MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT 890980917-1

Usuario Pago: ARAMIREZ 2732

COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2024-02712

Fecha de Pago: 16-10-2024 **Estado:** PAGADO

PAGADO A: GALLO ZULUAGA EDWIN ALEXANDER ,Id: 1041232423

DESCRIPCIÓN: PRIMER Y SEGUNDO PAGO ALC ONTRATO N :PS-349-2024 CUYO OBJETO , PPRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION , PARA LOS DIFERENTES PUNTOS VIVE DIGITAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ,ANTIOQUIA.SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES, PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE 01 DE AGOSTO 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024.

Otros:

Tipo Pago	Doc. Ref. : 1291
PGNOR	

Vlr Bruto: 6,413,000.00 **Vlr Deducc.:** 468,149.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 5,944,851.00

DETALLE DE LOS BANCOS

	Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
1	BANCOCOLOMBIA	33400001377	traslado	GALLO ZULUAGA EDWIN ALEXANDER	$5,944,851.00
				Total:	**$5,944,851.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$6,413,000	$128,260	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL 0.5%	0.5	$6,413,000	$32,065
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$6,413,000	$256,520	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	$6,413,000	$51,304
TOTAL Deducibles:			**$468,149.00**	**TOTAL no Deducibles:**			**$0.00**

ANGELICA MARIA MARIN RAMIREZ
TESORERA MUNICIPAL

FIRMA DE INTERESADO

SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT 890980917-1

Usuario Ordenó
BRAMIREZ

ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2024-2732

Fecha/Estado
10/10/2024 ORDENAI

Comprobante: 16 : ORDENES DE PAGO

TIPO PAGO: Otros Pagos **CONTRATO:** XXX

PAGADO A: GALLO ZULUAGA EDWIN ALEXANDER ,Id: 1041232423

DESCRIPCIÓN: PRIMER Y SEGUNDO PAGO ALC ONTRATO N :PS-349-2024 CUYO OBJETO , PPRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION , PARA LOS DIFERENTES PUNTOS VIVE DIGITAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ,ANTIOQUIA.SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES, PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE 01 DE AGOSTO 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024.

Doc. Ref. : 1291

Vlr Bruto: 6,413,000.00 **Vlr Deducc.:** 468,149.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 5,944,851.00

REGISTRO PRESUPUESTAL

#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vlr. x Código
1229	1291	1.2.1.0.00	13-27	2.3.2.02.02.009.04.51	Desarrollo tecnológico e innovación	$6,413,000.00

TOTAL: $6,413,000.00

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$6,413,000	$128,260	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL 0.5%	0.5	$6,413,000	$32,065
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$6,413,000	$256,520	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	$6,413,000	$51,304

TOTAL Deducibles: $468,149.00 TOTAL no Deducibles: $0.00

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
ALCALDESA MUNICIPAL

ROSMIRA DEL CARMEN MURILLO HENAO
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

PAGADO 16 OCT

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT 890980917-1

Usuario Ordoné
BRAMIREZ

ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2024-2732

Comprobante: 16 : ORDENES DE PAGO

Fecha/Estado
10/10/2024 ORDENAI

TIPO PAGO: Otros Pagos **CONTRATO:** XXX

PAGADO A: GALLO ZULUAGA EDWIN ALEXANDER ,Id: 1041232423

DESCRIPCIÓN: PRIMER Y SEGUNDO PAGO ALC ONTRATO N :PS-349-2024 CUYO OBJETO , PPRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION , PARA LOS DIFERENTES PUNTOS VIVE DIGITAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ,ANTIOQUIA.SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES. PERIODO CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2024.

Doc. Ref. : 1291

Vlr Bruto: 6,413,000.00 Vlr Deducc.: 468,149.00 Vlr Amortiz.: 0.00 Valor Neto: 5,944,851.00

REGISTRO PRESUPUESTAL

#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vlr. x Código
1229	1291	1.2.1.0.00	13-27	2.3.2.02.02.009.04.51	Desarrollo tecnológico e innovación	$6,413,000.00

TOTAL: $6,413,000.00

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$6,413,000	$128,260	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL 0.5%	0.5	$6,413,000	$32,065
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$6,413,000	$256,520	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	$6,413,000	$51,304

TOTAL Deducibles: $468,149.00 TOTAL no Deducibles: $0.00

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
ALCALDESA MUNICIPAL

ROSMIRA DEL CARMEN MURILLO HENAO
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT: 890980917-1

Dirección: CR 18 N 02 91

Teléfono: 851 58 55

NUMERO:AP5923

Fecha: 10/10/2024
Proveedor: GALLO ZULUAGA EDWIN ALEXANDER
Nit: 1041232423
Dirección: Cod Postal 05 : TV 12 EE 22C 15 - EL PEÑOL
Teléfono: 3145220703 EL P - ANTI - COLO

Cantidad	Descripción	Valor Unidad	Sub Total
1	PRIMER Y SEGUNDO PAGO ALC ONTRATO N :PS-349-2024 CUYO OBJETO , PPRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION , PARA LOS DIFERENTES PUNTOS VIVE DIGITAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ,ANTIOQUIA.SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES, PERIODO CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2024.	6,413,000.00	6,413,000.00

TOTAL:	6,413,000.00
VALOR RETEFUENTE:	.00
OTRAS RETENCIONES:	.00
VALOR A PAGAR:	6,413,000.00

Documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente. Artículo 55 de la resolución 042 de mayo 05 de 2020

Elaborado:	Aprobado:	Recibí:
		C.C. o NIT.

AUTORIZACIÓN DIAN 18764054922683 PARA EL DOCUMENTO SOPORTE PREFIJO DE LA 3601 HASTA LA 6600

MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia ALCALDÍA MUNICIPAL	**SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO**	Código: F-DF-003 Versión:00 Fecha:02-01-2006 Página: 1 de 1

Fecha: El Peñol, octubre 09 de 2024
Señor: Directora Financiera

2732

Comedidamente le solicito el favor de elaborar orden de pago por la ejecución del programa que se detalla a continuación:

Descripción: Primer Pago AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PS-349-2024 CUYO OBJETO ES PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA LOS DIFERENTES PUNTOS VIVE DIGITAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA."

- DEL 01 AL 30 DE AGOSTO DE 2024.
- DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024.

Beneficiario: EDWIN ALEXANDER GALLO ZULUAGA

Cédula o Nit: 1.041.232.423

Artículo: 2.3.2.02.02.009.04.51 Denominado Desarrollo tecnológico e innovación **Valor: $6.413.000**

TOTAL: Valor: $6.413.000

Cordialmente,

Sandra Hincapié

SANDRA MILENA HINCAPIE MORALES
Secretaria de Educación, Cultura y Juventud

INFORME DE ACTIVIDADES

Fecha del informe: 30 de septiembre de 2024

Número y fecha del Contrato: PS-349-2024

Contratista: EDWIN ALEXANDER GALLO ZULUAGA

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA LOS DIFERENTES PUNTOS VIVE DIGITAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA.

Fecha de seguimiento: del 01 de agosto al 30 de septiembre de 2024

N°/ Obligaciones del Contrato	Descripción - Desarrollo de la obligación
1. Atención a los estudiantes, docentes, directivos docentes y comunidad en general que requiera apoyo técnico y asistencial en sistemas de información.	Se brinda apoyo a la comunidad para la inscripción a la plataforma del SENA en cuanto a cursos, técnicas y tecnologías desde el Punto Vive Digital La Milagrosa con el apoyo de los alfabetizadores. Se apoya técnicamente a los docentes que requieren explicaciones y apoyo en los diferentes recursos digitales.
2. Realizar mantenimiento a los equipos de cómputo de los puntos vive digital, de tal manera que permanezcan en buenas condiciones para su uso constante.	Se realiza la instalación de 14 computadores nuevos en la sala de sistemas del Punto Vive Digital La Milagrosa, permitiendo una optimización de la sala.
3. Coordinar y liderar el semillero de comunicaciones de las Instituciones Educativas León XIII y Palmira en el área de producción audiovisual y manejo de recursos digitales.	Se continúan con los procesos de comunicaciones tanto, de la Institución Educativa León XIII, como de la Institución Educativa Palmira. Desde la Institución Educativa León XIII, se realizan varias capacitaciones enfocadas en publicidad audiovisual y además se realiza una charla de periodismo con Mariana, directora publicitaria de DariOriente. Desde la Institución Educativa Rural Palmira, con el semillero de comunicaciones se está direccionado con los grados cuartos y quintos y se realizaron varias capacitaciones enfocadas en realización de entrevistas a otros estudiantes de la institución, fortaleciendo sus habilidades de interacción y presentación ante cámara.

4. Realizar talleres con los diferentes grupos poblacionales y organizados enfocado en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.	Se inicia con el curso "iniciando en la Web", enfocado a la población de adultos mayores de nuestro municipio, en este mes se trabaja en la utilización de páginas para búsqueda de información, además se brinda una charla enfocada en la utilización de inteligencia artificial direccionada a la construcción de cartas como derechos de petición y solicitudes a las EPS.
5. Realizar control de préstamo de las salas del Punto Vive Digital de la Milagrosa, realizando un control según las necesidades.	Se facilitan las salas de acceso a internet, sala de capacitaciones, sala 201 y los salones del tercer piso, para las clases, capacitaciones y charlas de los diferentes grupos poblacionales y escolares que solicitan nuestras aulas, tales como: Clases y capacitaciones para los estudiantes del SENA, tanto de las técnicas y tecnologías, como a los estudiantes de la media de la Institución Educativa León XIII e Institución Educativa Palmira. También se hace préstamo de las salas a la población en general quienes hacen uso de estas para realizar consultas, trabajos escolares, universitarios y demás.
6. Brindar apoyo técnico y de mantenimiento a equipamiento tecnológico de los establecimientos educativos que lo requieran.	Se realiza mantenimiento a los equipos de cómputo de los centros educativos rurales de la vereda el chilco y la vereda la chapa, logrando instalar un sistema operativo más liviano, que mejoró su rendimiento, igualmente se les realiza la instalación de los programas para correcta utilización en las dos escuelas.
7. Presentar los informes que eventualmente se requieran.	Se ha cumplido con este requisito a medida que se ha necesitado dentro de la dependencia y el ente municipal.
8. Efectuar otras actividades encomendadas por el supervisor del contrato.	Se brinda apoyo en la realización de la etapa eliminatoria de las olimpiadas del conocimiento a nivel institucional para cada una de las instituciones en el Punto Vive Digital de la Milagrosa, con la dirección del docente Uber Ciro. Se brinda una capacitación en herramientas tecnológicas y utilización del equipo de cómputo desde la parte inicial al Clei de la vereda Santa Inés.

