# MUNICIPIO DE EL PEÑOL
## NIT 890980917-1

Usuario Pago:
ARAMIREZ
153

# COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2025-00081

**Fecha de Pago:** 21-02-2025 **Estado:** PAGADO

**PAGADO A:** GALLO CEBALLOS JOSE ABELARDO ,Id: 70952443

**DESCRIPCIÓN:** PRIMER PAGO AL CONTRATO N : PS-008-2025 CUYO OBJETO , PRESTAR SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGISTICOS EN LA PRESERVACION Y CONSERVACION DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNIICPIO DE EL PEÑOL.SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES.PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE 03 AL 30 DE ENERO DE 2025.

**Otros:**

| Tipo Pago | Doc. Ref. : 2 |
|---|---|
| PGNOR | |

**Vlr Bruto:** 2,645,000.00 **Vlr Deducc.:** 1,051,255.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 1,593,745.00

**DETALLE DE LOS BANCOS**

| | Banco | Nro. Cuenta | Nro. Cheque | Beneficiario | Valor |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | BANCOCOLOMBIA | 64761031996 | Traslado | GALLO CEBALLOS JOSE ABELARDO ,I | $1,593,745.00 |
| | | | | **Total:** | **$1,593,745.00** |

**DETALLE DE LAS DEDUCCIONES**

| Descripción | | Vlr. Base | Valor | Descripción | | Vlr. Base | Valor |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ESTAMPILLA PROCULTURA 2% | 2 | $2,645,000 | $52,900 | EMBARGOS | 100 | $2,451,915 | $858,170 |
| ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL 0.5% | 0.5 | $2,645,000 | $13,225 | ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4% | 4 | $2,645,000 | $105,800 |
| RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO | 0.8 | $2,645,000 | $21,160 | | | | |
| **TOTAL Deducibles:** | | | **$1,051,255.00** | **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**

## ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2025-153

Usuario Ordenó
BRAMIREZ

**Fecha/Estado**
20/02/2025 ORDENAI

**Comprobante:** 16 : ORDENES DE PAGO

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

**PAGADO A:** GALLO CEBALLOS JOSE ABELARDO ,Id: 70952443

**DESCRIPCIÓN:** PRIMER PAGO AL CONTRATO N : PS-008-2025 CUYO OBJETO , PRESTAR SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGISTICOS EN LA PRESERVACION Y CONSERVACION DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNIICPIO DE EL PEÑOL.SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES.PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE 03 AL 30 DE ENERO DE 2025.

Doc. Ref. : 2

**Vlr Bruto:** 2,645,000.00 **Vlr Deducc.:** 1,051,255.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 1,593,745.00

**REGI RO PRESUPUESTAL**

| #Reserva CDP | # CRP | Fondo | Depen. | Código | Descripción | Vlr. x Código |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 18 | 2 | 1.2.3.1.19.01 | 14 | 2.3.2.02.02.009.01.01 | Implementación de la política pública de envejecimiento y vejez | $2,645,000.00 |

#128

**TOTAL:** $2,645,000.00

**DETALLE DE LAS DEDUCCIONES**

| Descripción | | Vlr. Base | Valor | Descripción | | Vlr. Base | Valor |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ESTAMPILLA PROCULTURA 2% | 2 | $2,645,000 | $52,900 | EMBARGOS | 100 | $2,451,915 | $858,170 |
| ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL 0.5% | 0.5 | $2,645,000 | $13,225 | ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4% | 4 | $2,645,000 | $105,800 |
| RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO | 0.8 | $2,645,000 | $21,160 | | | | |

