MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT 890980917-1
COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2024-02933

Usuario Pago: ARAMIREZ 2874

Fecha de Pago: 01-11-2024 **Estado:** PAGADO

PAGADO A: CIRO PAMPLONA MANUEL EDUARDO ,Id: 70950869

DESCRIPCIÓN: SEGUNDO PAGO AL CONTRATO N : PS-381-2024 CUYO OBJETO , PRESTAR SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGISTIOCS EN LA PRESERVACION YCONSERVACION DE LOS BIENES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES PERIODO CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DE 2024.

Otros:

Tipo Pago	Doc. Ref. : 1522
PGNOR	

Vlr Bruto: 2,519,000.00 **Vlr Deducc.:** 183,887.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 2,335,113.00

DETALLE DE LOS BANCOS

	Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
1	BANCOCOLOMBIA	64761031996	traslado 01	CIRO PAMPLONA MANUEL EDUARDO	$2,335,113.00
				Total:	**$2,335,113.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$2,519,000	$50,380	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL 0.5%	0.5	$2,519,000	$12,595
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$2,519,000	$100,760	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO (	0.8	$2,519,000	$20,152
TOTAL Deducibles:			**$183,887.00**	**TOTAL no Deducibles:**			**$0.00**

ANGELICA MARIA MARIN RAMIREZ
TESORERA MUNICIPAL

FIRMA DE INTERESADO

SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT 890980917-1

ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2024-2874

Usuario Ordenó
BRAMIREZ

Fecha/Estado
30/10/2024 **ORDENAI**

Comprobante: 16 : ORDENES DE PAGO

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

PAGADO A: CIRO PAMPLONA MANUEL EDUARDO ,Id: 70950869

DESCRIPCIÓN: SEGUNDO PAGO AL CONTRATO N : PS-381-2024 CUYO OBJETO , PRESTAR SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGISTIOCS EN LA PRESERVACION YCONSERVACION DE LOS BIENES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES.PERIODO CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DE 2024.

Doc. Ref. : 1522

Vlr Bruto: 2,519,000.00 **Vlr Deducc.:** 183,887.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** **2,335,113.00**

REGISTRO PRESUPUESTAL

#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vlr. x Código
1501	1522	1.2.3.1.19.01	14	2.3.2.02.02.009.05.02	Implementación de la Política pública de envejecimiento y vejez	$2,519,000.00

28

TOTAL: **$2,519,000.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$2,519,000	$50,380	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL 0.5%	0.5	$2,519,000	$12,595
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$2,519,000	$100,760	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	$2,519,000	$20,152

TOTAL Deducibles: **$183,887.00** **TOTAL no Deducibles:** **$0.00**

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
ALCALDESA MUNICIPAL

ROSMIRA DEL CARMEN MURILLO HENAO
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"
SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ PAGADO 01 NOV

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:AP5956

Fecha: 30/10/2024
Proveedor: CIRO PAMPLONA MANUEL EDUARDO
Nit: 70950869
Dirección: CRA.19B NRO.12B-15 BARRIO CONQUIST - EL PE?OL
Teléfono: 3212922143 EL P - ANTI - COLO

Cantidad	Descripción	Valor Unidad	Sub Total
1	SEGUNDO PAGO AL CONTRATO N : PS-381-2024 CUYO OBJETO , PRESTAR SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGISTIOCS EN LA PRESERVACION YCONSERVACION DE LOS BIENES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES.PERIODO CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DE 2024.	2,519,000.00	2,519,000.00

TOTAL:	2,519,000.00
VALOR RETEFUENTE:	.00
OTRAS RETENCIONES:	.00
VALOR A PAGAR:	2,519,000.00

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 30 de 2024
Señor: directora Financiera

2874

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

Descripción: SEGUNDO PAGO PS-381-2024 Prestar servicios operativos y logísticos en la preservación y conservación de los bienes de propiedad del Municipio del Peñol
ARTICULADO AL BANCO DE PROYECTOS CODIGO BPIN: 2022055410001 -fortalecimiento a la atención integral de la población adulta mayor, municipio del peñol.

