CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES. PSP- 95-2026.

NÚMERO	PSP- 95-2026
ENTIDAD CONTRATANTE	MUNICIPIO DE GUADALUPE, ANTIOQUIA – NIT. 890.981.162-2
REPRESENTANTE LEGAL	JOSE FERNANDO SALAZAR OSPINA – Alcalde Municipal – C.C. 71.536.361
CONTRATISTA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, TECNICA Y LEGAL GRUPAYCO S.A.S. NIT.901318015-5
REPRESENTANTE LEGAL	CARLOS AUGUSTO CEBALLOS RUIZ CC. 71.670.344
SUPERVISOR(A)	La supervisión del contrato será ejercida por ANDREA HINCAPIE HERRERA secretaria De Hacienda Y Finanzas Publicas
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA RECOPILACIÓN, PREPARACIÓN, VALIDACIÓN, CARGUE Y ENVÍO DE LOS REPORTES PENDIENTES EN EL SISTEMA SIRECI ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, CORRESPONDIENTES A LAS VIGENCIAS 2024, 2025 Y 2026."
VALOR	QUINCE MILLONES PESOS M/L ($15.000.000)
PLAZO	Desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del acta de inicio, del mes de septiembre al máximo del 31 de diciembre de 2026.
CDP	CDP No. 2026-SH-130-13-1-0000000497 31/10/2026 – VALOR: $15.000.000 – RUBRO: 2.1.2.02.02.009– SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES – CPC:91119 – otros servicios de la administración pública – FUENTE: 1.2.4.3.04 – propósito general libre destinación categoría 4,5 y 6.

Entre los suscritos, **JOSE FERNANDO SALAZAR OSPINA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 71.536.361, domiciliado en Guadalupe (Antioquia), en su calidad de ALCALDE MUNICIPAL, cargo para el cual tomó posesión el 1 de enero de 2024, actuando en nombre y representación legal del MUNICIPIO DE GUADALUPE, ANTIOQUIA, NIT. 890.981.162-2, de conformidad con la Constitución



Política y la Ley 136 de 1994, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL MUNICIPIO**, y por la otra **GESTIÓN ADMINISTRATIVA, TECNICA Y LEGAL GRUPAYCO S.A.S.** con Nit. 901318015-5, representante legal **CARLOS AUGUSTO CEBALLOS RUIZ** mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 71.670.344, correo electrónico grupayco@grupayco.com dirección calle 41 No. 33B-29 APT 202 Medellín, Antioquia y teléfono 3177871495, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, previa verificación de los requisitos legales y documentales aplicables y con fundamento en las siguientes consideraciones:

1. Que el Municipio de Guadalupe, Antioquia, en cumplimiento de sus deberes constitucionales y legales, debe garantizar la adecuada gestión de la información pública y atender oportunamente las obligaciones de rendición de cuentas e informes ante los organismos de control, como parte de los principios de transparencia, responsabilidad y eficacia que orientan la función administrativa.
2. Que el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes (SIRECI), dispuesto por la Contraloría General de la República, constituye el mecanismo tecnológico para la presentación de la información relacionada con la gestión y ejecución de los recursos públicos por parte de los sujetos obligados, cuyo cumplimiento resulta necesario para facilitar el ejercicio del control fiscal y garantizar la disponibilidad de información íntegra, verificable y oportuna.
3. Que, como resultado de la revisión de las obligaciones institucionales de reporte, se identificó la existencia de información pendiente de presentación en el SIRECI desde la vigencia 2024, correspondiente a setenta y cuatro (74) reportes y seiscientos treinta (630) formularios de las vigencias 2024, 2025 y 2026, situación que requiere adelantar las actuaciones técnicas y administrativas necesarias para su regularización.
4. Que la Contraloría General de la República, mediante oficio No. 2026EE0230643, reiteró requerimiento de información en el marco del Proceso Administrativo Sancionatorio Fiscal PASF-2026-0000176, relacionado con presuntos incumplimientos en la rendición de información del Sistema General de Regalías (SGR) y del Sistema General de Participaciones (SGP), circunstancia que hace necesario priorizar la preparación, validación y presentación de los reportes allí señalados, sin perjuicio de atender las demás obligaciones pendientes.
5. Que, atendiendo al volumen de información acumulada, la diversidad de formularios y la necesidad de revisar y organizar soportes documentales de diferentes vigencias, el Municipio requiere contar con acompañamiento especializado para desarrollar actividades de recopilación, clasificación, diligenciamiento, validación, cargue y envío extemporáneo de la información en la plataforma SIRECI, así como para obtener y organizar las respectivas evidencias de presentación.