**TOTAL Deducibles:** $1,051,255.00 **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 21 FEB

# 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:AP6522**

**Fecha:** 20/02/2025
**Proveedor:** GALLO CEBALLOS JOSE ABELARDO
**Nit:** 70952443
**Dirección:**
**Teléfono:** 3225456704 EL P - ANTI - COLO

| Cantidad | Descripción | Valor Unidad | Sub Total |
|---|---|---|---|
| 1 | PRIMER PAGO AL CONTRATO N : PS-008-2025 CUYO OBJETO , PRESTAR SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGISTICOS EN LA PRESERVACION Y CONSERVACION DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNIICPIO DE EL PEÑOL.SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES.PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE 03 AL 30 DE ENERO DE 2025. | 2,645,000.00 | 2,645,000.00 |

| | |
|---|---|
| TOTAL: | 2,645,000.00 |
| VALOR RETEFUENTE: | .00 |
| OTRAS RETENCIONES: | .00 |
| VALOR A PAGAR: | 2,645,000.00 |

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<br>Departamento de Antioquia<br>ALCALDÍA MUNICIPAL | **SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO** | Código: F-DF-003<br>Versión:00<br>Fecha:02-01-2006<br>Página: 1 de 1 |
|---|---|---|

**Fecha**: El Peñol, 30 de Enero de 2025
**Señora**: secretaria de Hacienda

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 **N. PS-008 del 03 de enero al 30 de enero de 2025** OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL."

**Beneficiario**: JOSE ABELARDO GALLO CEBALLOS
**Cédula o Nit:** 70952443

**Artículo** 2.3.2.02.02.009.01.01 IMPLENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ. **Valor: $2.645.000**

**TOTAL**: **Valor: $2.645.000**

Cordialmente,

**OMAIRA ÁLZATE ÁLZATE**
Secretaria de Salud e Inclusión Social

**JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL**
El Peñol – Antioquia, Veinte (20) Agosto de dos mil Veinticuatro (2024)

Auto Interlocutorio No.0346

Proceso: Ejecutivo Por Alimentos

Demandante: LUZ MARINA TEJADA GONZALEZ

Demandado: JOSE ABELARDO GALLO CEBALLOS

Radicado No. 05-541-40-89-001-2024-00165-00

Decisión: Libra mandamiento de pago

Como quiera que la anterior demanda se ajusta a los requisitos previstos en los artículos 422-424-430 del Código General del Proceso, y el título a tener en cuenta como base de recaudo ejecutivo, se ajusta a las preceptivas del artículo 422 de la misma norma, el Juzgado,

**RESUELVE**

**PRIMERO**: Librar mandamiento de pago por la vía ejecutiva de única instancia y de mínima cuantía, en este proceso ejecutivo por alimentos instaurado por la señora LUZ MARINA TEJADA GONZALEZ en representación legal del menor J.S.G.T. y en contra del señor JOSE ABELARDO GALLO CEBALLOS por la suma de:

- Por la suma de DIEZ MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/L ($ 10.547.238) equivalente a las cuotas alimentarias.

- Por los intereses legales sobre la anterior suma (artículo 1617 del C. C.) Y más las cuotas [illegible]

suma de dinero indicada (art. 431 C.P.C) o con diez días hábiles siguientes a su notificación para proponer excepciones de mérito contra la ejecución (art. 442 C. G del P).

**TERCERO:** Se ordena el embargo del 35% del salario y demás prestaciones sociales que pueda recibir el demandado JOSE ABELARDO GALLO CEBALLOS quien se identifica con la c.c. 70.952.443, como trabajador o contratista (cualquiera que fuera su vinculación) de la ALCALDIA MUNICIPAL DE EL PEÑOL - ANTIOQUIA, ubicada la carrera 18 Nro.02-91 Plaza Bolivar sector 2 El Peñol Antioquia.

**CUARTO:** Se ordena la prohibición de la salida del país al demandado, motivo por el cual se ordena oficiar a las Respectivas Entidades para lo de su competencia.

**QUINTO:** Se reconoce personería para actuar a la señora **LUZ MARINA TEJADA GONZALEZ** en representación legal del menor.

**Notifíquese**

**Lisardo De Jesús Vargas Montoya**
**Juez**

**CERTIFICO**

Que el anterior auto es notificado en **ESTADOS** N° **016**, fijado en la secretaria del Juzgado Promiscuo Municipal de El Peñol, Antioquia, a las 8:00 a.m., el día **29** del mes **AGOSTO** de **2024**.

**JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL**
El Peñol - Antioquia, Veinte (20) Agosto de dos mil veinticuatro (2024)

Oficio No. 204

Recibido Juliana Dorado 21/11/2024

Señores Pagadores
ALCALDIA MUNICIPAL
EL PEÑOL - ANTIOQUIA,
carrera 18 Nro.02-91 Plaza Bolivar sector 2, El Peñol Antioquia.

Proceso: Ejecutivo Por Alimentos

Demandante: LUZ MARINA TEJADA GONZALEZ cc 42.842.147

Demandado: JOSE ABELARDO GALLO CEBALLOS cc 70.952.443

Radicado No. 05-541-40-89-001-2024-00165-00

Decisión: Ordena Embargo de Salario

Me permito comunicar a Usted, que en el proceso de la referencia, por acto procesal de la fecha, se ordenó el Decretar el embargo del 35% del salario y demás prestaciones sociales, devengados por el señor **JOSE ABELARDO GALLO CEBALLOS** identificado con cedula de ciudadanía **N° 70.952.443** en calidad de empleado o cualquiera sea su vinculación.

Los dineros serán consignados en el Banco Agrario de Colombia en la cuenta de depósitos judiciales de este Juzgado No. **055412042001.**

El

Firmado Por:

Eduin Alejandro Zapata Alzate

Secretario

Juzgado Municipal

Juzgado Promiscuo Municipal

Peñol - Antioquia

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

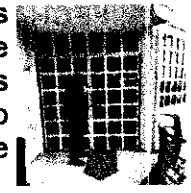
Código de verificación: **b0ebe8dad24d3470385a0ab39a9f6768563c05f5efb5b68105406faee0331299**

Documento generado en 29/08/2024 11:36:24 AM

**Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:**
**https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **FECHA DEL INFORME** | | 30 de enero de 2025 | **CONTRATISTA** | JOSE ABELARDO GALLO CEBALLOS |
| **TIPO DE CONTRATO Y NÚMERO** | | Prestación de servicios de apoyo. PS-023-2025 | **TIEMPO DE SERVICIO** | Del 03 de enero al 30 de enero de 2025 |
| **SECRETARÍA / OFICINA** | | Secretaria de Salud e Inclusión Social | **SUPERVISOR** | OMAIRA ALZATE ALZATE |