Del 1 al 30 de octubre 2024

Beneficiario: MANUEL EDUARDO CIRO PAMPLONA

Cédula o Nit: 70.950.869
Artículo: 2.3.2.02.02.009.05.02 **Valor: $2.519.000**

Implementación de la política de

envejecimiento y vejez

Artículo: **Valor: $**

TOTAL: **Valor: $2.519.000**

Cordialmente,

OMAIRA ALZATE ALZATE
Secretaria de salud e inclusión social

VIGENTE

BRAMIREZ

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Nit: 890980917-1

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL N° : 1522

Fecha Impresión: 18-Sep-2024 **Fecha Compromiso:** 18/09/2024 11:17:24 **Usuario Realizó:** BRAMIREZ

Contrato	Proveedor/Contratista		Valor
XXX	70950869	MANUEL EDUARDO CIRO PAMPLONA	8,648,566.00

Tipo Compromiso: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

DESCRIPCIÓN: PRESTAR SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGISTIOCS EN LA PRESERVACION YCONSERVACION DE LOS BIENES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.

FORMA DE PAGO

Cuota	Fecha	Valor a Pagar	Valor Pagado
1	18/09/2024 11:17:24	8,648,566.00	0.00

CODIGOS PRESUPUESTALES

C.D.P	Fondo	Código	Descripción	Vlr Reservado
1501	1.2.3.1.19.01	14.2.3.2.02.02.009.05.02	Implementación de la Política pública de envejecimiento y vejez	8,648,566.00

Total: **8,648,566.00**

Beatriz Ramirez

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

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. PS-381-DE 2024

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT:	890.980.917-1
CONTRATISTA:	MANUEL EDUARDO CIRO PAMPLONA
NIT O C.C:	70.950.869
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL
VALOR:	OCHO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/L ($8.648.566), incluidos todos los impuestos a que haya lugar.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Número:1501 Fecha:10/09/2024 Rubro:2.3.2.02.02.009.05.02 Nombre: IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ VALOR: $8.648.566
RESERVA PRESUPUESTAL	Número:1522 Fecha:18/09/2024 Rubro:2.3.2.02.02.009.05.02 Nombre: IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ VALOR: $8.648.566
DURACIÓN:	TRES (3) MESES Y TRECE (13) DÌAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
FECHA:	18 DE SEPTIEMBRE DE 2024
Comité de Contratación:	54 del 12 de septiembre de 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 2024 – 2027, posesionada mediante Acta número cero cero dos (002) del treinta

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

(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 **MANUEL EDUARDO CIRO PAMPLONA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía como aparece al inicio del documento, 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 GESTION, la cual se regirá por las siguientes cláusulas, previas las siguientes:

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL
SEGUNDA: ALCANCE DEL CONTRATO	Hace parte integral del presente contrato la ejecución de actividades orientadas a garantizar los servicios operativos y logísticos en la preservación y conservación de los bienes de propiedad del municipio de El Peñol – Antioquia, acorde a las orientaciones y requerimientos por parte del supervisor del contrato.
TERCERA: VALOR DEL CONTRATO	OCHO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/L ($8.648.566), 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.	Una primera cuota por un valor de un millón noventa y un mil quinientos sesenta y seis quinientos mil pesos ($1.091.566) y tres cuotas iguales por valor de dos millones quinientos diecinueve mil pesos ($2.519.000) 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,

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

	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:1501 Fecha:10/09/2024 Rubro:2.3.2.02.02.009.05.02 Nombre: IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ VALOR: $8.648.566