9. Estar presto a atender las diferentes necesidades de la dependencia.	Se brinda soporte y Asesorías Constantes a la secretaría de educación, cultura y juventud y se realiza apoyo en las necesidades de la oficina. Se ayuda a las auxiliares de la dependencia en la solución de errores en formatos de ofimática y archivos que generan incompatibilidad.
10. Acompañar los programas de la secretaria de Educación, Cultura y Juventud y los diferentes eventos que realice la alcaldía municipal.	Se brinda apoyo en la realización de la feria Universitaria que se llevó a cabo en el parque Simón Bolívar con las universidades de la región e invitamos a todos los estudiantes de los grados decimo y undécimo de nuestro municipio.
11. Presentar un informe mensual de sus actividades.	Se realiza el informe de actividades de los meses de agosto y septiembre de 2024, donde se presentan uno a uno los trabajos realizados durante este mes.
12. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.	Se realiza la gestión para el aumento de los megas de internet de la red de 30 a 60 megas de la institución Educativa León XIII y se logra así mejorar un poco el servicio.

Tiempo de ejecución para el presente informe: Desde el 1 de agosto hasta el 30 de septiembre de 2024.

Pagos efectuados: 0

Valor total del Contrato: CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS PESOS ML ($14.963.700).

Lugar de ejecución: Municipio de El Peñol

Duración total del contrato: CUATRO (04) MESES Y VEINTE (20) DÍAS

Forma de pago: Honorarios mensuales

Porcentaje de ejecución acumulado (v/r ejecución / v/r contrato) *100%

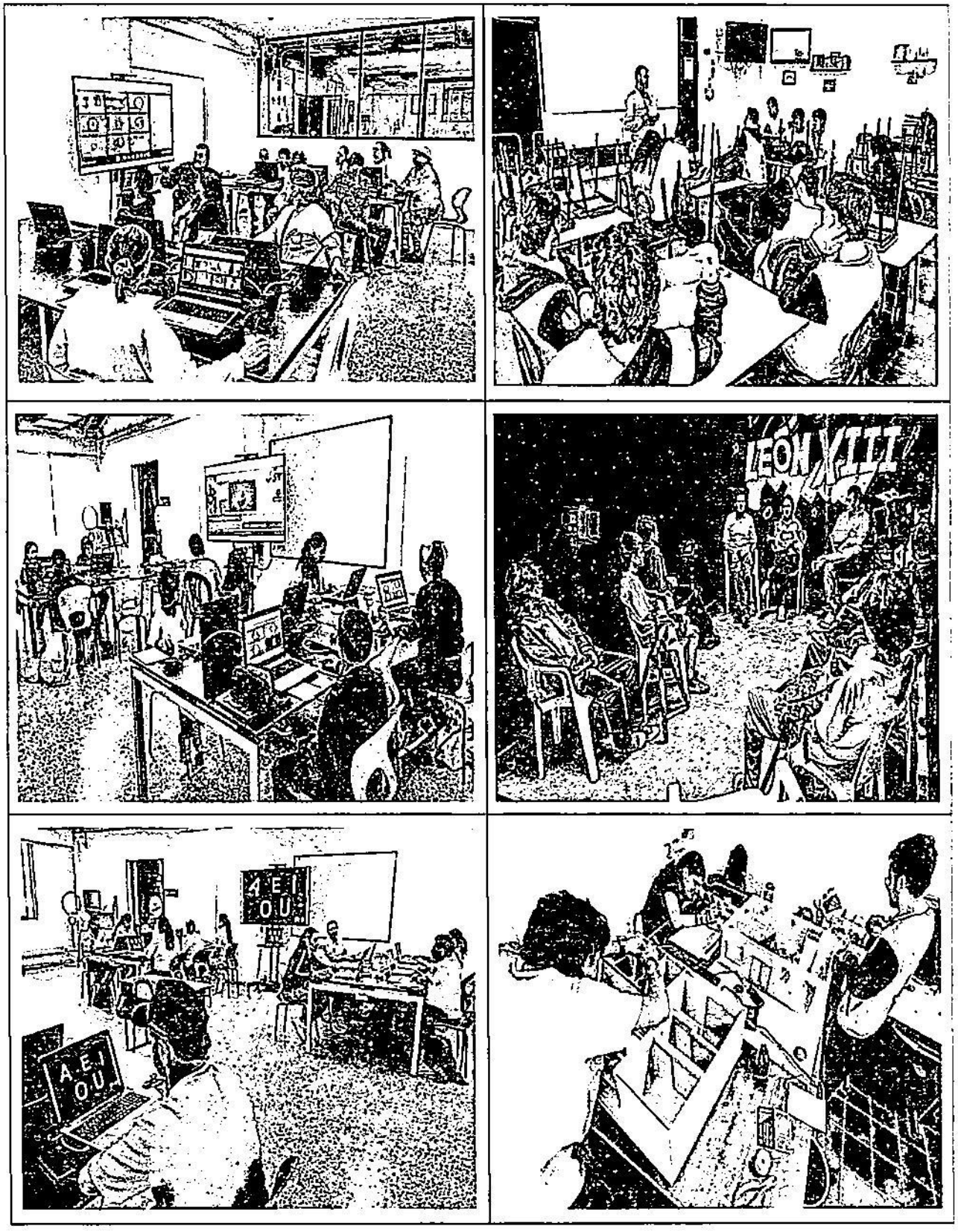
= 6.413.000/14.963.700*100= 42.86 %

Nombre Supervisor: SANDRA MILENA HINCAPIÉ MORALES

EDWIN ALEXANDER GALLO ZULUAGA

C.C. No. 1.041.232.423

EVIDENCIAS



CONTRATO No. 349 DE 2024
PERIODO DE VERIFICACIÓN: Desde el 01 de agosto al 30 del mes de septiembre de 2024.

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL – SECRETARÍA DE EDUCACION, CULTURA Y JUVENTUD
CONTRATISTA:	EDWIN ALEXANDER GALLO ZULUAGA
NIT o CÉDULA:	1.041.232.423
SUPERVISOR:	SANDRA MILENA HINCAPIÉ MORALES Secretaria de educación, cultura y juventud
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA LOS DIFERENTES PUNTOS VIVE DIGITAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA.
VALOR INICIAL:	CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MI SETECIENTOS PESOS ML ($14.963.700) incluidos todos los impuestos a que haya lugar.
ADICIÓN 1:	N/A
VALOR MAS ADICIONES:	CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS PESOS ML ($14.963.700) incluidos todos los impuestos a que haya lugar.
DURACIÓN INICIAL:	CUATRO (04) MESES Y VEINTE (20) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
AMPLIACIÓN 1:	N/A
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	CUATRO (04) MESES Y VEINTE (20) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
SUSPENSIONES:	N/A
FECHA DE INICIO:	PRIMERO (01) DE AGOSTO DE 2024

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

FECHA DE TERMINACIÓN:	VEINTE (20) DE DICIEMBRE DE 2024

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato NRO. 349, se presenta el Informe parcial de Supervisión del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 28 de julio de 1993, Ley 1150 de 16 de julio de 2007, Ley 1474 de 12 de julio de 2011, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
1. Atención a los estudiantes, docentes, directivos docentes y comunidad en general que requiera apoyo técnico y asistencial en sistemas de información.	Se brinda el apoyo correspondiente en cuanto a los sistemas de información a la comunidad, a estudiantes y docentes.	El informe del contratista, da muestra de este ítem.
2. Realizar mantenimiento a los equipos de cómputo de los puntos vive digital, de tal manera que permanezcan en buenas condiciones para su uso constante.	Se realiza la adecuada instalacion a 14 equipos nuevos que se llevan para el punto vive digital, y se le hace el debido proceso en cuanto a los sistemas operativos y programas de los mismos.	El informe del contratista, da muestra de este ítem.
3. Coordinar y liderar el semillero de comunicaciones de las Instituciones Educativas León XIII y Palmira en el área de producción audiovisual y manejo de recursos digitales.	Se continua con los procesos de semilleros de comunicaciones en las dos instituciones del municipio.	El informe del contratista, da muestra de este ítem.

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

4. Realizar talleres con los diferentes grupos poblacionales y organizados enfocado en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.	Se continua en capacitación con el grupo para la población de adultos mayores.	El informe del contratista, da muestra de este ítem.
5. Realizar control de préstamo de las salas del Punto Vive Digital de la Milagrosa, realizando un control según las necesidades.	Se cumple con el préstamo y el control de los espacios que hacen parte de la milagrosa.	El informe del contratista, da muestra de este ítem.
6. Brindar apoyo técnico y de mantenimiento a equipamiento tecnológico de los establecimientos educativos que lo requieran.	Se brinda el apoyo correspondiente con el mantenimiento a los equipos que se requirieron de las Sedes El Chilco y Jesús Antonio Franco.	El informe del contratista, da muestra de este ítem.
7. Presentar los informes que eventualmente se requieran.	Se cumple a necesidad con lo que se ha solicitado desde el área.	El informe del contratista, da muestra de este ítem.
8. Efectuar otras actividades encomendadas por el supervisor del contrato.	Se apoya en la realización de las olimpiadas del conocimiento a nivel municipal.	El informe del contratista, da muestra de este ítem.
9. Estar presto a atender las diferentes necesidades de la dependencia.	Estuvo siempre presto a las necesidades presentadas para la dependencia durante los meses.	El informe del contratista, da muestra de este ítem.

10. Acompañar los programas de la secretaria de Educación, Cultura y Juventud y los diferentes eventos que realice la alcaldía municipal.	Se apoya en la logística para la feria universitaria realizada desde la dependencia de Secretaria de Educación, Cultura y Juventud.	El informe del contratista, da muestra de este ítem.
11. Presentar un informe mensual de sus actividades.	Realiza informe de actividades perteneciente a los meses de agosto y septiembre en el cual da cumplimiento del ítem.	El informe del contratista, da muestra de este ítem.
12. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.	Se realiza gestión para mejorar la cobertura del internet en la Institución Educativa León XIII.	El informe del contratista, da muestra de este ítem.

1.2 Seguimiento al cumplimiento parcial del objeto y alcance del contrato:
El contratista ha cumplido a cabalidad cada una de las actividades encomendadas en el contrato, tal como se evidencia en el cuadro anterior.