6. Que, para el desarrollo del objeto contractual, se identificó a la sociedad GRUPAYCO S.A.S., la cual presentó certificados que acreditan la ejecución de más de cinco (5) años contratando con entidades públicas, cuyos objetos contractuales estan relacionados con actividades de asesoría y consultoría administrativa, mediante los cuales ha acompañado a diferentes entidades en la prestación de servicios de asesoramiento y en la preparación, gestión y cargue de información ante distintas entidades y organismos del orden nacional. Esta experiencia constituye un soporte de su trayectoria en actividades afines al objeto contractual y permite acreditar experiencia relacionada con las actividades de acompañamiento técnico y administrativo que requiere la entidad.
7. Que, en consecuencia, resulta necesario contratar la prestación de servicios de acompañamiento en la recopilación, preparación, validación, cargue y envío extemporáneo de los reportes pendientes en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes (SIRECI) ante la Contraloría General de la República, con el propósito de contribuir a la regularización de las obligaciones institucionales de reporte y atender prioritariamente el requerimiento efectuado mediante oficio No. 2026EE0230643.
8. Que las actividades contratadas tendrán carácter de apoyo técnico y administrativo y no implicarán el traslado de las competencias legales atribuidas a los servidores públicos responsables de generar, verificar, aprobar y rendir oficialmente la información institucional, ni de aquellas relacionadas con la representación y defensa jurídica del Municipio dentro del proceso administrativo sancionatorio fiscal.
9. Que la contratación se desarrollará de conformidad con los principios de transparencia, economía y responsabilidad previstos en la Ley 80 de 1993, y las disposiciones aplicables a los contratos de prestación de servicios, garantizando que las actividades ejecutadas respondan a la necesidad institucional identificada y a los productos y obligaciones establecidos contractualmente.
10. Que el presente contrato se ejecutará con autonomía técnica y administrativa por parte del contratista, sin que se genere relación laboral ni subordinación, y con sujeción al objeto, las obligaciones pactadas, el plazo de ejecución y las demás condiciones contractuales establecidas por las partes.

En consideración a lo anterior, el contrato se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA RECOPILACIÓN, PREPARACIÓN, VALIDACIÓN, CARGUE Y ENVÍO DE LOS REPORTES PENDIENTES EN EL SISTEMA SIRECI ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, CORRESPONDIENTES A LAS VIGENCIAS 2024, 2025 Y 2026."



SEGUNDA. ALCANCE Prestar acompañamiento técnico y administrativo al Municipio de Guadalupe, Antioquia, en la recopilación, organización, preparación, revisión, validación, diligenciamiento, cargue y envío de los reportes y formularios pendientes en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes (SIRECI) de la Contraloría General de la República, correspondientes a las vigencias 2024, 2025 y 2026, priorizando la atención del requerimiento efectuado mediante oficio No. 2026EE0230643, así como la gestión de las evidencias y soportes de presentación, con el fin de contribuir a la regularización de las obligaciones de reporte de la entidad, sin sustituir las competencias y responsabilidades de los servidores públicos encargados de la aprobación y rendición oficial de la información.

PARÁGRAFO. VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD: La idoneidad del CONTRATISTA se soporta en la experiencia relacionadas y presentadas a la entidad.