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

	RESERVA PRESUPUESTAL: Número:1522 Fecha:18/09/2024 Rubro:2.3.2.02.02.009.05.02 Nombre: IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ VALOR: $8.648.566
SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO.	La vigencia del contrato será de tres (03) meses y trece (13) dìas contados a partir de la suscripcion del acta de inicio del contrato ,para su ejecución, se requiere el Acta de Inicio debidamente firmada, previa obtención del correspondiente Registro 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	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Coordinar de manera conjunta con el supervisor del contrato los lugares en que se deben realizar labores de preservación y conservación a los diferentes bienes de propiedad del municipio. 2. Verificar y controlar el ingreso y salida de usuarios a las instalaciones del Centro Gerontológico, así como demás bienes del municipio que se le asignen según la asignación realizada por la Supervisión.

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

	3. Prestar cuidado y alerta de objetos extraños dejados en las instalaciones y en general garantizar la indemnidad del patrimonio público. 4. Garantizar que todos los elementos que se encuentran dentro de las instalaciones y oficinas no sean objeto de sustracción o daño. 5. Velar por el cuidado y conservación de los bienes que se le asignen en inventario para el cumplimiento de las actividades descritas y responder por los mismos en caso de pérdida. 6. Apoyar las actividades operativas y logísticas que requiera la Administración 7. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato. 8. Presentar un informe mensual de sus actividades **OBLIGACIONES GENERALES** **1.** 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. **2.** 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. **3.** Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato **4.** Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo. **5.** 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.

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

	6. Registrar la información de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP 7. El contratista será responsable de los bienes muebles que le sean suministrados por el Municipio de El Peñol para la ejecución oportuna del contrato 8. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales 9. El Contratista deberá cumplir con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, y con el Sistema Integrado de Gestión del Municipio. 10. Las demás que fueran necesarias para el normal desarrollo 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.
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 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

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

	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
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,

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

	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.
DECIMA PRIMERA: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
DÉCIMA SEGUNDA: 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.
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

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

	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.
DECIMA NOVENA: CESIÓN.	Este Contrato se ha celebrado en consideración al objeto que se pretende ejecutar y la capacidad e 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 profesionales, que se rige por la Ley 80 de

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

	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
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.
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 SEPTIMA: 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
VIGESIMA 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

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

	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	Luis fernando Narvaez Martinez *Auxiliar Administrativo*	
Revisado por	Omaira Alzate Alzate *Secretaria de Salud E Inclusion Social*	
Revisado por	Rene alejandro lopez Calderon *Asesor jurídico secretaria de salud*	
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.		

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Fecha del informe: del 1 al 30 de octubre de 2024

Número y fecha del Contrato: N.º PS-381 DE 2024 (18/09/2024)

Contratista: MANUEL EDUARDO CIRO PAMPLONA

Objeto: Prestación de servicios operativos y logísticos en la preservación y conservación de los bienes de propiedad del Municipio de El Peñol.

N°/ Obligaciones del Contrato	**Descripción - Desarrollo de la obligación**
1.Prestar el servicio en las oportunidades que determine el supervisor del contrato.	Se coordina de manera conjunta con el supervisor del contrato los lugares y horarios en que se deben realizar labores de preservación y conservación a los diferentes bienes de propiedad del Municipio.
2. 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.	Se realiza cumplimiento a lo establecido en el contrato y demás anexos; así como los requerimientos realizados por la supervisora del mismo.
3. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual.	Se realiza cumplimiento a los requerimientos realizados por el supervisor.
4. Atender todos los requerimientos que realice el supervisor del Contrato en cumplimiento de sus obligaciones, tanto al inicio como durante la ejecución del mismo. La periodicidad de las reuniones será acordada, con el fin de verificar el desarrollo del Contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo.	Se da cumplimiento a lo establecido en el contrato; asi como a los requerimientos del supervisor.
5. Elaborar todos los informes 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.	Con este presento el primer informe correspondiente al mes de octubre de 2024.

