la asistencia puntual y la posterior socialización de los compromisos o actas generadas ante el supervisor del contrato y/o Secretario de Educación. **10.** Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor y que correspondan a la naturaleza del objeto contractual. **B. OBLIGACIONES GENERALES: 1.** Contribuir al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo **GIRARDOT SOCIALMENTE JUSTA. 2.** Atender con especial diligencia los requerimientos para el cumplimiento del objeto contractual que haga el supervisor. **3.** Asegurar la conservación de memorias, archivos y en general todos los documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato, los cuales podrán ser solicitados durante la misma ejecución o aun después de que haya culminado su vigencia, remitiendo al archivo que le indiquen los originales que se produzcan. **4.** Hacer entrega al momento de la terminación del contrato de una copia de la totalidad de dicha información en medio magnético. **5.** Acreditar el cabal cumplimiento mensual de las obligaciones establecidas por la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), en los porcentajes correspondientes y entregar los soportes respectivos al supervisor del contrato junto con el informe mensual de actividades. Excepción hecha a partir del mes de junio de 2019, toda vez que en virtud a lo normado en los artículos 2.2.1.1.1.7, 3.2.7.2, 3.2.7.3 y 3.2.7.6 del Decreto No. 780 del 2016 modificado por el Decreto No. 1273 del 2018, a partir del mes de septiembre de 2018, fecha de entrada en vigencia del pago mes vencido de los aportes a la Seguridad Social de los trabajadores independientes, ninguna entidad contratante podrá exigir a sus contratistas el pago de los aportes de manera anticipada. **6.** Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el supervisor. **7.** Guardar la debida confidencialidad de los procesos y procedimientos del municipio y reserva profesional sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas. **8.** Responder por la calidad de los servicios prestados. **9.** Presentar informe mensual al supervisor del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago. **10.** Presentar mensualmente la cuenta de cobro o su documento equivalente, dependiendo el régimen tributario al que pertenezca el contratista. **11.** Informar al municipio el cambio del régimen tributario cuando a ello hubiere lugar. **12.** Solicitar al supervisor del contrato, con mínimo 15 días de antelación, las modificaciones contractuales que llegase a requerir para la adecuada ejecución del mismo, las modificaciones contractuales que se requieran de conformidad con la naturaleza del contrato y sus condiciones fácticas serán acordadas entre el supervisor y el contratista. **13.** Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato que realice el supervisor del mismo. **14.** Hacer buen uso de los elementos que contengan imágenes o elementos de distinción tales como carné, prendas

identificativas o bienes y propender por el buen nombre del municipio. **15.** Las demás que resulten de la ejecución del contrato. **CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: 1.** Facilitar al contratista las condiciones (suministro de información, documentación y demás elementos), que le permitan cumplir en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad. **2.** Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas. **3.** Recibir los servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en menor tiempo posible, los documentos correspondientes a la ejecución del contrato. **4.** Cancelar el respectivo pago, con oportunidad, y conforme a la forma de pago estipulada, a fin de garantizar la buena marcha del contrato. **5.** Realizar la supervisión del contrato por medio del supervisor designado. **CLÁUSULA CUARTA. LUGAR DE EJECUCIÓN:** La ejecución del contrato se llevará a cabo en el Municipio de Girardot, en la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. CLÁUSULA QUINTA. VALOR DEL CONTRATO.** El valor del contrato es de **SIETE MILLONES QUINIENTOS DE PESOS ($7.500.000) M/CTE. CLÁUSULA SEXTA.FORMA DE PAGO:** El Municipio cancelará al contratista de la siguiente forma: **TRES (3) PAGOS,** por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000) M/CTE.,** mes vencido, previa presentación de los siguientes documentos. **Para cada pago:** 1. Lista de chequeo, 2. Hoja de ruta, 3. Informe de actividades, 4. Informe de supervisión, 5. Cuenta de cobro o factura, 6. Comprobante de egreso de la cuenta anterior, 7. Planilla de pago a Seguridad Social. **Para el primer pago:** Además de los documentos exigidos para cada pago, se deberá allegar copia de los siguientes: 1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal, 2. Contrato, 3. Registro Presupuestal, 4. Acta de Inicio, 5. Certificado de estar exento a la retención en la fuente, 6. Afiliación a Administradora de Riesgos Laborales. 7. Certificado de Cuenta Bancaria. **PARÁGRAFO.** Los pagos del presente contrato estarán sujetos a la disponibilidad del Plan Anual de Caja PAC.**CLÁUSULA SÉPTIMA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El valor del presente contrato se imputará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026003158 del 14 de agosto de 2026. **CLÁUSULA OCTAVA. PLAZO:** El plazo de ejecución será de **TRES (3) MESES**, contados a partir de la firma del acta de inicio. **CLÁUSULA NOVENA. SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato será ejercida por **PROFESIONAL 219 GRADO 01 ADSCRITO A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT O QUIEN HAGA SUS VECES. PARÁGRAFO PRIMERO.** El supervisor deberá cumplir con todas las funciones establecidas en la Ley, el Manual de Funciones, el Manual de Contratación y las descritas en el estudio previo. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** La designación del supervisor se entiende notificada al mismo, mediante la firma del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA.SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Sólo en eventos de fuerza mayor, caso fortuito y/o por mutuo acuerdo, las partes podrán suspender la ejecución del contrato. Este hecho, se hará constar en acta que suscribirán el contratista y el supervisor. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CESIÓN:** El contratista sólo podrá ceder el presente contrato mediante contrato de cesión celebrado con el cesionario, previa autorización expresa y escrita del municipio, previo concepto del supervisor, mediante acto administrativo motivado. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del contratista, el municipio, previo procedimiento establecido en la ley, podrá imponerle mediante resolución motivada en calidad de multa, sanciones sucesivas pecuniarias equivalentes al uno (1%) por ciento del valor del presente contrato, las cuales sumadas entre sí no podrán exceder del diez (10%) por ciento de dicho valor. **PARÁGRAFO.** La imposición de las multas no exonerará al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del contratista o declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, el cual se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta mérito ejecutivo. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** En el presente contrato se pactan las cláusulas excepcionales consignadas en los artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación previstos en la Ley. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral alguna entre el municipio y el contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula quinta. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA:** De conformidad con el Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. Radicación 1453. Magistrado Ponente: Augusto Trejos J., el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012., el Artículo 16 de la Ley 80 de 1993, el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 44 y 45 de la Ley 80 de 1993, la liquidación no es obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Por lo anterior el presente contrato no será objeto de liquidación. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El contratista afirma bajo la gravedad de juramento, que conoce las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7 y artículo 52 de la citada Ley, así como los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1 de la misma norma y manifiesta no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, y las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia, ni en ninguno de los eventos de prohibición especiales para contratar. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. GARANTÍAS:** Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto No. 1082 de 2015: "*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 que la estimación del riesgo es baja; así como dada la naturaleza, el valor, el plazo y la forma de pago del contrato, el municipio no exigirá garantías. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS**

PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes, y para su ejecución se requiere: **A)** Registro Presupuestal. **B)** Acta de Inicio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. ACTA DE INICIO.** El Acta de Inicio será suscrita por el supervisor y el contratista dentro de los cinco (5) días hábiles contados desde la suscripción del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. COPIA.** Del presente contrato sólo se expedirá un original que reposará en la Oficina de Contratación, de la cual se expedirá fotocopia al supervisor del presente contrato para los fines pertinentes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. DOMICILIO CONTRACTUAL.** El municipio y el contratista acuerdan que para todos los efectos legales que se deriven del presente contrato, el domicilio contractual es el municipio de Girardot. Para constancia de aceptación se firma en Girardot-Cundinamarca.

EL PRESENTE DOCUMENTO NO REQUIERE DE IMPRESIÓN NI FIRMA.
El presente contrato se entenderá perfeccionado con la aceptación de las partes en el SECOP II o en la plataforma equivalente y conforme a la legislación aplicable.

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

RES-2026003888

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. 1688-2026. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE.

A FAVOR DE	MURILLO GUERRERO EMA JAIDY	NIT	1003634463

DISPONIBILIDAD	DIS	2026003158

IMPUTACION PRESUPUESTAL

RUBRO / FUENTE	NOMBRE DEL RUBRO	TERCERO	VALOR
2.4.22.2201089.202425307000 1.MT021.1210001	IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS QUE MEJOREN LA CALIDAD, COBERTURA Y FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL, PRESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOT - FUENTE: 1210001-RECURSOS PROPIOS	MURILLO GUERRERO EMA JAIDY	7,500,000.00
TOTAL REGISTRO PRESUPUESTAL			**7,500,000.00**

SON:	SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MC.

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

JOHN HARRY AVENDAÑO OCHOA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO COD 222

Elaboró: LIDA.GONZALEZ
Modificó:

POSITIVA

GRUPO BICENTENARIO

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

EMA JAIDY MURILLO GUERRERO identificado con CC. 1003634463 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE			
Nombres y/o Razón	MUNICIPIO DE GIRARDOT		
Tipo y Numero de Documento	NI - 890680378		
INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL			
Fecha de inicio de cobertura	2026/10/15	**Fecha inicio contrato**	2026/10/15
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	**Fecha de fin contrato**	2026/12/31
Riesgo	1	**Código actividad económica**	1841201 - Actividades ejecutivas de la administracion publica, incluye el desempeno de las funciones
Estado afiliación	Activa		
Fecha retiro	2026/12/31	**Estado del contrato**	Activa

Esta certificación se expide a los 15 días del mes de octubre del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC15102026N1003634463A23795906.** Este código es válido por un mes.

CER_AFI_2026033244762

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S. A.

MEMORANDO

Girardot, 15 de octubre de 2026

PARA: ANA MARIA ALGARRA SALDAÑA, Cargo: PROFESIONAL 219 GRADO 01

DE: EDGAR EXCELINO MAYORGA ESPINOSA, Secretario de Educación Municipal

ASUNTO: Designación supervisor contratos.

Por medio del presente, en mi calidad de Secretario de Educación Municipal me permito comunicarle que ha sido designada(o) como supervisor (a) del Contrato No. 1688 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
1688-2026	EMA JAIDY MURILLO GUERRERO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE.	15/12/2026	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,

EDGAR EXCELINO MAYORGA ESPINOSA
Secretario de Educación Municipal

Elaboro: Vannia Katerine Suarez Guzman / Abogada Contratista

Ana María Algarra
1 OCT 2026