PORCENTAJE PONDERADO Y PROMEDIO DE EJECUCION DE LOS OBJETIVOS/ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA A LA FECHA DEL INFORME (ACUMULADO)	42.8%

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

Debe contener el detalle de:

2.1 Verificación de las novedades del personal y del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolivar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Caja de compensación	Total, pagado en el periodo
Agosto	7934507376	$162.500	$208.000	$6.800	$26.000	$403.300
Septiembre	7940058257	$162.500	$208.000	$6.800	$26.000	$403.300

2.2 Certificado de recibo a satisfacción específica de cada uno de los elementos entregados como resultado del servicio prestado para los siguientes: manuales, garantías, estudios, diseños, planos, registros fotográficos, publicaciones, entre otros: **N/A**

2.3 Informe de las modificaciones realizadas al contrato, como: otrosíes, adiciones, ampliaciones, cambios de obra, suspensiones y reanudaciones, cesiones de contrato.

- A la fecha no se han realizado modificaciones al contrato.

2.4 Relación de las ausencias temporales o definitivas y reasignaciones de supervisión: **N/A**

2.5 Informe de la materialización de riesgos y su mitigación

SEGUIMIENTO A MATRIZ DE RIESGOS		
Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presento contrato/convenio?	SI X	NO
¿Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?		X
Detalle cual (es) riesgos detecto con alta probabilidad de ocurrencia:	N/A	
Observaciones adicionales:	N/A	

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Debe contener el detalle de:

3.1 Relación de la Imputación del gasto

CDP	RUBRO	NOMBRE	Valor
1229	2.3.2.02.02.009.04.51	Desarrollo tecnológico e innovación	$14.963.700
CRP	**ARTICULO**	**NOMBRE**	**Valor**
1291	2.3.2.02.02.009.04.51	Desarrollo tecnológico e innovación	$14.963.700

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolivar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

3.2 Relación de los pagos realizados

FECHA	EGRESO	ORDEN DE PAGO	VALOR

3.3 Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$14.963.700
Adiciones	0
Total, valor del contrato más adiciones	$14.963.700
Pagos Realizados (Acumulado)	$0
Pago autorizado de los meses agosto y septiembre	$6.413.000
Porcentaje de ejecución financiera	42.8%

4. INFORME JURÍDICO:

Para todos los efectos legales se verificaron los pagos de aporte y parafiscales, para proceder a la cancelación del pago al periodo correspondiente desde el 1 de agosto hasta el 30 de septiembre de 2024.

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito Supervisor y/o Interventor autoriza el pago parcial del periodo reportado por valor de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS TRECE MIL PESOS ML ($6.413.000).
Atentamente,

SANDRA MILENA HINCAPIE MORALES
Supervisor

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Nombre: Yessica Marisol Toro Ceballos Cargo Auxiliar administrativa	

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACION APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN	CED.IUA DE CIUDADANIA	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	1041232470
NOMBRE Ó RAZON SOCIAL			SEVVIN ALEXANDER GALLO ZULUAGA
CIUDAD/MUNICIPIO	MEDELLIN	DEPARTAMENTO	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN	CR 12 E CC 15	TELEFONO	3152330
TIPO APORTANTE	1-DEPENDIENTE	CLASE APORTANTE	1-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA	Mantenimiento y reparación de computadores y de e
FORMA DE PRESENTACION	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD SENA E ICBF (LEY 1607/2012 REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NUMERO PLANILLA	10345107376		TIPO DE PLANILLA		I-INDEPENDIENTE
PERIODO COTIZACION SALUD	MES 03	AÑO 2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES 03	AÑO 2024
DIAS DE MORA	0				
FECHA PAGO	2024/03/01		NUMERO AUTORIZACION		84475514

TOTAL APORTES A PENSIÓN

CODIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No COTIZANTES	COTIZACION	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACION	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
23	23 COLPENSIONES	1	$ 168.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 168.000	$ 0	$ 168.000
SUBTOTALES										$ 168.000	$ 0	$ 168.000

TOTAL APORTES A SALUD

CODIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NUMERO AUTORIZACION	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NUMERO AUTORIZACION	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACION COTIZACION	LIQUIDACION VALOR ADRES	MORA COTIZACION	MORA VALOR ADRES	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
EPS	14 SURA EPS TOTAL			$ 0		$ 0		$ 0	$ 142.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 142.500	$ 0	$ 0	$ 142.500
SUBTOTALES													$ 142.500	$ 0	$ 0	$ 142.500

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

CODIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No COTIZANTES	INCAPACIDAD ARP NUMERO AUTORIZACION	INCAPACIDAD ARP VALOR	INCAPACIDAD ARP PAGO A OTROS PRESTADORES	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACION COTIZACION	LIQUIDACION VALOR ADRES	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14	14 ARL SURA			$ 0	$ 0		$ 0		$ 6.800	$ 6.800	$ 0	$ 0	$ 6.800
SUBTOTALES										$ 6.800	$ 0	$ 0	$ 6.800

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

CODIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No COTIZANTES	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
55	55 COMFAMA	1	$ 54.000	$ 0	$ 54.000
SUBTOTALES			$ 54.000	$ 0	$ 54.000

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE: No.	IDENTIFICACION	NOMBRE	TIPO COT	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BASICO	VLR DE SALARIO INTEGRAL	NOVEDADES	SEGURIDAD SOCIAL	PENSION ADMIN	PENSION IBC	PENSION COTIZACION	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	SALUD ADMIN	SALUD IBC	SALUD COTIZACION	SALUD VALOR ADRES	TOTAL APORTE	AMP ADMIN	AMP IBC	AMP CENTRO DE TRABAJO	AMP TOTAL APORTE	PARAFISCALES IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	1041232470	SEVVIN ALEXANDER GALLO ZULUAGA	1	DEPENDIENTE	$ 1.300.000				23 COLPENSIONES	$ 168.000	$ 168.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 168.000	14 SURA EPS	$ 168.000	$ 142.500	$ 0	$ 142.500	14 ARL SURA	$ 168.000	$ 6.800	$ 6.800	$ 168.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
							NO		SALUD TOTAL																									

TOTAL $ 403.300

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACION	CEDULA DE CIUDADANIA	NUMERO DE IDENTIFICACION	1041232473
NOMBRE O RAZON SOCIAL			EDWYN ALEXANDER GALLO ZULUAGA
CIUDAD/MUNICIPIO			ANTIOQUIA
DIRECCION		TELEFONO	3182398
TIPO APORTANTE	42-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA	Mantenimiento y reparación de computadores y de e
FORMA DE PRESENTACION	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NUMERO PLANILLA			78400582257	TIPO DE PLANILLA			I-INDEPENDIENTE
PERIODO COTIZACION OTROS	MES	septiembre	AÑO 2024	PERIODO COTIZACION SALUD	MES	septiembre	AÑO 2024
DIAS DE MORA			0				
FECHA PAGO (AAAA/MM/DD)			2024/10/03	NUMERO AUTORIZACION			953146897

TOTAL APORTES A PENSIÓN

CODIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No COTIZANTES	COTIZACION	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACION	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
23101	23-PROTECCION S	1	$ 368.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 368.000	$ 0	$ 368.000
SUBTOTALES:										$ 368.000	$ 0	$ 368.000

TOTAL APORTES A SALUD

CODIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NUMERO AUTORIZACION	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NUMERO AUTORIZACION	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACION COTIZACION	LIQUIDACION VALOR APORTES	MORA COTIZACION	MORA VALOR APORTES	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
EPS37	EPS37 SALUD TOTAL			$ 0		$ 0		$ 0	$ 143.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 143.600	$ 0	$ 0	$ 143.600
SUBTOTALES:													$ 143.600	$ 0	$ 0	$ 143.600

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

CODIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NUMERO AUTORIZACION	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS PRESTADORES	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACION	LIQUIDACIÓN VALOR APORTES	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14	14-ARL SURA			$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.800	$ 4.800	$ 4.800	$ 0	$ 0	$ 4.800
SUBTOTALES:										$ 4.800	$ 0	$ 0	$ 4.800

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

CODIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No COTIZANTES	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
CF04	CAFA-ECF DE ANTIOQUIA		$ 29.000	$ 0	$ 29.000
SUBTOTALES:			$ 24.000	$ 0	$ 24.000

DATOS DEL COTIZANTE / NOVEDADES / SEGURIDAD SOCIAL / PARAFISCALES

Nº	DATOS DEL COTIZANTE: OTRA IDENTIFICACION	NOMBRE	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BASICO	TIPO DE SALARIO	COTIZANTE EXTRANJERO	COLOMBIANO EN EL EXTERIOR	NOVEDADES: PLANILLA CORRIGE	SEGURIDAD SOCIAL: PENSIÓN ADMIN	PENSIÓN DIAS COT	PENSIÓN IBC	PENSIÓN COTIZACION	PENSIÓN FSP SUBSISTENCIA	PENSIÓN FSP SOLIDARIDAD	PENSIÓN APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	PENSIÓN APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	PENSIÓN INDICADOR TARIFA ESPECIAL	PENSIÓN TOTAL APORTE	SALUD ADMIN	SALUD DIAS COT	SALUD IBC	SALUD COTIZACION	SALUD VALOR APORTES	SALUD TOTAL APORTE	ARP ADMIN	ARP DIAS COT	ARP IBC	ARP CENTRO DE TRABAJO	ARP TOTAL APORTE	PARAFISCALES CCF IBC	PARAFISCALES CCF ADMIN	PARAFISCALES CCF TOTAL APORTE	PARAFISCALES SENA TOTAL APORTE	PARAFISCALES ICBF TOTAL APORTE	PARAFISCALES E.Solid TOTAL APORTE
1	CC 1041232473	GALLO ZULUAGA EDWYN ALEXANDER	01 DEPENDIENTE	00 SIN SUBTIPO DE COTIZANTE	$ 1.300.000		NO			23101 COLFONDOS	30	$ 1.300.000	$ 368.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0		$ 368.000	SALUD TOTAL	30	$ 1.300.000	$ 143.600	$ 0	$ 143.600	ARL SURA	30	$ 1.300.000	$ 1.300.000	$ 4.800	$ 1.300.000	CCF DE ANTIOQUIA	$ 24.000	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL **$ 403.300**

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario 14832616059

(415)7707212469984(8020) 000001483261605 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1041232423	8	Impuestos de Medellín 11	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 13	1041232423	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	169	Antioquia 05	Peñol 541

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GALLO	ZULUAGA	EDWIN	ALEXANDER

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Antioquia 05	Peñol 541

41. Dirección principal: TV 12 E E 22 C 15

42. Correo electrónico: edwingallo94@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3145220703	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8560	2016/02/01	9511	2012/01/10	8552		3112	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 49																									

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2022-08-10 10:27:52

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz, en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012

Firma del solicitante

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice

Firma autorizada.