TERCERA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA CONTRATISTA:

1. Solicitar y recopilar ante las dependencias competentes del Municipio, entre ellas las secretarías de Hacienda, Planeación, Gobierno, Salud y demás áreas que correspondan, la información y los soportes documentales requeridos para la preparación de los reportes pendientes en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes SIRECI.

2. Diligenciar los formularios correspondientes a los reportes pendientes, conforme a los formatos y lineamientos técnicos aplicables a cada vigencia, y verificar la integridad, coherencia y consistencia de la información antes de efectuar su cargue en la plataforma.

3. Efectuar el cargue de los reportes y formularios en el SIRECI, de acuerdo con las autorizaciones y los accesos habilitados, y descargar u obtener los certificados, comprobantes o constancias de recepción que genere el sistema para cada reporte presentado.

4. Registrar y gestionar ante la mesa de ayuda o los canales de soporte habilitados del SIRECI las solicitudes relacionadas con fallas, restricciones o dificultades técnicas que impidan o afecten el diligenciamiento o cargue de la información, conservando las evidencias de las gestiones adelantadas y las respuestas recibidas.

5. Consolidar y entregar, debidamente clasificados por vigencia y tipo de reporte, los certificados de recepción, comprobantes de cargue, capturas de pantalla y demás evidencias disponibles, con el fin de



facilitar su verificación y utilización como anexos en las comunicaciones y respuestas institucionales dirigidas a la Contraloría General de la República.

6. Elaborar los proyectos de oficios, respuestas y comunicaciones de carácter técnico y administrativo relacionados con la gestión de los reportes pendientes, la atención de los requerimientos de la Contraloría General de la República y la presentación de los soportes correspondientes, para revisión, aprobación y suscripción por parte de los servidores públicos competentes.

CUARTA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

- Presentar ante el Supervisor del contrato el comprobante de pago de los aportes al sistema de salud, de pensiones y ARL en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos en los artículos 282 de la ley 100 de 1993 y 114 del Decreto 2150 de 1995 y demás normas concordantes.
- Presentar informes requeridos con los soportes de asistencia en caso que sea exigible y soporte fotográfico para la realización de los pagos y los demás relacionados con las actividades desarrolladas que le sean solicitados por el ordenador del gasto o supervisor del contrato.
- Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aun con posterioridad a este.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- 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.
- Cumplir con las obligaciones tributarias a que hubiere lugar por razón el presente contrato.
- 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.
- Ejecutar este contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información fiable, oportuna y veraz.
- Apoyar al Supervisor del contrato en la toma de decisiones desde su disciplina o competencia, si hubiere lugar.
- Responder 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.
- Estar y permanecer inscrito en el registro único tributario RUT.
- Cumplir con los pagos y aporte al sistema de seguridad social del personal contrato para cumplir con la ejecución del presente contrato.
- Asumir todos los costos que genere el presente contrato



- Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.
- Estar y permanecer inscrito en el registro único tributario RUT.

QUINTA. PRODUCTOS A LOS QUE SE CONTRAE EL CONTRATO

Como resultado de la prestación del servicio el contratista deberá realizar y presentar informes técnicos detallados que documenten y acrediten la gestión adelantada para la recopilación, organización, revisión, diligenciamiento, validación y cargue extemporáneo en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes (SIRECI), de los setenta y cuatro (74) reportes pendientes, correspondientes a seiscientos treinta (630) formularios de las vigencias 2024, 2025 y 2026, priorizando aquellos relacionados en el oficio No. 2026EE0230643 de la Contraloría General de la República

Reporte pendiente	2024	2025	2026	Total reporte	Formularios por reporte	Total formularios
Obras inconclusas	12	12	11	35	14	490
Delitos contra la administración pública	2	2	2	6	2	12
Sistema General de Participaciones (SGP)	1	1	0	2	20	40
Sistema General de Regalías (SGR) mensual	12	12	3	27	3	81
Sistema General de Regalías (SGR) trimestral			3	3	2	6
Sistema General de Regalías (SGR) semestral			1	1	1	1

Para tal efecto, el contratista deberá aportar los respectivos soportes documentales y evidencias que permitan verificar las actividades efectivamente realizadas, tales como reportes de cargue, constancias de transmisión o recepción, registros del sistema, formularios diligenciados y demás documentos que acrediten la gestión y el estado de cumplimiento de cada reporte.