6. 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.	Se mantiene completa reserva de la información recibida y demás información de acuerdo al contrato laboral.
7. 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.	Se realizo pago oportuno de la seguridad social en salud; dando cumplimiento a lo estipulado en el contrato y demás términos de ley.
8. Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato.	Se presento la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato laboral.
9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.	Se permanece en estado alerta sobre objetos extraños dejados en las instalaciones y en general se garantiza la indemnidad del patrimonio público.
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.	Se tiene información clara y precisa de la actividad; a la fecha no se han presentado casos que se deban reportar.
11.Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.	Se garantiza que todos los elementos que se encuentran dentro de las instalaciones no sean objeto de sustracción o daño; así mismo se da cumplimiento al contrato.
12. El contratista será responsable de los bienes muebles que le sean suministrados por el Municipio de El Peñol para la ejecución oportuna del contrato.	Se vela por el cuidado y conservación de los bienes que me asignaron.
13. Registrar la información de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP).	Se dio cumplimiento al registro de la respectiva información.

14. El Contratista deberá cumplir con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, y con el Sistema Integrado de Gestión del Municipio.	Se da cumplimiento a lo estipulado en el sistema de seguridad y salud en el trabajo.
15. Las demás que fueran necesarias para el normal desarrollo del Contrato.	Se da cumplimiento a las actividades contractuales
16. Coordinar de manera conjunta con el supervisor del contrato los lugares y horarios en que se deben realizar labores de preservación y conservación a los diferentes bienes de propiedad del municipio.	Se coordina de manera conjunta con el supervisor del contrato los lugares y horarios en que se deben realizar labores de preservación y conservación a los diferentes bienes de propiedad del Municipio.
17. Verificar y controlar el ingreso y salida de usuarios a las instalaciones del Centro Gerontológico, así como demás bienes del municipio que se le asignen según la asignación realizada por la Supervisión	Se verifica y controla el acceso a los bienes de la administración municipal, en este caso al edificio en construcción correspondiente a la casa de la mujer.
18. Prestar cuidado y alerta de objetos extraños dejados en las instalaciones y en general garantizar la indemnidad del patrimonio público	Se permanece en estado alerta sobre objetos extraños dejados en las instalaciones y en general se garantiza la indemnidad del patrimonio público.
19. Garantizar que todos los elementos que se encuentran dentro de las instalaciones y oficinas no sean objeto de sustracción o daño	Se garantiza que todos los elementos que se encuentran dentro de las instalaciones no sean objeto de sustracción o daño.
20. Velar por el cuidado y conservación de los bienes que se le asignen en inventario para el cumplimiento de las actividades descritas y responder por los mismos en caso de perdida.	Se vela por el cuidado y conservación de los bienes que me asignaron.
21. Apoyar las actividades operativas y logísticas que requiera la administración.	Se apoya las actividades operativas y logísticas, que necesitaron de mi apoyo.
22. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato	Estuve atento, pero no se realizaron más actividades.
23. Presentar un informe mensual de sus actividades.	Informe del mes de octubre
24. Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato.	Se presento la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato laboral.

25. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.	Se permanece en estado alerta sobre objetos extraños dejados en las instalaciones y en general se garantiza la indemnidad del patrimonio público.
26. 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.	Se tiene información clara y precisa de la actividad; a la fecha no se han presentado casos que se deban reportar.
27.Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.	Se da cumplimiento a lo estipulado en el contrato.
28. El contratista será responsable de los bienes muebles que le sean suministrados por el Municipio de El Peñol para la ejecución oportuna del contrato.	Se brinda especial atención y custodia a los bienes que se encuentran en el lugar de trabajo y de acuerdo al contrato.