981 Nombre: GALLO ZULUAGA EDWIN ALEXANDER

985 Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 10-07-2024 04:26:35PM

Certificado
Bancario

Miércoles, 25 de enero de 2023

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que EDWIN ALEXANDER GALLO ZULUAGA identificado(a) con CC 1041232423, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	33409396454	2012/10/19	ACTIVA

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 80 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe
Gerente Servicios Contact Center & BPO

ARL | sura

Medellín, 31 de julio de 2024

LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A..

CERTIFICA:

Que EDWIN ALEXANDER GALLO ZULUAGA identificado(a) con cédula de ciudadanía 1041232423 registra en nuestra base de datos como trabajador(a) independiente.

A continuación se relacionan los datos de la afiliación:
Fecha inicio cobertura: 01/08/2024 **Fecha fin cobertura:** 20/12/2024

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

MUNICIPIO DE EL PEÑOL N890980917

ACTIVIDAD ECONÓMICA:
1841201 - ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES

CLASE DE RIESGO: 1 **PORCENTAJE DE COTIZACIÓN:** 0.522%

CENTRO DE TRABAJO: 0000000004 - ADMINISTRACION-INDEPENDIENTES

CLASE: 1 **PORCENTAJE:** 0.522% **TIPO COTIZANTE:** INDEPENDIENTE CON CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUPERIOR A UN MES

ACTIVIDAD ECONÓMICA CENTRO DE TRABAJO:
1841101 - ACTIVIDADES LEGISLATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER LEGISLATIVO, QUE SON REALIZADAS POR UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE FORMAN PARTE DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA O DE LOS ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES ENCARGADOS DE LAS FUNCIONES ESTAS ACTIVIDADES ESTÁN RELACIONADAS CON LA FACULTAD EXPRESA DE REFORMAR LA CONSTITUCIÓN, LA FORMULACIÓN, INTERPRETACIÓN, REFORMA, APROBACIÓN Y DEROGACIÓN DE LAS LEYES, ACUERDOS, ORDENANZAS Y OTROS, ADEMÁS DEL EJERCICIO DEL CONTROL POLÍTICO SOBRE EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN, GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER LEGISLATIVO LA RAMA LEGISLATIVA TIENE, ENTRE OTRAS, TRES GRANDES FUNCIONES: LA EXPEDICIÓN DE LAS LEYES O FUNCIÓN LEGISLATIVA, EL CONTROL POLÍTICO SOBRE EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN, LA FUNCIÓN CONSTITUYENTE EL CONGRESO TIENE OTRAS FUNCIONES: LA FUNCIÓN JUDICIAL, LA FUNCIÓN ELECTORAL, LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA, LA FUNCIÓN DE PROTOCOLO

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

ACTIVIDAD ECONÓMICA:
1841101 - ACTIVIDADES LEGISLATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER LEGISLATIVO, QUE SON REALIZADAS POR UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE FORMAN PARTE DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA O DE LOS ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES ENCARGADOS DE LAS FUNCIONES ESTAS ACTIVIDADES ESTÁN RELACIONADAS CON LA FACULTAD EXPRESA DE REFORMAR LA CONSTITUCIÓN, LA FORMULACIÓN, INTERPRETACIÓN, REFORMA, APROBACIÓN Y DEROGACIÓN DE LAS LEYES, ACUERDOS, ORDENANZAS Y OTROS, ADEMÁS DEL EJERCICIO DEL CONTROL POLÍTICO SOBRE EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN, GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER LEGISLATIVO LA RAMA LEGISLATIVA TIENE, ENTRE OTRAS, TRES GRANDES FUNCIONES: LA EXPEDICIÓN DE LAS LEYES O FUNCIÓN LEGISLATIVA, EL CONTROL POLÍTICO SOBRE EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN, LA FUNCIÓN CONSTITUYENTE EL CONGRESO TIENE OTRAS FUNCIONES: LA FUNCIÓN JUDICIAL, LA FUNCIÓN ELECTORAL, LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA, LA FUNCIÓN DE PROTOCOLO

CODIGO DE ACTIVIDAD: 1841101

CLASE DE RIESGO: 1 **PORCENTAJE DE COTIZACIÓN:** 0.522%

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Su pago lo debe realizar con riesgo 1 (0.522 %), teniendo en cuenta lo siguiente:

Artículo 11, Decreto 723 de 2013: Cotización y Pago: La cotización se realizará teniendo en cuenta el mayor riesgo entre:

1. ***La clase de riesgo del centro de trabajo de la entidad o institución.***
2. ***El propio de la actividad ejecutada por el contratista.***

Parágrafo 1: Cuando las entidades o instituciones no tengan centros de trabajo se tomará la actividad principal o institución.

Si desea validar que este certificado haya sido realmente emitido por ARL Sura y la información aquí contenida sea real, visite www.arlsura.com.co / validar certificados e ingrese el siguiente código único de generación válido por un mes:
C434209192421377396

Atentamente,

Dirección de Afiliaciones y Recaudos

Este certificado tiene validez para efectos de afiliación del trabajador a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. así como para su desafiliación
Importante: La información contenida en este certificado puede ser validada en cualquier momento por SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.

Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos el: 31/07/2024 9:29 PM

Dirección IP: 190.71.254.248, 192.230.104.6, 172.16.42.57

ESTUDIOS PREVIOS

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL DE CONFORMIDAD CON LOS NUMERALES 7 Y 12 DEL ARTÍCULO 25 DE LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007, LA LEY 1474 DE 2011 Y EL DECRETO 1082 DE 2015.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

El municipio de El Peñol Antioquia es una entidad de orden territorial, que goza de la autonomía para la gestión de sus intereses y dentro de los límites de la Constitución y la Ley , además, como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

De conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, son atribuciones de la Alcaldesa Municipal, entre otras, dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Así mismo y de acuerdo a la ley 1551 de 2012, el municipio de El Peñol Antioquia ejerce las competencias que les atribuye la Constitución y la ley, conforme a los principios señalados en la ley orgánica de ordenamiento territorial y la ley de distribución de recursos y competencias que desarrolla el artículo 356 de la Constitución Política, y en especial con sujeción a los siguientes principios: Coordinación, concurrencia subsidiariedad, complementariedad, eficiencia, responsabilidad y transparencia, participación, sostenibilidad, asociatividad, y economía, además de los contenidos en la Ley 80 de 1993,los postulados que rigen la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y lo conferido por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y la ley 1474 de 2011.

Igualmente, la ley anteriormente mencionada, establece que, en virtud de las funciones asignadas a la Alcaldesa Municipal, en relación a la Administración Municipal, se encuentran

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

entre otras, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurando el cumplimiento de las obligaciones y de la prestación de los servicios a su cargo, como también la ordenación del gasto, celebración de contratos y convenios municipales con plena observancia de las normas jurídicas aplicables.
La Administración Municipal de El Peñol, cuenta dentro de su planta de cargos con la Secretaria de Educación, Cultura y Juventud quien realiza la supervisión, quien tiene a su cargo la dinamización de los puntos vive municipal, que son espacios que garantizan el acceso a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones mediante un modelo de servicios sostenible que permite integrar a la comunidad en escenarios de acceso, capacitación, entretenimiento y otras alternativas de servicios TIC en un mismo lugar.

El Ministerio de Educación Nacional desde el 2007, evidenció la necesidad de llegar a aquellas personas que, por su ubicación y condiciones geográficas, entre otras, hacían difícil el acceso a programas educativos. Por ello, y con el fin de ampliar la cobertura garantizando la pertinencia y calidad, se inició un plan de apoyo a las instituciones, que incentive el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) mediante el incremento de la oferta de programas en educación virtual, que, a partir de la vinculación del sector productivo, orienten la educación hacia el mercado laboral, incentivando así la productividad y la competitividad de las empresas, utilizando como estrategia el fortalecimiento del personal académico y los procesos en las instituciones, y el diseño y creación de programas virtuales.

Se deben crear mecanismos virtuales de formación y apoyo para los estudiantes y docentes de las instituciones educativas de nuestro municipio, así como para la atención integral de toda la comunidad en general, de tal manera que no requieran desplazarse a las instalaciones de las entidades públicas o privadas, así mismo se requiere apoyo técnico especializado para que los docentes y directivos docentes se apropien de las tecnologías de la información y tengan mecanismos didácticos y reinventados para brindar conocimiento a los educandos, que desde sus hogares esperan recibir todo aquello, en aras de mejorar su calidad de vida y la de sus familias.

Para realizar las actividades descritas, se requiere de personal técnico, tecnológico y asistencial que desarrolle las actividades de tipo administrativo y pedagógico que garanticen la gestión oportuna en la Secretaría de Educación Municipal y en la Alcaldía Municipal de los programas y proyectos que buscan transformar la educación y atención presencial, fortaleciendo el proceso tecnológico virtual a estudiantes, educadores, y otros grupos poblacionales que lo requieran, el área de informática y el mantenimiento de equipos, prestando a la comunidad un servicio adecuado y de calidad, de tal manera que los usuarios se sientan satisfechos y se les permita el acceso a los diferentes canales de educación e información.

Ahora bien, el Municipio de El Peñol no cuenta en la actualidad con personal técnico y/o tecnológico de planta suficiente para realizar las actividades del proceso antes mencionado, por ello, se requiere realizar la contratación directa de los servicios de un técnico o tecnólogo de las áreas administrativas o de sistemas de información, que acredite experiencia laboral en actividades de apoyo asistencial mínima de UN (01) AÑO.

ARTICULACIÓN PLAN DE DESARROLLO:

La presente contratación se encuentra articulada con el Plan de Desarrollo, así:

DIMENSION	01 El Peñol avanza con educación, salud, cultura y deporte
COMPONENTE	0101 educación
PROGRAMA	010103 fortalecimiento de la calidad y cobertura educativa mediante la implementación de los ejes del PEM (Calidad, cobertura, eficiencia y pertinencia)

CODIGO BPIN: 2024055410002 Denominado Fortalecimiento de las estrategias de permanencia educativa en el municipio de El Peñol.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

1.1 Objeto: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA LOS DIFERENTES PUNTOS VIVE DIGITAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA."

1.2 Alcance:

Una de las propuestas fundamentales de la actual Administración es lograr el acceso a la tecnología a los diferentes grupos poblacionales nuestros niños, niñas, adolescentes y adultos, esto se logra si tienen espacios adecuados y el personal idóneo para el desarrollo de los programas.