SEXTA. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: En virtud del presente contrato el Municipio se obliga a:
La entidad contratante se obliga a suministrar, a través de los directivos y funcionarios que designe, la información que tenga a su disposición y que sea necesaria para la debida ejecución del objeto contractual.
Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma y condiciones pactadas; exigir, por conducto de la dependencia responsable, la presentación oportuna de los informes correspondientes y la entrega de los productos acordados.
Efectuar las retenciones legales, tributarias y demás a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente y sus modificaciones.
Atender de manera oportuna y eficiente las recomendaciones formuladas por el CONTRATISTA durante la ejecución contractual, cuando resulten pertinentes.
Ejercer la supervisión del contrato a través de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Turismo y Medio Ambiente.

SÉPTIMA. VALOR Y FORMA DE PAGO: Para efectos legales el presente contrato tiene un valor de QUINCE MILLONES DE PESOS M/L ($15.000.000) que el MUNICIPIO le cancelará al contratista en DOS (2) cuotas por valor de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($7.500.000), En todo caso, los pagos estarán supeditados al cumplimiento de las obligaciones, previa presentación de informes de cumplimiento del objeto contractual, documentos que acrediten el pago de la seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales. Así como el informe de cumplimiento del secretario supervisor.

OCTAVA. DISPONIBILIDAD E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: Que el presente contrato cuenta con CDP No. 2026-SH-130-13-1-0000000497 31/10/2026 – VALOR: $15.000.000 – RUBRO: 2.1.2.02.02.009– SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES – CPC:91119 – otros servicios de la administración pública – FUENTE: 1.2.4.3.04 – propósito general libre destinación categoría 4,5 y 6.

NOVENA. PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de cuarenta y cinco (45) días, a partir del inicio de la ejecución en la plataforma SECOP II, sin que en ningún caso supere el treinta y uno (31) de diciembre de 2026.

DÉCIMA. LUGAR Y COORDINACIÓN DE LA PRESTACIÓN: El servicio se ejecutará principalmente de forma autónoma en el Municipio de Guadalupe, coordinada con el supervisor del contrato. La coordinación contractual no implica horario laboral, subordinación, exclusividad ni disponibilidad permanente.



DÉCIMA PRIMERA. SUPERVISION Y VIGILANCIA DEL CONTRATO: La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista estarán a cargo del ANDREA HINCAPIE HERRERA Secretaria De Hacienda Y Finanzas Publicas, o quien haga sus veces, quien podrá solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual; así mismo podrá formular las observaciones del caso a efectos de obtener las correcciones o modificaciones a que hubiere lugar. La Supervisión, consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento de las especificaciones, soportes a presentar y obligaciones objeto del contrato. Todas las instrucciones, órdenes, autorizaciones y sugerencias que la supervisión imparta deberán constar por escrito, en cuyo caso serán consideradas directamente por el Municipio y EL CONTRATISTA deberá proceder al acatamiento de las instrucciones, tal como se estipula en este contrato. El control a que se refiere esta cláusula, no aminora en ningún grado la responsabilidad de EL CONTRATISTA ni su autoridad en la dirección del servicio. en atención a lo expuesto el supervisor podrá: a) Verificar, revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico y legales exigidos por EL MUNICIPIO en los términos del contrato, b) Verificar las actividades que debe realizar el contratista en cumplimiento del objeto contratado; c) Verificar la afiliación y pago oportuno de la Seguridad Social Integral por parte del Contratista; d) Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas que dé el Contratista sobre los aspectos relacionados con la ejecución de la orden de servicios, resolver las que sean de su competencia y dar traslado de las que no le competen al competente; e) Elaborar y suscribir las actas de iniciación, recibo parcial, recibo final y terminación del Contrato; f) Responder por las acciones u omisiones que de acuerdo a las leyes debe asumir en calidad de Supervisor, especialmente las contempladas en la Ley 1474 de julio 12 de 2011.