| **OBLIGACIONES CONTRACTUALES** (Específicas y generales) | **INDICADOR** | **META** | | | **ACTIVIDADES EJECUTADAS, EVIDENCIAS Y OBSERVACIONES** |
|---|---|---|---|---|---|
| | | ***PROPUESTA*** | ***ALCANZADA EN EL PERÍODO*** | ***ACUMULADA*** | |
| 1. **ESPECÍFICAS:**<br>1.1. Articular 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. | Número de intervenciones realizadas con acompañamiento conjunto | 100% | 100% | 100% | di cumplimiento de acuerdo a lo organizado con el supervisor a los horarios y lugares establecidos para la realización de labores de preservación y conservación a los diferentes bienes de propiedad del Municipio. |
| 1.2. Verificar y controlar el ingreso y salida de usuarios a las instalaciones del palacio municipal, así como demás bienes del municipio que se le asignen según la Supervisión. | Gerontológico plaza el tomatero y casa de la mujer | 100% | 100% | 100% | verifique y controle el ingreso y salida de usuarios a las instalaciones; de los lugares asignados. |
| 1.3. Prestar cuidado y alerta de objetos extraños dejados en las instalaciones y en general garantizar la indemnidad del patrimonio público. | Espacios seguros sin presencia de objetos extraños. | 100% | 100% | 100% | estuve alerta sobre la presencia de objetos extraños y tuve cuidado con los elementos que permanecen en las instalaciones.  |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1.4. Garantizar que todos los elementos que se encuentran dentro de las instalaciones y oficinas no sean objeto de sustracción o daño. | Equipamiento de los lugares a su cargo, en buenas condiciones. | 100% | 100% | 100% | estuve atento a que todos los elementos que se encuentran dentro de las instalaciones y oficinas no fueran objeto de sustracción o daño.  |
| 1.5. 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. | Inventario seguro en adecuadas condiciones. | 100% | 100% | 100% | estuve pendiente del cuidado de los bienes asignados.  |
| 1.6. Apoyar las actividades operativas y logísticas que requiera la Administración. | Disponibilidad para atender las diferentes solicitudes | 100% | 100% | 100% | Siempre estoy en disposición de las actividades operativas y logísticas, que así sea requeridas por la supervisora. |
| 1.7. Presentar un informe mensual de sus actividades. | Informe mensual. | 100% | 100% | 100% | Se presenta informe correspondiente al mes de enero de 2025 |
| 1.8. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato. | % de cumplimiento | 100% | 100% | 100% | Estoy pendiente de las actividades relacionadas con el contrato. |
| **2. GENERALES** | | | | | |
| 2.1 Participar de las capacitaciones y reuniones propuestas por el supervisor. | | | | | Estuve atento a participar de las capacitaciones propuestas. |
| 2.2. Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los | | | | | Ejecute el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales. | Nro de verificaciones efectuadas | 3 | 1 | 1 | propuesta presentada, con toda la responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales. |
| 2.3. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual. | | | | | estuve pendiente de las solicitudes del supervisor. |
| 2.4. 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 reserva sobre la información que se recibe. |
| 2.5. 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 dio cumplimiento a los aportes de seguridad social, correspondiente al mes de enero de 2025. |
| 2.6 cumplir con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, y con el Sistema Integrado de Gestión del Municipio. | | | | | Se cumple con el sistema de seguridad y salud en el trabajo. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2.7. Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato. | | | | | Se presento la documentación requerida |
| 2.8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo. | | | | | Se reporta inmediatamente, cualquier novedad |
| 2.9 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 informa oportunamente cualquier amenaza presentada. |
| 2.10. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales | | | | | Se obra con lealtad |
| 2.11. Registrar la información de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP). | | | | | Se registro la información requerida en la hoja de vida. |
| 12. Las demás que sean inherentes al objeto del contrato. | | | | | Se da cumplimiento con el objeto del contrato. |

José Abelardo Gallo C.

**JOSE ABELARDO GALLO CEBALLOS**
C.C. No. 70.952.443 contratista

**OMAIRA ALZATE ALZATE**
Supervisor

| | |
|---|---|
| *CONTRATISTA* | JOSE ABELARDO GALLO CEBALLOS |
| *CÉDULA - RUT* | 70952443 |
| *CONTRATO* | PS-008-2025 |
| *OBJETO* | PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. |
| *VALOR INICIAL* | SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($7.935.000) |
| *ADICIÓN* | N/A |
| *VALOR TOTAL CON ADICIÓN* | SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($7.935.000) |
| *DURACIÓN INICIAL* | DOS MESES Y VEINTINUEVE (29) DIAS SIN SUPERAR EL 31 DE MARZO DE 2025 |
| *AMPLIACIÓN* | N/A |
| *DURACIÓN TOTAL* | DOS MESES Y VEINTINUEVE (29) DIAS SIN SUPERAR EL 31 DE MARZO DE 2025 |
| *SUSPENSIONES* | N/A |
| *PERÍODO VERIFICADO* | ENERO DE 2025 |
| *SUPERVISOR* | OMAIRA ALZATE ALZATE |
| *CARGO* | SECRETARIA DE SALUD E INCLUSION SOCIAL |

El 30 de enero de 2025, se procede a elaborar el informe de supervisión número 001 relacionado con el cumplimiento del Contrato antes referenciado, con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