1.3 Identificación del contrato a celebrar:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN - Se establece esta modalidad de conformidad con lo preceptuado en la Ley 80 de 1993 Artículo 32, numeral 3 que señala: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados". Concuérdese Artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

1.4 Clasificación del Servicio - CÓDIGOS UNSPSC:
http://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

Según el Clasificador de Bienes y servicios de las Naciones Unidas UNSPSC, acorde a lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, el servicio que se pretende contratar a través del presente proceso presenta la siguiente clasificación:

Código segmento	Código familia	Código clase	Código de Producto	Nombre o Producto
80000000	80110000	80111600	80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal

1.5 Origen de los recursos:

No. CDP	Rubros Presupuestales	Descripción del rubro	Objeto del CDP	Valor
1229	2.3.2.02.02.00 9.04.51	Desarrollo tecnológico e innovación	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA LOS DIFERENTES PUNTOS VIVE DIGITAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA."	$14.963.700
TOTAL				$14.963.700

1.6 Obligaciones Especificas del Contratista:

1. Atención a los estudiantes, docentes, directivos docentes y comunidad en general que requiera apoyo técnico y asistencial en sistemas de información.
2. Realizar mantenimiento a los equipos de cómputo de los puntos vive digital, de tal manera que permanezcan en buenas condiciones para su uso constante.
3. Coordinar y liderar el semillero de comunicaciones de las Instituciones Educativas León XIII y Palmira en el área de producción audiovisual y manejo de recursos digitales.
4. Realizar talleres con los diferentes grupos poblacionales y organizados enfocado en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
5. Realizar control de préstamo de las salas del Punto Vive Digital de la Milagrosa, realizando un control según las necesidades.
6. Brindar apoyo técnico y de mantenimiento a equipamiento tecnológico de los establecimientos educativos que lo requieran.
7. Presentar los informes que eventualmente se requieran.
8. Efectuar otras actividades encomendadas por el supervisor del contrato.
9. Estar presto a atender las diferentes necesidades de la dependencia.
10. Acompañar los programas de la secretaria de Educación, Cultura y Juventud y los diferentes eventos que realice la alcaldía municipal.
11. Presentar un informe mensual de sus actividades.
12. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.

1.7 Obligaciones Generales del Contratista:

1. Participar de las capacitaciones y reuniones propuestas por el supervisor.
2. Presentar un informe mensual de sus actividades, relacionados con la ejecución del Contrato, solicitados por el supervisor del Contrato, garantizando que la redacción sea clara, precisa y de ser necesario con los respectivos anexos.
3. Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolivar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales

4. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual.
5. Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada.
6. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.
7. El Contratista deberá cumplir con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, y con el Sistema Integrado de Gestión del Municipio.
8. Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato.
9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
10. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo.
11. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
12. Registrar la información de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP)
13. Las demás que sean inherentes al objeto del contrato.

En desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará al Supervisor un completo informe mensual sobre la entrega de productos, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.

1.8 Obligaciones del Municipio de El Peñol:

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.

2. Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución del contrato.
3. Suministrar al contratista toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual.
4. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata.
5. Darle trámite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación.
6. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
7. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del mismo.
8. Realizar oportunamente el pago de honorarios al contratista en la oportunidad señalada en este contrato, siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello.
9. Liquidar el contrato.
10. Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las funciones objeto del contrato.
11. Verificar el cumplimiento del pago de salarios/ honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias del personal vinculado al contrato.
12. A través del Supervisor, verificar el cumplimiento del registro y actualización de la información en SIGEP del Contratista, durante la ejecución del contrato.
13. Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos.
14. Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual

1.9 **Plazo:** El plazo del contrato será de Cuatro (04) meses y veinte (20) días.

1.10 **Lugar de ejecución:** El lugar de ejecución del presente contrato será en el municipio de El Peñol

2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: es por valor de CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS PESOS ML ($14.963.700).

2.1 Forma de Pago: Los honorarios se le cancelaran a EL CONTRATISTA de la siguiente manera:

- Cuatro (04) cuotas iguales por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL QUINIENTOS PESOS ML ($3.206.500), pagaderas según la planeación financiera de la Secretaria de Hacienda.
- Una (01) cuota por valor de DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS PESOS ML ($2.137.700), pagaderas según la planeación financiera de la Secretaria de Hacienda.

Lo anterior, con previa presentación de informes de actividades, cuenta de cobro y previo visto bueno del Supervisor del contrato.

3. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO – ANÁLISIS DEL SECTOR

La entidad requiere de los servicios a contratar durante cuatro (04) meses y veinte (20) dias del año 2024, adicionalmente por su conocimiento y amplia experiencia y teniendo en cuenta el sondeo realizado en contratos similares y acorde a las capacidades de la entidad, se estima que el valor total como contraprestación por los servicios prestados asciende al monto de CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS PESOS ML ($14.963.700), incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Directa - Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión. Ley 80 de 1993, Artículo 32, numeral 3, Ley 1150 de 2007, Articulo 2, numeral 4, literal h), y Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la normativa vigente, los estudios y documentos previos a la contratación estatal, su publicación, asi como la necesidad de

fundamentación jurídica que soporte la modalidad de selección, la Secretaría de Educación, Cultura y Juventud, determina que en consideración al objeto y la naturaleza de las prestaciones para el presente proceso contractual, la MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA corresponde al proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA a través de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN - Se establece esta modalidad de conformidad con lo preceptuado en la Ley 80 de 1993 Artículo 32, numeral 3 que señala: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados". Concuérdese Artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

De manera particular, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 prescribe: "*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*"

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

De conformidad al Artículo 2.2.1.2.1.4.1 no se requiere acto administrativo de justificación de la contratación directa. *"Este acto administrativo no es necesario cuando*

el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del Artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto". Decreto 1082 de 2015.

El Consejo de Estado, precisando el concepto de "servicios profesionales" y para diferenciarlo de los de apoyo a la gestión, indica:

"Serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado.

Por consiguiente, el uso de esta concreta figura contractual queda supeditado a las necesidades a satisfacer por parte de la Administración Pública y la sujeción al principio de planeación; lo que encuentra su manifestación práctica en la elaboración de los estudios previos a la celebración del negocio jurídico, pues es allí donde deberán quedar motivadas con suficiencia las razones que justifiquen que la Administración recurra a un contrato de prestación de servicios profesionales.

Entonces:

Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales. Se

caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional.

Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación." (Negrillas fuera del texto)

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN - PERFIL REQUERIDO Y EXPERIENCIA: (INDICAR EL PERFIL Y LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PROCESO).

- Formación Profesional:
- Estudios: técnico en ensamble y mantenimiento de computadores o técnico en informática.
- Áreas: NA
- Experiencia: Acreditar experiencia mayor o igual a un (01) año.
- Generales: Ser persona Natural sin impedimentos ni inhabilidades para contratar.

6. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, garantizando así un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con dicho proceso, mejorando además la planeación de contingencias e incrementando el grado de confianza entre las partes; como lo establece el manual para la identificación y cobertura de riesgos emitido por Colombia Compra Eficiente.

Tipificación y Asignación de Riesgos: Se incluirán únicamente como riesgos, aquellos que son propios del incumplimiento del contrato.

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
Incumplimiento del objeto del contrato	100%	Contratista

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
Incumplimiento en el pago de honorarios: el Municipio no paga en la forma pactada en el contrato.	100%	Municipio

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

De conformidad con lo establecido en el art. 2.2.1.2.4.5 del decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Por lo anterior y teniendo en cuenta el objeto, la forma de pago, la naturaleza y el tiempo de ejecución del contrato, El Municipio de El Peñol, considera que no hay necesidad de exigir garantías, dado que no ha tenido inconvenientes en el cumplimiento de contratos con un objeto o con obligaciones similares.

8. ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO LIBRE DE COMERCIO.

La modalidad de contratación directa no está cobijada por tratados de libre comercio ni acuerdos marco de precio.

9. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA:

El seguimiento y control de la ejecución del contrato resultante de este proceso se realizará según lo estipulado en el plan anual de supervisión e interventoría, así: La supervisión y/o interventoría será designado por la Alcaldesa Municipal de acuerdo con los lineamientos definidos en el plan de Supervisión e Interventoría de la entidad.

10. ANEXOS

- Propuesta económica del contratista
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Fotocopia del documento de identidad
- Documento que acredite tener definida la situación militar, en los casos en que haya lugar.
- Formato único de hoja de vida, diligenciada a través del SIGEP.
- Fotocopia del diploma o acta de grado de educación formal.

- Fotocopia del diploma o certificaciones de educación informal
- Fotocopia del registro o matrícula profesional según el caso.
- Certificados de experiencia laboral.
- Declaración de bienes y rentas.
- Certificado de no tener antecedentes disciplinarios (Procuraduría)
- Certificado sistema de registro nacional de medidas correctivas, código de policía.
- Certificado de antecedentes penales expedido por la Policía Nacional
- Examen médico de ingreso (aptitud ocupacional)
- Certificado de no tener antecedentes fiscales (Contraloría)
- Formato diligenciado de no estar incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley.
- Registro actualizado del RUT
- Copia de la planilla de pago de sistema de seguridad social y riesgos laborales conforme a la ley.

El Peñol, 18 de julio de 2024.

SANDRA MILENA HINCAPIE MORALES
Secretaria de Educación, Cultura y Juventud

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Yessica Marisol Toro Ceballos Auxiliar Administrativa	Marisol Toro
Revisado por	Carolina Paliño Salazar Profesional Apoyo contratación	Carolina Paliño S.
Revisado por	Olga Lucia Gallo Cardona Secretaria de Hacienda	
Revisado por	Rosmira murillo Henao Secretaria General y de Gobierno	
Aprobado por	Sandra Arelis Duque Velásquez Alcaldesa	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.		

El presente proceso fue revisado y aprobado en comité de contratación según la siguiente acta:

Acta N°: 45	Fecha: 25 de Julio de 2024

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolivar / El Peñol – Antioquia / Nit 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Estado
VIGENTE

Certificado de Disponibilidad Nro: 1229

Fecha de Impresión: 19-Jul-2024 BRAMIREZ
Fecha de la Reserva: 18-Jul-2024 Fecha de Vencimiento: 31/12/2024

Los suscritos responsables del manejo presupuestal de MUNICIPIO DE EL PEÑOL, en cumplimiento de los Artículos 71 y 73 del Decreto 111 de 1996 y Artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Acuerdo 033 de 1999

CERTIFICA

Que en el presupuesto de Rentas y Gastos de la vigencia fiscal 2024 existe disponibilidad presupuestal según el siguiente detalle:

Código	Fondo	Nombre	Vlr Reservado
13-27.2.3.2.02.02.009.04.61	1.2.1.0.00	Desarrollo tecnológico e innovación	$14,963,700.00

Total: $14,963,700.00

Que se Reserva la suma de : Catorce Millones Novecientos Sesenta y Tres Mil Setecientos Pesos.. ($14,963,700.00)

Descripción:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION , PARA LOS DIFERENTES PUNTOS VIVE DIGITAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑC ,ANTIOQUIA.