Tiempo ejecutado: del 1 octubre hasta el 30 de octubre de 2024

Pagos efectuados: 1

Valor del Contrato: OCHO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($8.648.566)

Valor otro si : N/A

Valor total del contrato: OCHO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($8.648.566)

Lugar de ejecución: Municipio de El Peñol

Duración del contrato: 3 meses, 13 días

Forma de pago: pagos mensuales

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

= 3.610.566/8.648.566) =41,74. %

Nombre del supervisor: OMAIRA ALZATE ALZATE

Atentamente,

MANUEL EDUARDO CIRO PAMPLONA
C.C. No. 70.950.869

CONTRATO No. PS-381 DE 2024

PERIODO DE VERIFICACIÓN: Desde el 1 de octubre hasta el 30 de octubre de 2024

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL – SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSION SOCIAL
CONTRATISTA:	MANUEL EDUARDO CIRO PAMPLONA
NIT o CÉDULA:	70.950.869
SUPERVISOR:	OMAIRA ALZATE ALZATE
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL."
VALOR INICIAL:	OCHO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($8.648.566)
DURACIÓN INICIAL:	TRES (03) MESES Y TRECE (13) DÍAS
SUSPENSIONES:	N/A
FECHA DE INICIO:	18 DE SEPTIEMBRE DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 DE DICIEMBRE DE 2024

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato NRO. 381-2024, se presenta el Informe parcial de Supervisión del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 28 de octubre de 1993, Ley 1150 de 16 de octubre de 2007, Ley 1474 de 12 de octubre de 2011, Decreto 1082 de 26 de octubre 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.Prestar el servicio en las oportunidades que	El contratista cumple con lo solicitado por parte del	

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

determine el supervisor del contrato	supervisor y demás actividades estipuladas en el contrato	Anexo en el informe de actividades octubre 2024
2. 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.	El contratista cumple con las actividades propuestas y de acuerdo a lo estipulado en el contrato	Anexo en el informe de actividades octubre 2024
3. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual.	El contratista esta dispuesto a atender las solicitudes que sean necesarias durante y a la terminación del contrato. indemnidad del patrimonio público.	Anexo en el informe de actividades octubre 2024
4. Atender todos los requerimientos que realice el supervisor del Contrato en cumplimiento de sus obligaciones, tanto al inicio como durante la ejecución del mismo. La periodicidad de las reuniones será acordada, con el fin de verificar el desarrollo del Contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo.	El contratista garantizo que todos los elementos que se encuentran dentro de las instalaciones y no fueran objeto de sustracción o daño.	Anexo en el informe de actividades octubre 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

5. Elaborar todos los informes 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.	El contratista veló por el cuidado de todos los bienes existentes dentro del edificio casa de la mujer.	Anexo en el informe de actividades de octubre de 2024.
6. 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.	El contratista estuvo dispuesto a apoyar las actividades operativas y logísticas que se requirieran.	Informe de actividades 29 de octubre 2024
7. 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.	El contratista realizo el pago oportuno a la seguridad social.	Informe de actividades 29 de octubre

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

8. Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato.	El contratista presento todos los documentos requeridos para la perfección del contrato.	Informe de actividades octubre 2024
9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.	El contratista tiene claro que debe reportar cualquier novedad o anomalía que se presente en su lugar de trabajo.	Informe de actividades octubre 2024
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.	El contratista está comprometido con el reporte oportuno de cualquier petición, amenaza que se presente en su lugar de trabajo.	Informe de actividades octubre 2024
11.Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales	El contratista obra con lealtad en la ejecución del contrato.	Informe de actividades octubre 2024
12. El contratista será responsable de los bienes muebles que le sean suministrados por el Municipio de El Peñol para la ejecución oportuna del contrato	El contratista vela por el buen estado y seguridad de los bienes muebles según el contrato.	Informe de actividades octubre 2024
13. Registrar la información de su hoja de	Se dio cumplimiento al registro.	Informe de actividades octubre 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

vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP).		
14. El Contratista deberá cumplir con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, y con el Sistema Integrado de Gestión del Municipio.	El contratista cumple con lo establecido por el sistema de seguridad y salud en el trabajo.	Informe de actividades octubre 2024
15. Las demás que fueran necesarias para el normal desarrollo del Contrato.	El contratista permanece atento a las solicitudes que se le realizan para dar cumplimiento al contrato.	Informe de actividades octubre 2024.
16. Coordinar de manera conjunta con el supervisor del contrato los lugares y horarios en que se deben realizar labores de preservación y conservación a los diferentes bienes de propiedad del municipio.	El contratista de manera conjunta con el supervisor del contrato coordina los lugares y horarios en que se deben realizar labores de preservación y conservación a los diferentes bienes de propiedad del Municipio.	Anexo informe de actividades octubre 2024.
17. Verificar y controlar el ingreso y salida de usuarios a las instalaciones del Centro Gerontológico, así como demás bienes del municipio que se le asignen según la asignación realizada por la Supervisión	El contratista procura por la conservación de los bienes y el control de ingreso a las instalaciones de la casa de la mujer, así como demás bienes del municipio que se le asignaron.	Anexo informe de actividades octubre 2024.
18. Prestar cuidado y alerta de objetos extraños dejados en las instalaciones y en general garantizar la indemnidad del patrimonio público.	El contratista estuvo alerta a los objetos extraños dejados en las instalaciones y en general se garantiza la indemnidad del patrimonio público.	Anexo informe de actividades octubre 2024.
19. Garantizar que todos los elementos que se encuentran dentro de las instalaciones y oficinas no	El contratista garantizo que todos los elementos que se encuentran dentro de las instalaciones no sean	Anexo informe de actividades octubre 2024.

sean objeto de sustracción o daño	objeto de sustracción o daño.	
20. Velar por el cuidado y conservación de los bienes que se le asignen en inventario para el cumplimiento de las actividades descritas y responder por los mismos en caso de perdida.	El contratista velo por el cuidado y conservación de los bienes que me asignaron.	Anexo informe de actividades octubre 2024.
21. Apoyar las actividades operativas y logísticas que requiera la administración.	El contratista estuvo dispuesto a apoyar las actividades operativas y logísticas.	Anexo informe de actividades octubre 2024.
22. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato	El contratista estuvo atento, pero no se realizaron más actividades.	Anexo informe de actividades octubre 2024.
23. Presentar un informe mensual de sus actividades.	Informe 30 enero 2024	Anexo informe de actividades octubre 2024.
24. Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato.	El contratista presento la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato laboral.	Anexo informe de actividades octubre 2024.
25. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.	El contratista permanece en estado alerta sobre objetos extraños dejados en las instalaciones y en general se garantiza la indemnidad del patrimonio público.	Anexo informe de actividades octubre 2024.
26. 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.	El contratista tiene claro que debe informar cualquier evento que se presente.	Anexo informe de actividades octubre 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

27.Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.	El contratista está comprometido con dar cumplimiento a lo estipulado en el contrato.	Anexo informe de actividades octubre 2024.
28. El contratista será responsable de los bienes muebles que le sean suministrados por el Municipio de El Peñol para la ejecución oportuna del contrato.	El contratista tiene claro que debe brindar especial atención y custodia a los bienes que se encuentran en el lugar de trabajo y que están bajo su responsabilidad.	Anexo informe de actividades octubre 2024.

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)	41,74%

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.

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Total, pagado en el periodo
Septiembre	30680028	$162.500	$0	$0	$162.500
Octubre	30933116	$162.500	$0	$0	$162.500

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	

INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:
Debe contener el detalle de:

3.1 Relación de la imputación del gasto

CDP	RUBRO	NOMBRE	Valor
1501	2.3.2.02.02.009.05.02	Implementación de la política pública de envejecimiento y vejez	$ 8.648.566

CRP	ARTICULO	NOMBRE	Valor
1522	2.3.2.02.02.009.05.02	Implementación de la política pública de envejecimiento y vejez	$ 8.648.566