**1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

1.1. **Articular 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.**

**AVANCES:** el contratista de acuerdo a lo organizado con el supervisor a los horarios y lugares establecidos para la realización de labores de preservación y conservación a los diferentes bienes de propiedad del Municipio.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.2. **Verificar y controlar el ingreso y salida de usuarios a las instalaciones del palacio municipal, así como demás bienes del municipio que se le asignen según la Supervisión.**

**AVANCES:** el contratista verifico y controlo el ingreso y salida de usuarios a las instalaciones; de los lugares asignados; asegurando que no ingrese personal no autorizado a las instalaciones.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

| |
|---|
| 1.3. Prestar cuidado y alerta de objetos extraños dejados en las instalaciones y en general garantizar la indemnidad del patrimonio público. |
| **AVANCES:** el contratista estuvo alerta sobre la presencia de objetos extraños y tuvo cuidado con los elementos que permanecen en las instalaciones; garantizando que no se presenten daños, ni objetos extraños en las instalaciones asignadas.<br>Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado |
| 1.4. Garantizar que todos los elementos que se encuentran dentro de las instalaciones y oficinas no sean objeto de sustracción o daño. |
| **AVANCES:** el contratista estuvo atento a que todos los elementos que se encuentran dentro de las instalaciones y oficinas no fueran objeto de sustracción o daño.<br>Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado |
| 1.5. 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. |
| **AVANCES:** el contrtista estuvo pendiente del cuidado de los bienes asignados..<br>Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado |
| 1.6 Apoyar las actividades operativas y logísticas que requiera la Administración |
| **AVANCES:** el contratista estuvo a disposición de las actividades operativas y logísticas, que así sea requeridas por la supervisora<br>Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado |
| 1.7 Presentar un informe mensual de sus actividades. |
| **AVANCES:** el contratista presento informe correspondiente al mes de enero de 2025<br>Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado |
| 1.8 Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato. |
| **AVANCES:** el contratista estuvo pendiente de las actividades relacionadas con el contrato.<br>Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado |

**RESUMEN AVANCE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

| ACTIVIDADES DESARROLLADAS | META | | |
|---|---|---|---|
| | *PROPUESTA* | *ALCANZADA EN EL PERÍODO* | *ACUMULADA* |
| **1.1** | 100% | 100% | 100% |
| **1.2.** | | | |
| **1.3.** | | | |
| **1.4.** | | | |
| **1.5.** | | | |
| **1.6.** | | | |
| **1.7** | | | |
| **1.8.** | | | |

**2 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERALES**

2.1. Participar de las capacitaciones y reuniones propuestas por el supervisor

**AVANCES:** el contratista estuvo atento a participar de las capacitaciones propuestas.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

2.2 Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentad por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades obligaciones contractuales.

**AVANCES:** el contratista ejecuto el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada, con toda la responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

2.3. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual.

**AVANCES:** el contratista estuvo pendiente de las solicitudes del supervisor
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

2.4. 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.

**AVANCES:** el contratista mantiene reserva sobre la información que recibe.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo del periodo verificado

2.5. 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.

**AVANCES:** El contratista aportó la planilla de pago de aportes a la seguridad social por el período de servicio, validada durante la supervisión, el cual se detalla de manera acumulada a continuación:

| PLANILLA | PERÍODO | FECHA DE PAGO | HONORARIOS | IBC | PAGO SALUD | PAGO PENSIÓN | PAGO ARL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 32072307 | Enero | 20/01/2025 | 2.645.000 | $1.423.500 | $178.000 | $227.800 | 0 |

**NOTA:** "la actividad a realizar está catalogada como actividad de alto riesgo, es decir IV y V (En este caso, seguridad de edificios), la ALCALDIA DE EL PEÑOL Realizo la afiliación y el pago correspondiente".
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo del periodo verificado

2.6. cumplir con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, y con el Sistema Integrado de Gestión del Municipio.