Información Complementaria:

MGA - Productos
2301079- Servicio de acceso zonas digitales
BPIM
2024055410002- Fortalecimiento de las estrategias de permanencia educativa en el Municipio De El Peñol
CPC - Bienes y servicios
83132- Servicios de soporte en tecnologías de la información (TI)

Beatriz Ramirez

BEATRIZ ELENA RAMIREZ ZULUAGA
TECNICA ADMINISTRATIVA

NINGUNO *** ***

NINGUNO *** ***

NINGUNO *** ***

0

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ

MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia ALCALDIA MUNICIPAL	SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Código: F-DF-001 Versión: 00 Fecha:02-01-2006 Página: 1 de 1

Fecha: El Peñol, julio 18 del 2024
Señor: Técnico de presupuesto

Comedidamente le solicito el favor de expedir Certificado de Disponibilidad Presupuestal para la ejecución del programa que se detalla a continuación:

Descripción: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA LOS DIFERENTES PUNTOS VIVE DIGITAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA."

ARTICULADO AL BANCO DE PROYECTOS CODIGO BPIN: con el código 2024055410002 Denominado Fortalecimiento de las estrategias de permanencia educativa en el municipio de El Peñol.

Artículo: **2.3.2.02.02.009.04.51** Denominado Desarrollo tecnológico e innovación **Valor: $ 14.963.700**

TOTAL: **Valor: $ 14.963.700**

Cordialmente.

SANDRA MILENA HINCAPIE MORALES
Secretaria de Educación, Cultura y Juventud

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. PS 349 DE 2024

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT:	890.980.917-1
CONTRATISTA:	EDWIN ALEXANDER GALLO ZULUAGA
NIT O C.C:	1.041.232.423
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA LOS DIFERENTES PUNTOS VIVE DIGITAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA.
VALOR:	CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS PESOS ML ($14.963.700) incluidos todos los impuestos a que haya lugar.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Número: 1229 Fecha: 18/07/2024 Rubro: 2.3.2.02.02.009.04.51 Nombre: Desarrollo tecnológico e innovación Valor: $14.963.700
RESERVA PRESUPUESTAL	Número: 1291 Fecha: 01/08/2024 Rubro: 2.3.2.02.02.009.04.51 Nombre: Desarrollo tecnológico e innovación Valor: $14.963.700
DURACIÓN:	CUATRO (04) MESES Y VEINTE (20) DÍAS, contados a partir de la firma del acta de inicio.
FECHA:	PRIMERO (01) DE AGOSTO DE 2024
Comité de Contratación:	Nº 45 DEL 25 DE JULIO 2024

Entre los suscritos, a saber: EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA, entidad pública del orden territorial, identificado con el N.I.T. 890.980.917-1 representado legalmente por la señora SANDRA ARELIS DUQUE VELÁSQUEZ, Alcaldesa por elección popular del municipio de El Peñol Antioquia para periodo constitucional

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

2024 – 2027, posesionada mediante Acta número cero cero dos (002) del treinta (30) de diciembre de dos mil veintitrés (2023) de la Notaría Única de El Peñol Antioquia, ciudadana mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número 43.702.243 expedida en San Rafael - Antioquia y quien en adelante se denominará "EL MUNICIPIO" o "EL CONTRATANTE" de una parte; y EDWIN ALEXANDER GALLO ZULUAGA, identificado (a) con cédula de ciudadanía numero 1.041.232.423, quien obra en nombre propio y que en adelante se denominará EL CONTRATISTA, han convenido celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, la cual se regirá por las siguientes cláusulas, previas las siguientes:

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA LOS DIFERENTES PUNTOS VIVE DIGITAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA.
SEGUNDA: ALCANCE DEL CONTRATO	Una de las propuestas fundamentales de la actual Administración es lograr el acceso a la tecnología a los diferentes grupos poblacionales nuestros niños, niñas, adolescentes y adultos, esto se logra si tienen espacios adecuados y el personal idóneo para el desarrollo de los programas.
TERCERA: VALOR DEL CONTRATO	CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS PESOS ML ($14.963.700), incluidos todos los impuestos a que haya lugar. Parágrafo. El presente contrato se podrá adicionar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, con cargo al correspondiente rubro, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el Contratante.
CUARTA: FORMA DE PAGO.	Los honorarios se cancelarán a El CONTRATISTA de la siguiente manera: Cuatro (04) cuotas iguales por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL QUINIENTOS PESOS ML ($3.206.500),

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolivar / El Peñol – Antioquia / Nit 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

	Una (01) cuota por valor de DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS PESOS ML ($2.137.700), pagaderas según la planeación financiera de la Secretaria de Hacienda. Lo anterior, con previa presentación de informes de actividades, cuenta de cobro y previo visto bueno del Supervisor del contrato de acuerdo a los requerimientos realizados y a los productos entregados. Para cada pago, el Contratista deberá presentar un informe de actividades mensual y para el último pago el final, describiendo el desarrollo de cada actividad y los productos entregados en el periodo reportado, la constancia de encontrarse al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales (salud, pensión y riesgos laborales), previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizada y firmada por las partes, y la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor. El Municipio de EL PEÑOL pagará el valor del contrato de previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura debidamente legalizada y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del servicio recibido por el supervisor del contrato previamente designado. **Parágrafo Primero:** Los pagos se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el Contratista al momento de suscribir el contrato. En caso de cambio del número de la cuenta bancaria, el Contratista informará de tal situación al Contratante con quince (15) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la

	que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco. Parágrafo Segundo: La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará el Contratante sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Secretaría de Hacienda del Municipio y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007
QUINTA: APROPIACIONES PRESUPUESTALES	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Número: 1229 Fecha: 18/07/2024 Rubro: 2.3.2.02.02.009.04.51 Nombre: Desarrollo tecnológico e innovación Valor: $14.963.700 RESERVA PRESUPUESTAL: Número: 1291 Fecha: 01/08/2024 Rubro: 2.3.2.02.02.009.04.51 Nombre: Desarrollo tecnológico e innovación Valor: $14.963.700 ARTICULACION CON PLAN DE DESARROLLO 2024-2027 Dimension 01. El Peñol Avanza con educación, salud, cultura y deporte. Componente 0101. Educación Programa 010103. Educación inclusiva con calidad y pertinencia (PEM) desde los ejes de cobertura, calidad, pertinencia y eficiencia
SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO.	La vigencia del contrato será de CUATRO (04) MESES Y VEINTE (20) DÍAS, contados a partir del acta de inicio del contrato. Para su ejecución, se requiere el Acta de Inicio debidamente firmada, previa obtención del correspondiente Registro

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

	Presupuestal. PARÁGRAFO ÚNICO: El contrato se podrá ampliar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, con cargo al correspondiente rubro, siempre y cuando sea conveniente y favorable para EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL
SÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	El contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito entre EL CONTRATISTA y el ordenador del gasto a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", pero su ejecución sólo podrá iniciar cuando se suscriba el Acta de inicio.El presente Contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito por las partes; para su ejecución se requiere del correspondiente certificado de registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio.
OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	A) OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1)Atención a los estudiantes, docentes, directivos docentes y comunidad en general que requiera apoyo técnico y asistencial en sistemas de información. 2) Realizar mantenimiento a los equipos de cómputo de los puntos vive digital, de tal manera que permanezcan en buenas condiciones para su uso constante. 3) Coordinar y liderar el semillero de comunicaciones de las Instituciones Educativas León XIII y Palmira en el área de producción audiovisual y manejo de recursos digitales. 4) Realizar talleres con los diferentes grupos poblacionales y organizados enfocado en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación. 5) Realizar control de préstamo de las salas del Punto Vive Digital de

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

	la Milagrosa, realizando un control según las necesidades. 6) Brindar apoyo técnico y de mantenimiento a equipamiento tecnológico de los establecimientos educativos que lo requieran. 7) Presentar los informes que eventualmente se requieran. 8) Efectuar otras actividades encomendadas por el supervisor del contrato. 9) Estar presto a atender las diferentes necesidades de la dependencia. 10) Acompañar los programas de la secretaria de Educación, Cultura y Juventud y los diferentes eventos que realice la alcaldía municipal. 11) Presentar un informe mensual de sus actividades. 12) Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato. B) OBLIGACIONES GENERALES: 1) Participar de las capacitaciones y reuniones propuestas por el supervisor. 2) Presentar un informe mensual de sus actividades, relacionados con la ejecución del Contrato, solicitados por el supervisor del Contrato, garantizando que la redacción sea clara, precisa y de ser necesario con los respectivos anexos 3) Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales. 4) Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual. 5) Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolivar / El Peñol – Antioquia / 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

	desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada. 6) Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes. 7) El Contratista deberá cumplir con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, y con el Sistema Integrado de Gestión del Municipio. 8) Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato. 9) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo. 10) Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo.11) Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 12) Registrar la información de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP).13) Las demás que sean inherentes al objeto del contrato.
NOVENA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL:	1)Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución. 2)Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución del contrato. 3)Suministrar al contratista toda la información requerida para

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolivar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

	cumplir con el objeto contractual. 4) Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata. 5) Darle trámite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación. 6) Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato. 7) Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del mismo. 8) Realizar oportunamente el pago de honorarios al contratista en la oportunidad señalada en este contrato, siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello. 9) Liquidar el contrato. 10) Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las funciones objeto del contrato. 11) Verificar el cumplimiento del pago de salarios/ honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias del personal vinculado al contrato. 12) A través del Supervisor, verificar el cumplimiento del registro y actualización de la información en SIGEP del Contratista, durante la ejecución del contrato. 14) Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos. 15) Autorizar los cambios que se requieran en las actividades,

