ACTA DE INICIO CONTRATO PERSONA NATURAL

ACTA DE INICIO DEL CONTRATO No INTERNO 3720 DE FECHA 16/09/2026 NUMERO DE CONTRATO SECOP II. CO1.PCCNTR.9945607 **CONTRATISTA EVELING LÓPEZ CASTAÑO**

En el municipio de Pereira a los 21 días del mes septiembre 2026, en la Secretaría Educación se reunieron **DUVAN MURILLO GRAJALES** en calidad de Supervisor(a) y **EVELING LÓPEZ CASTAÑO**, en calidad de contratista, con el objeto de protocolizar a través de la presente acta la iniciación del siguiente:

No. INTERNO DE CONTRATO	3720
No. CONTRATO SECOP	CO1.PCCNTR.9945607
OBJETO	**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DE RISARALDA PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS DE CALIDAD EDUCATIVA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO.**
CONTRATANTE	DEPARTAMENTO DE RISARALDA
CONTRATISTA	**EVELING LÓPEZ CASTAÑO**
CEDULA O NIT DEL CONTRATISTA	1.088.826.020
IMPUTACIONES	Rubro No 1001.2.3.2.02.02.008.20 Disponibilidad No 4231 del 8 de septiembre del 2026 Registro No del 6900 del 21 días del mes septiembre 2026
PLAZO INICIAL	SETENTA Y CINCO (75) DIAS, SIN EXCEDER AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026
FECHA DE INICIACION	21/09/2026
FECHA DE TERMINACION INICIAL	**05/12/2026**
VALOR INICIALCONTRATO	$6.602.500
ANTICIPO	$ 0
FORMA DE PAGO	Mediante actas parciales mensuales vencidas por valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($2.641.000),** o proporcional al tiempo de prestación efectiva del servicio, previo informe de actividades y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

OBSERVACION No 1: El presente contrato debe ejecutarse conforme a las condiciones, obligaciones y alcance determinado en la propuesta y el contrato así:

1) Apoyar las actividades relacionadas con la Convivencia Escolar y la articulación con la política pública de salud mental, recolectando información requerida de las Instituciones Educativas no certificadas del Departamento, consolidando informes, proyectando actas y demás documentaciones requeridas.

Gobernación de Risaralda. NIT. 891 480 085-7
Calle 19 No 13 - 17 Pereira- Risaralda
PBX. +(57) (606) 3398300 - 01 8000 916 078
contactenos@risaralda.gov.co - www.risaralda.gov.co

2) Apoyar las diferentes estrategias, procesos y procedimientos establecidos en la Dirección de Calidad Educativa, en el marco del fortalecimiento del Sistema de Convivencia Escolar, proyectando respuestas a requerimientos de las diferentes entidades, o comunidad en general

3) Apoyar la logística de las reuniones internas y externas que se requieran en el marco del fortalecimiento del Sistema de Convivencia Escolar, garantizando su adecuada planeación, convocatoria, coordinación, desarrollo y seguimiento, como apoyo directo al cumplimiento de las metas y acciones definidas por la Dirección de Calidad.

4) Participar en las actividades de carácter administrativo, organizacional y educativo que sean requeridas por el supervisor, en cumplimiento de las metas de la Dirección de Calidad Educativa y que guarden relación con el objeto contractual.

OBSERVACION No 2 El contratista debe presentar informes, con los debidos soportes y control de procesos asignados. ASÌ:

1- En cada entrega de soportes para pago mensual, debe entregar los formatos debidamente diligenciados:

- En físico: Actas parciales, informe de actividades y planilla de pago de seguridad social.
- Digital: Actas parciales, informe de actividades, cronograma, fotografías, soportes para cada actividad (listados de asistencia internos, externos, actas de reuniones)
- Este proceso se hará previa revisión del Supervisor

2- Entregar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. (primer pago)

3- Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con los formatos que establezca el Sistema de Gestión de la Entidad.

No siendo otro el objeto de la presente acta se firma por los que intervinieron en ella, a los veinte un (21) días del mes de Septiembre del año en curso.

Firma
DUVAN MURILLO GRAJALES CASTAÑO
Supervisor

Firmar
EVELING LÓPEZ CASTAÑO
Contratista

Proyectó: Viviana A. Tabares Henao - Contratista Dirección de Calidad SED

Gobernación de Risaralda. NIT. 891 480 085-7
Calle 19 No 13 - 17 Pereira- Risaralda
PBX. +(57) (606) 3398300 - 01 8000 916 078
contactenos@risaralda.gov.co - www.risaralda.gov.co