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.

DÉCIMA SEGUNDA. AUTONOMÍA E INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL: LA CONTRATISTA ejecutará el objeto con autonomía técnica, administrativa y organizativa, sin subordinación laboral. La jornada presencial semanal y la disponibilidad virtual funcional son mecanismos de coordinación para asegurar resultados, atención oportuna y articulación institucional; no constituyen horario laboral, disponibilidad permanente, exclusividad ni sujeción disciplinaria. En consecuencia, el contrato no genera salarios, prestaciones sociales ni derechos propios de una relación legal y reglamentaria o laboral.

DÉCIMA TERCERA. CONFIDENCIALIDAD, RESERVA Y DATOS PERSONALES: LA CONTRATISTA deberá guardar reserva sobre toda información conocida con ocasión del contrato,



especialmente expedientes de familia, datos de niños, niñas y adolescentes, víctimas de violencia, historias, medidas de protección y datos sensibles. Sólo podrá usar canales autorizados, aplicar minimización de datos y devolver o eliminar la información al cierre según instrucción institucional. Esta obligación subsiste después de terminado el contrato.

DÉCIMA CUARTA. PROPIEDAD Y ENTREGA DE PRODUCTOS: Los documentos, matrices, minutas, formatos e instrumentos elaborados específicamente para el Municipio con ocasión del contrato deberán entregarse en formatos editables y podrán ser utilizados por la Entidad para sus fines institucionales, sin perjuicio de los derechos morales que legalmente correspondan.

DÉCIMA QUINTA. CONFLICTOS DE INTERÉS, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: LA CONTRATISTA declara no encontrarse incursa en inhabilidad o incompatibilidad y deberá informar inmediatamente cualquier situación sobreviniente, conflicto de interés o impedimento que pueda comprometer su independencia profesional.

DÉCIMA SEXTA. GARANTÍAS: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y la justificación contenida en los estudios previos, no se exigirá garantía contractual, atendiendo el bajo valor, plazo corto, ausencia de anticipo, pagos contra productos y supervisión periódica, salvo que el área jurídica determine de manera motivada lo contrario antes de la suscripción.

DÉCIMA SÉPTIMA. CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de mora o incumplimiento parcial e injustificado de las obligaciones contractuales, EL MUNICIPIO podrá imponer a EL CONTRATISTA multas sucesivas, de carácter conminatorio, equivalentes hasta al uno por ciento (1 %) del valor total del contrato por cada evento o período de incumplimiento debidamente acreditado, sin que la sumatoria de estas supere el diez por ciento (10 %) del valor total del contrato.

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, imputable a EL CONTRATISTA, EL MUNICIPIO podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, a título de estimación anticipada de perjuicios, por una suma equivalente hasta al diez por ciento (10 %) del valor total del contrato, atendiendo a la naturaleza, gravedad y entidad del incumplimiento, de conformidad con las condiciones pactadas y las disposiciones legales aplicables.

La imposición de multas y la efectividad de la cláusula penal pecuniaria estarán sujetas a la observancia del debido proceso y al procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, garantizando a EL CONTRATISTA el derecho de defensa y contradicción, sin perjuicio de las demás acciones legales y contractuales a que haya lugar.



DÉCIMA OCTAVA. POTESTADES EXCEPCIONALES Y CADUCIDAD: De conformidad con el numeral 2 del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, y por tratarse de un contrato de prestación de servicios, las partes pactan expresamente las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilaterales y de caducidad, las cuales se ejercerán únicamente en los eventos, condiciones y con el procedimiento previstos en los artículos 15 a 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables, garantizando el debido proceso.