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

	cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual
DÉCIMA: PAGO DE APORTES.	De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, El Contratista deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados y contratistas, a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, requisito indispensable para el pago de cada una de sus facturas.
UNDÉCIMA:GARANTÍAS.	Por tratarse de un proceso de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se exigirá ningún tipo de garantía conforme al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, sin que esto implique la exoneración de responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista. No obstante, de acuerdo con las estipulaciones de los artículos 7 al 17 de la Ley 1480 de 2011, en concordancia con el Código de Comercio, el Contratista tiene la obligación de garantizar la calidad del bien o servicio objeto de la contratación
DUODÉCIMA: MULTAS.	En el evento en que EL CONTRATISTA incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. PARÁGRAFO 1: Para la imposición de

	las multas, EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL dará aplicación al debido proceso. PARÁGRAFO 2: Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del MUNICIPIO DE EL PEÑOL, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, si la hubiere, o de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del Contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. PARÁGRAFO 3: La imposición de multas no libera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.
DÉCIMA TERCERA: CLÁUSULA PENAL.	Se estipula una cláusula penal a favor del MUNICIPIO DE EL PEÑOL equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso del incumplimiento del contrato del contrato grave y definitivo. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.
DÉCIMA CUARTA: INDEMNIDAD	Será obligación de EL CONTRATISTA mantener libre al MUNICIPIO DE EL PEÑOL de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolivar / El Peñol – Antioquia / 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

DÉCIMA QUINTA REPERCUSIONES LABORALES.	EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente. EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo, etc.
DÉCIMA SEXTA: SUPERVISIÓN.	La supervisión será designada por la Alcaldesa Municipal de acuerdo con los lineamientos definidos en el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad
DÉCIMA SÉPTIMA: PAZ Y SALVO.	EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, estar a paz y salvo con EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. Adicionalmente, autoriza para que en la Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre EL CONTRATISTA y la Administración Municipal, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.
DÉCIMA OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD	El Contratista se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada confidencial en los términos de la Ley 1712 de 2014 y las normas que la modifiquen o sustituyan.
DÉCIMA NOVENA: CESIÓN.	Este Contrato se ha celebrado en consideración al objeto que se pretende ejecutar y la capacidad e

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

	idoneidad de EL CONTRATISTA. En consecuencia, no podrá cederlo a ninguna persona natural o jurídica sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de El Peñol.
VIGÉSIMA: PROPIEDAD INTELECTUAL.	La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general sobre los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará en cabeza del Contratante, de conformidad con la normativa vigente
VIGÉSIMA PRIMERA: NATURALEZA JURÍDICA	El presente acto es un Contrato de prestación de servicios, que se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y los demás decretos reglamentarios, normas civiles y comerciales aplicables
VIGÉSIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	En el evento de surgir diferencias referentes al desarrollo y ejecución se acudirá inicialmente al empleo de mecanismos de solución de controversias contractuales, en especial, a la conciliación, la amigable composición y/o a la transacción.
VIGÉSIMA TERCERA: CAUSALES DE TERMINACIÓN	Este Contrato de prestación de servicios terminará en cualquiera de los siguientes eventos: 1) Por expiración del plazo estipulado. 2) Por mutuo acuerdo entre las partes. 3) Por fuerza mayor o caso fortuito, que impida la posibilidad de seguir su ejecución. 4) Por sobrevenir una imposibilidad legal o técnica, debidamente acreditada, evaluada y aceptada por las partes. 5) Por liquidación o intervención de alguna de las partes, que afecte gravemente el cumplimiento del contrato. 6) Por las demás causales estipuladas en la ley

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

VIGÉSIMA CUARTA: LIQUIDACIÓN:	La liquidación del Contrato se hará de común acuerdo entre EL CONTRATISTA Y EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, las personas acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación, de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **Parágrafo:** Si es del caso, para la liquidación se exigirá a EL CONTRATISTA la ampliación de la vigencia de las garantías establecidas, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del Contrato. Si EL CONTRATISTA no concurre a la liquidación del Contrato, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL lo liquidará unilateralmente dentro de los dos meses siguientes al vencimiento de los cuatro meses previstos para la liquidación bilateral, según el Artículo 136 del Código Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo antes establecido no se ha realizado la liquidación EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL liquidará unilateralmente en cualquier tiempo dentro de dos años siguientes del mutuo acuerdo o unilateralmente de conformidad con la Ley 1150 de 2007.
VIGÉSIMA QUINTA: CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES	Por medio del presente documento se deja constancia que revisado el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República no figura EL CONTRATISTA relacionado en el citado boletín.

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolivar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

VIGÉSIMA SEXTA : CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN EN EL BOLETÍN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:	Por medio del presente documento se deja constancia que, revisado el último boletín de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, no figura EL CONTRATISTA relacionado en el citado boletín.
VIGÉSIMA SÉPTIMA : PUBLICACIÓN.	El presente Contrato deberá publicarse en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
VIGÉSIMA OCTAVA : DOMICILIO	Las partes fijan como domicilio el Municipio de El Peñol – Antioquia
VIGÉSIMA NOVENA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO	Para todos los efectos legales se entienden incorporados al contrato: a) Certificados de Disponibilidad, b) Estudios Previos, c) Propuesta presentada por EL CONTRATISTA, d) Los informes y demás documentos que en el desarrollo del Contrato se deriven.

El presente contrato se perfeccionará con la aprobación en el SECOP II.

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	*Yessica Marisol Toro Ceballos* *Auxiliar Administrativa*	
Revisado por	*Sandra Milena Hincapie Morales* *Secretaria de Educacion, Cultura y Juventud*	
Revisado por	*Carolina Patiño Salazar* *Profesional Apoyo contratación*	
Revisado por	*Rosmira mutillo Henao* *Secretaria General y de Gobierno*	
Aprobado por	*Sandra Arelis Duque Velásquez* *Alcaldesa*	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales		

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Nit: 890980917-1

VIGENTE
BRAMIREZ

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL N° : 1291

Fecha Impresión: 01-Aug-2024 Fecha Compromiso: 01/08/2024 14:23:28 Usuario Realizó: BRAMIREZ

Contrato	Proveedor/Contratista		Valor
XXX	1041232423	EDWIN ALEXANDER GALLO ZULUAGA	14,963,700.00

Tipo Compromiso: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

DESCRIPCIÓN: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION , PARA LOS DIFERENTES PUNTOS VIVE DIGITAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ,ANTIOQUIA.

FORMA DE PAGO

Cuota	Fecha	Valor a Pagar	Valor Pagado
1	01/08/2024 14:23:28	14,963,700.00	0.00

CODIGOS PRESUPUESTALES

C.D.P	Fondo	Código	Descripción	Vlr Reservado
1229	1.2.1.0.00	13-27.2.3.2.02.02.009.04.51	Desarrollo tecnológico o innovación	14,963,700.00

Total: 14,963,700.00

BEATRIZ ELENA RAMIREZ ZULUAGA
TECNICO (A) ADMINISTRATIVO (A)

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
SECRETARIA DE HACIENDA

NINGUNO *** ***

NINGUNO *** ***

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"
SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ

MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia ALCALDIA MUNICIPAL	SOLICITUD DE RESERVA PRESUPUESTAL	Código: F-DF-002 Versión:00 Fecha:02-01-2006 Página: 1 de 1

Fecha: El Peñol, agosto 01 de 2024
Señor: Directora Financiera

Comedidamente le solicito el favor de expedir Reserva Presupuestal para la ejecución del programa que se detalla a continuación:

Descripción: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA LOS DIFERENTES PUNTOS VIVE DIGITAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA."

Beneficiario: EDWIN ALEXANDER GALLO ZULUAGA

Cédula o Nit: 1.041.232.423

Artículo: 2.3.2.02.02.009.04.51 Denominado Desarrollo tecnológico e innovación — Valor: $14.963.700

Artículo: — Valor: $

TOTAL: Valor: $14.963.700

Cordialmente,

SANDRA MILENA HINCAPIE MORALES
Secretaria de Educación, Cultura y Juventud
Gisela Ponar F. COP:

CDP N°1229

El Peñol (Antioquia), 01 de agosto de 2024.

PARA: SANDRA MILENA HINCAPIE MORALES
Secretaria de Educación, Cultura y Juventud

DE: SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
Alcaldesa Municipal

Asunto: Comunicación de designación de supervisión del Contrato No. PS-349 DE 2024

Cordial saludo.

De conformidad con los lineamientos definidos en el Manual de Contratación del Municipio de El Peñol, adoptado por el Decreto Municipal, y el Manual de Supervisión e Interventoría, adoptado por el Decreto Municipal, se le comunica la designación como Supervisor del contrato del asunto y que se pasa a relacionar

NRO. DEL CONTRATO	PS- 349-2024
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA LOS DIFERENTES PUNTOS VIVE DIGITAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA.
PLAZO:	CUATRO (04) MESES Y VEINTE (20) DÍAS.
VALOR:	CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS PESOS ML ($14.963.700).
CONTRATISTA:	EDWIN ALEXANDER GALLO ZULUAGA

De acuerdo con lo anterior, le informo que la supervisión estará a cargo de SANDRA MILENA HINCAPIE MORALES, quien asumirá el rol de supervisor principal durante el tiempo de ejecución del contrato en mención.

Es de anotar, que la Supervisión tiene como propósito hacerle seguimiento y control a la acción del contratista, para verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como es el caso de las especificaciones técnicas contratadas, supervisar la ejecución del objeto establecido en cada uno de los contratos y teniendo en cuenta los recursos asignados al mismo.

La supervisión, coordinación y control realizado por Usted, a los diferentes aspectos que intervienen en el desarrollo del presente contrato, deberá ejercerla a partir de la firma y

perfeccionamiento del mismo, hasta la liquidación definitiva, bajo la observancia de las disposiciones legales vigentes.

Las responsabilidades de los supervisores o interventores de los contratos suscritos por las entidades estatales, están definidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción y Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio de El Peñol. Así mismo, la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de Colombia Compra Eficiente (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_para_el_ejercicio_de_las_funciones_de_supervision_e_interventoria_de_los_contratos_del_estado.pdf), define como alcance de la supervisión... *"el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico realizado por la misma Entidad Estatal sobre la ejecución del contrato"*, por lo que cada Supervisor tiene la función general de ejercer el control y la vigilancia, dirigida a verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales pactadas en las cláusulas del contrato.

Adicional a las obligaciones generales ya descritas, es importante que se considere la siguiente información, la cual les brindará y aportará herramientas necesarias para el desarrollo de la supervisión.

1. El Manual de Contratación del Municipio de El Peñol, adoptado por el Decreto Municipal, y el Manual de Supervisión e Interventoría, adoptado por el Decreto Municipal cuenta con información con la que podrá ilustrarse de manera precisa y clara frente a las obligaciones, alcances y prohibiciones durante el ejercicio de la supervisión, la cual durará hasta la liquidación del contrato.
2. Para los contratos supervisados de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, antes de la firma del acta de inicio, deberá verificar y solicitar al contratista soporte de la afiliación a la ARL.
3. Verificar que las condiciones pactadas en las cláusulas del contrato y que deban ser revisadas y acordadas antes de la firma del acta de inicio, hayan sido objeto de conocimiento por las partes.
4. Informar oportunamente al ordenador del gasto a través de la Secretaría General y de Gobierno, sobre las inconsistencias o incumplimiento del objeto del contrato.
5. Verificar que el contratista haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y legalización, antes de la suscripción del acta de inicio.