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

3.2 Relación de los pagos realizados

FECHA	EGRESO	ORDEN DE PAGO	VALOR
03/10/2024	2577	2612	$1.091.566

3.3 **Nota aclaratoria:** debido a un error humano se repitió la palabra "quinientos" en la pagina 2, clausula cuarta del contrato, siendo la cifra correcta en letras UN MILLON NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($1.091.566)

3.4Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$8.648.566
Adiciones	$
Total, valor del contrato más adiciones	$8.648.566
Pagos Realizados (Acumulado)	$1.091.566
Pago autorizado del mes de octubre	$2.519.000
Porcentaje de ejecución financiera	41,74%

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 al 30 de octubre 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 $2.519.000

Atentamente,

OMAIRA ALZATE ALZATE.
Supervisor

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
proyectado por	Nombre: Fernando Narváez Martínez Cargo Auxiliar administrativo	

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

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	MANUEL EDUARDO CIRO PAMPLONA
IDENTIFICACIÓN:	CC-70950869
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2024-10-21
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2024-11-19
FECHA DE PAGO:	2024-10-07
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2024-10
PERÍODO SALUD:	2024-10
NÚMERO PLANILLA:	30933116
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	30933116
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	$ 1.300.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 162.500	$ 162.500
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 162.500	$ 162.500

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	16/12/2024

Información general
Condiciones
Bienes y servicios
Documentos del Proveedor
Documentos del contrato
Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
Modificaciones del Contrato
Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad E

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

	Referencia	Fecha prevista de entrega	% ejecución prevista	Fecha real de entrega	% ejecución real	Estado
*	Primer Pago	25/10/2024 12:00 PM *(UTC -5 horas)*	12,62	30/09/2024 12:00 PM *(UTC -5 horas)*	12,62	Confirmado

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
Pago 001	AP5835	25 días de tiempo transcurrido *(30/09/2024 8:51:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	24 días de tiempo transcurrido *(30/09/2024 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	1.091.566 COP	Pagado

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Borrar Carg

Cancelar

< Evaluación de la Entidad E

Admon El Peñol

Omaira Alzate Alzate

Admon El Peñol

REPORTE DE INGRESO / PAGO A CONTRATO

> INFORMACIÓN GENERAL

Contrato:	PS-381-2024
Orden de Pago:	2577
Tipo de Pago:	Pago según Contrato
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Nombre Contratista:	Manuel eduardo ciro pamplona
Identificación del Contratista:	70950869
Fecha Pago:	03/10/2024
Valor Total Bruto:	1091566,00

> COMPROBANTE DE EGRESO

ORDEN DE PAGO	FECHA	TOTAL BRUTO	DEDUCCIONES	TOTAL NETO
2577	03/10/2024	$1.091.566	$79.685	$1.011.881

> REGISTROS / CONTRATO

RUBRO	REGISTRO	DISPONIBILIDAD	VALOR	DEDUCIDO	DISPONIBL
2.3.2.02.02.009.0	1522	1501	$8.648.566	$1.091.566	$7.557 000

> REGISTROS / PAGO

ORDEN DE PAGO	REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR PAGADO
2577	1522	$1.091.566

> FORMA DE PAGO

FECHA	FORMA DE PAGO	TRANSACCIÓN	VALOR	BANCO	CUENTA

No data to display

> ANEXOS

DOCUMENTO	FECHA DE INGRESO	DOCUMENTO DE LEGALIDAD
PRIMER PAGO PS-381-2024	23/10/2024	Certificado y Pago de la Seguridad Social de este Pago

PRIMER PAGO PS-381-2024	23/10/2024	Comprobantes de egreso (Pagos)
PRIMER PAGO PS-381-2024	23/10/2024	Factura y/o Cuenta de Cobro
PRIMER PAGO PS-381-2024	23/10/2024	Informe de Interventoría para el Pago Específico
PRIMER PAGO PS-381-2024	23/10/2024	Orden de Pago

Salir

RECIBIDO OCT 2024