DÉCIMA NOVENA. SEGURIDAD SOCIAL: LA CONTRATISTA deberá afiliarse y cotizar oportunamente al Sistema Integral de Seguridad Social durante la ejecución, de acuerdo con la normativa vigente. Para los contratos de prestación de servicios personales, la base mínima de cotización se determinará conforme al régimen legal aplicable; como regla general, corresponde al cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del contrato, sin incluir IVA cuando haya lugar. La acreditación del pago de aportes será requisito para el trámite de cada cuenta, sin perjuicio de las reglas especiales vigentes sobre pago o retención de aportes que resulten aplicables.

VIGÉSIMA CESIÓN: El contrato no podrá cederse total ni parcialmente sin autorización previa y escrita del Municipio.

VIGÉSIMA PRIMERA. INDEMNIDAD: LA CONTRATISTA mantendrá indemne al Municipio frente a reclamaciones de terceros originadas en actuaciones imputables a LA CONTRATISTA en ejecución del contrato, dentro de los límites legales.

VIGÉSIMA SEGUNDA. FUERZA MAYOR Y CASO FORTUITO: Las partes informarán de inmediato la ocurrencia de eventos de fuerza mayor o caso fortuito y adoptarán las medidas contractuales pertinentes para mitigar sus efectos.

VIGÉSIMA TERCERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las diferencias relacionadas con la celebración, ejecución, interpretación o terminación se procurarán resolver mediante arreglo directo y, de ser necesario, mediante los mecanismos legales de solución de controversias aplicables a la contratación estatal.

VIGÉSIMA CUARTA. LIQUIDACIÓN: De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 60 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. No obstante, EL MUNICIPIO podrá realizarla cuando resulte conveniente para el cierre contractual, exista saldo, reclamación, acuerdo pendiente o cualquier circunstancia que aconseje formalizar el balance final.



VIGÉSIMA QUINTA. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El contrato se perfecciona con el acuerdo sobre objeto y contraprestación y su suscripción por las partes, incluida la aprobación electrónica en SECOP II. Para iniciar la ejecución se requiere, como mínimo: (i) Registro Presupuestal (ii) acreditación de afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social y demás requisitos exigibles; (iii) incorporación y verificación de la documentación de idoneidad, incluida la tarjeta profesional; (iv) incorporación de la certificación de Talento Humano y/o de la dependencia competente sobre la conformación actual de la Comisaría y el carácter complementario del apoyo contractual; y (v) suscripción del acta de inicio. Ninguna actividad anterior al cumplimiento de estos requisitos dará lugar a reconocimiento económico.

VIGÉSIMA SEXTA: DOMICILIO Y NOTIFICACIONES: Para todos los efectos contractuales se fija como domicilio el Municipio de Guadalupe, Antioquia. Las comunicaciones se realizarán por SECOP II y/o a las direcciones y datos de contacto que se relacionan a continuación, sin perjuicio de su actualización formal durante la ejecución:

PARA EL MUNICIPIO / SUPERVISIÓN	PARA LA CONTRATISTA
Municipio de Guadalupe Secretaria De Hacienda y Finanzas Publicas Dirección: Calle 50 # 50-27, CAM Guillermo Gaviria Ciudad: Guadalupe, Antioquia Correo contractual: contratacion@guadalupe-antioquia.gov.co Supervisor: Secretaria De Hacienda y Finanzas Publicas o quien haga sus veces; los datos nominales de la designación se registrarán en el expediente y SECOP II.	**GESTIÓN ADMINISTRATIVA, TECNICA Y LEGAL GRUPAYCO S.A.S.** Nit. 901318015-5 Representante legal **CARLOS AUGUSTO CEBALLOS RUIZ** C.C.No. 71.670.344. Correo electrónico grupayco@grupayco.com Dirección calle 41 No. 33B-29 APT 202 Medellín, Antioquia y teléfono 3177871495

Para constancia se firma en Guadalupe, Antioquia, a los 3 días del mes de noviembre de 2026

JOSÉ FERNANDO SALAZAR OSPINA
Alcalde Municipal
EL MUNICIPIO

CARLOS AUGUSTO CEBALLOS RUIZ
C.C. 71.670.344
RTE LEGAL GRUPAYCO