Además de las ya indicadas, el Supervisor deberá cumplir con las demás funciones propias de la designación, así como las establecidas en la normatividad que rija la materia.

Finalmente se recuerda, que se constituirá FALTA GRAVISIMA por parte del Supervisor no exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos por el Municipio de El Peñol o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.

También será falta gravísima omitir el deber de informar a la Alcaldía Municipal de El Peñol los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conducta punible o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando se presente el incumplimiento por causas del contratista.

El Municipio de El Peñol cuenta con el Comité de Contratación, al que podrá acudir para resolver las inquietudes que surjan en el cumplimiento de sus responsabilidades, así mismo la Secretaría General y de Gobierno está dispuesta a brindar la asesoría y acompañamiento que sea necesaria y que garantice el cumplimiento normativo en el desarrollo del ejercicio de supervisión.

Los documentos relacionados con el proceso pueden ser consultados en la página de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE (SECOP – www.colombiacompra.gov.co, direccionando su necesidad hacia SECOP II).

Cordialmente,

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
Alcaldesa de El Peñol

Funcionario/ Contratista	Nombre / Cargo	Firma
Proyectado por	*Yessica Mansol Toro Ceballos* *Auxiliar Administrativa*	
Revisado por	*Carolina Paliño Salazar* *Profesional Apoyo contratación*	
Revisado por	*Rosmira murillo Henao* *Secretaria General y de Gobierno*	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma de la Alcaldesa Municipal.		

ACTA DE INICIO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No. 349 de 2024

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT:	890.980.917-1
CONTRATISTA:	EDWIN ALEXANDER GALLO ZULUAGA
NIT O C.C:	1.041.232.423
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA LOS DIFERENTES PUNTOS VIVE DIGITAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA.
VALOR:	CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS PESOS ML ($14.963.700) incluidos todos los impuestos a que haya lugar.
DURACIÓN:	CUATRO (04) MESES Y VEINTE (20) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de Inicio.
FECHA:	PRIMERO (01) DE AGOSTO DE 2024

CONSIDERANDO

En la fecha de firma del presente documento, se reunieron SANDRA MILENA HINCAPIE MORALES, identificado (a) con cédula de ciudadanía número 42.843.690, en su condición de Supervisor del contrato que acá se describe, por parte de El Contratante, y el señor EDWIN ALEXANDER GALLO ZULUAGA, identificado con cédula de ciudadanía número 1.041.232.423 y que en adelante se denominará el Contratista han convenido dar inicio a la ejecución del CONTRATO, cuyas actividades especiales se encuentran descritas en el mismo.

El municipio atenderá las obligaciones derivadas de este CONTRATO con cargo a los artículos presupuestales que se relacionan a continuación:

	Nº	FECHA	RUBRO	NOMBRE	VALOR
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	1229	18/07/2024	2.3.2.02.02.009.04.51	Desarrollo tecnológico e innovación	$14.963.700
RESERVA PRESUPUESTAL	1291	01/08/2024	2.3.2.02.02.009.04.51	Desarrollo tecnológico e Innovación	$14.963.700

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500

El Contratista se obliga a lo siguiente:

1. Atención a los estudiantes, docentes, directivos docentes y comunidad en general que requiera apoyo técnico y asistencial en sistemas de información.
2. Realizar mantenimiento a los equipos de cómputo de los puntos vive digital, de tal manera que permanezcan en buenas condiciones para su uso constante.
3. Coordinar y liderar el semillero de comunicaciones de las Instituciones Educativas León XIII y Palmira en el área de producción audiovisual y manejo de recursos digitales.
4. Realizar talleres con los diferentes grupos poblacionales y organizados enfocado en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
5. Realizar control de préstamo de las salas del Punto Vive Digital de la Milagrosa, realizando un control según las necesidades.
6. Brindar apoyo técnico y de mantenimiento a equipamiento tecnológico de los establecimientos educativos que lo requieran.
7. Presentar los informes que eventualmente se requieran.
8. Efectuar otras actividades encomendadas por el supervisor del contrato.
9. Estar presto a atender las diferentes necesidades de la dependencia.
10. Acompañar los programas de la secretaria de Educación, Cultura y Juventud y los diferentes eventos que realice la alcaldía municipal.
11. Presentar un informe mensual de sus actividades.
12. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.

Teniendo en cuenta lo anterior las partes acuerdan dar inicio al CONTRATO de la referencia a partir del 01/08/2024 y la fecha de terminación será el 20/12/2024

SANDRA MILENA HINCAPIÉ MORALES — Supervisora

EDWIN ALEXANDER GALLO ZULUAGA — Contratista

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	*Yessica Marisol Toro Ceballos* *Auxiliar Administrativa*	Marisol Toro
Revisado por	*Carolina Patiño Salazar* *Profesional Apoyo contratación*	Carolina Patiño S.
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.		

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500

ÁREA DE VALIDACIÓN

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

1 Información general

Condiciones

Bienes y servicios

Documentos del Proveedor

Documentos del contrato

Información presupuestal

Ejecución del contrato

Modificaciones del contrato

Incumplimientos

Volver | Evaluar Proveedor | Imprimir | Modificar

Identificación del contrato

Identificación del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.6596443
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	18 días de tiempo transcurrido *(08/01/2024 4:17:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	PS-349-2024
Objeto del contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA LOS DIFERENTES PUNTOS VIVE DIGITAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA
Tipo de contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	Si No
Duración del contrato	140 días
Fecha de inicio del contrato	18 días de tiempo transcurrido *(08/01/2024 7:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	20/12/2024 12:00:00 PM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo ediciones en días	0 días
Liquidación	Si No
Obligaciones ambientales	Si No
Obligaciones posconsumo	Si No
Reversión	Si No

Información de la Entidad Estatal contratante

ALCALDIA DE EL PEÑOL

COLOMBIA, Peñol

0 Recomendación (es)

Información del proveedor contratista

Edwin Gallo

COLOMBIA, Peñol

Número de documento 1041232423

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta

Edwin Alexander Gallo Zuluaga	Bancolombia	Ahorros

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por:	*Edwin Alexander Gallo Zuluaga*	*Fecha de aprobación:*	*08/01/2024 16 49 08 (UTC 05 00) Bogotá Lima Quito*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por:	*SANDRA ARELIS DUQUE VELÁSQUEZ*	*Fecha de aprobación:*	*08/01/2024 6 54 53 p. m. (UTC 05 00) Bogotá Lima Quito*

Contrato Firmado: [illegible]

Contrato de ejecución: [illegible]

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación directa.
Unidad de contratación	Secretaría de Educación, Cultura y Juventud.
Proceso de contratación	PS-349-2024
Título de la oferta	
Cantidad del contrato	14 963 700 pesos

© 2019 VORTAL [illegible] 018000-52-0808 [illegible] Lunes a Viernes 7 00 am a 7 00 pm

Admon El Peñol

Sandra milena hincapie morales

Admon El Peñol

REPORTE INGRESO - CONTRATO

> INFORMACIÓN GENERAL

Tipo de Registro	Contrato
Codigo	PS-349-2024
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA LOS DIFERENTES PUNTOS VIVE DIGITAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA.
Nombre Contratista	EDWIN ALEXANDER GALLO ZULUAGA
Identificacion Contratista	1041233423
Codigo del Proyecto	2024055410002
Nombre del Proyecto	Fortalecimiento de las estrategias de permanencia educativa en el municipio de El Peñol.
Proceso de Contratacion	Contratacion Directa
Tipologia	Prestacion De Servicios Contratación Directa
Fecha de Suscripcion	01/08/2024
Fecha Inicio (Acta de Inicio)	01/08/2024
Plazo	140
Unidad	Dias
Valor	$14,963,700.00
Se Pacto en Moneda Extranjera	No
Tipo de Moneda	
Valor en Moneda Extranjera	
Se Publico en el SECOP	Si
URL Contrato en Secop	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Common/GoogleReCaptcha/Index?previousURL=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractHouseManagement%2fIndex%3fprevCtaUrl%3d%252fCO1Contra
Tipo de Gasto	
Sector del Gasto	
Se Pacto Anticipo	No
Valor Anticipo	
Cuentas Fiducia Mercantil	No
Es Urgencia Manifiesta	No
Numero del Acto	
Fecha del Acto	
Recursos Propios	
Regalias	
SGP	
FNC - Colombia humanitaria	
Es Vigencia Futura	No
Fecha Autorizacion Vigencia	
Fecha Inicio Vigencia	
Fecha Fin Vigencia	
Monto Adiciones	
Monto Aprobado	
Monto Ejecutado	
Monto por Comprometer	
Departamento de Ejecución	Antioquia
Ciudad de Ejecución	El Peñol

> PROYECTOS

NOMBRE PROYECTO	PROYECTO	PARTICIPACION (%)	VALOR
Fortalecimiento de las estrategias de perma	2024055410002	100,00	$200.000.000

> INTERVENTOR

IDENTIFICACION	NOMBRE	TIPO	CONTRATO
42843690	Sandra milena tarazona morales	Interno	

> DISPONIBILIDAD PPTAL

DISPONIBILIDAD	VALOR	FECHA	RUBRO
1229	$14.963.700	18/07/2024	2.3.2.02.02.009.04.51

> REGISTRO PPTAL

REGISTRO	VALOR	FECHA	DISPONIBILIDAD	RUBRO	DISPONIBLE
1291	$14.963.700	01/08/2024	1229	2.3.2.02.02.009.0	$897.300

> FECHAS

EVENTO	DESCRIPCION	FECHA
Principal	Publicacion Secop	01/08/2024

> ANEXOS

NOMBRE	MODIFICADO	LEGALIDAD	EVENTO
ACTA DE INICIO PS-349-2	20/08/2024	Acta de Inicio	Principal
DOCUMENTACION PS-349-	20/08/2024	Certificado de antecedentes fiscales, disciplina	Principal
DOCUMENTACION PS-349-	20/08/2024	Certificado del RPH	Principal
ARL PS-349-2024.PDF	20/08/2024	Constancia de afiliación de seguridad social in	Principal
SECOP.PDF	20/08/2024	Constancia de publicación del proceso contrac	Principal

Página [1]

Continuar Anexando | Salir

RECIBIDO 09 OCT 2024