**AVANCES:** el contratista cumple con el sistema de seguridad y salud en el trabajo.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo del periodo verificado

2.7. Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato

**AVANCES:** el contratista presento la documentación requerida
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo del periodo verificado

| |
|---|
| 2.8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo. |
| **AVANCES:** el contratista tiene claro que **debe** reportar inmediatamente, cualquier novedad<br>Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo del periodo verificado |
| 2.9. 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. |
| **AVANCES:** el contratista informa oportunamente cualquier amenaza presentada.<br>Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo del periodo verificado |
| 2.10. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales |
| **AVANCES:** el contratista obra con lealtad<br>Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo del periodo verificado |
| 2.11. Registrar la información de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP). |
| **AVANCES:** el contratista registro la información requerida en la hoja de vida.<br>Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo del periodo verificado |
| 12. Las demás que sean inherentes al objeto del contrato. |
| **AVANCES:** el contratista da cumplimiento con el objeto del contrato<br>Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo del periodo verificado |

**RESUMEN AVANCE OBLIGACIONES GENERALES**

| ACTIVIDAD | META | | |
|---|---|---|---|
| | *PROPUESTA* | *ALCANZADA EN EL PERÍODO* | *ACUMULADA* |
| **1.1.** | *3* | *1* | *1* |
| **1.2** | | | |
| **1.3.** | | | |
| **1.4.** | | | |
| **1.5.** | | | |
| **1.6.** | | | |
| **1.7.** | | | |
| **1.8.** | | | |
| **1.9.** | | | |
| **1.10.** | | | |
| **1.11.** | | | |
| **1.12.** | | | |

***3. SEGUIMIENTO A MATRIZ DE RIESGOS:*** Se analiza la situación presentada para cada uno de los riesgos identificados en el estudio previo:

| | | |
|---|---|---|
| ¿Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio? | Si X | NO |
| ¿Se materializó algún riesgo identificado en el estudio previo? | SI | NO X |
| En caso afirmativo, cuál y qué medidas se adoptaron para la mitigación | | |

***4. RELACIÓN DE GARANTÍAS DEL PROCESO CONTRACTUAL***

| ¿En el proceso contractual se incluyeron garantías? | SI | NO X |
|---|---|---|
| En caso afirmativo, diligenciar el siguiente cuadro: N/A | | |

| Nro de la póliza y Compañía | Amparo | Valor asegurado | Vigencia desde | Vigencia hasta | Fecha expedición | Acto administrativo de aprobación y fecha |
|---|---|---|---|---|---|---|
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |

***5. RELACIÓN DE PAGOS***

| PERÍODO DE SERVICIO | ORDEN DE PAGO | EGRESO | FECHA DEL EGRESO | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| *N/A* | *N/A* | *N/A* | *N/A* | *N/A* |
| *N/A* | *N/A* | *N/A* | *N/A* | *N/A* |
| *N/A* | *N/A* | *N/A* | *N/A* | *N/A* |

***NOTA: este informe corresponde al primer pago; por lo tanto, el numera5, no aplica.***

***6. INFORME DE MODIFICACIONES Y/O ACLARACIONES EN EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL.***

***7. EJECUCIÓN DE RECURSOS***

*El proceso contractual se encuentra soportado en los siguientes documentos:*

| DOCUMENTO | FECHA | ARTÍCULO | DENOMINACIÓN | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| *CDP #18* | *03/01/2025* | 2.3.2.02.02.009.01.01 | implementación de la política pública de envejecimiento y vejez | *$7.935.000* |
| *RP #2* | *03/01/2025* | | | |

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN

| | |
|---|---|
| Valor inicial del contrato | *$7.935.000* |
| Adiciones | *$0* |
| Valor total del contrato | *$7.935.000* |
| Valor Acta Pago 001 | *$0* |
| Valor de este informe | *$2.645.000* |
| Total, pagos incluyendo el que se autoriza en este informe | $2.645.000 |
| Porcentaje de avance financiero | 33.3% |
| Valor por pagar | $5.290.000 |

*NOTA: Cuando en el proceso se hayan comprometido varios rubros deberá diligenciarse el siguiente cuadro.*

| ARTÍCULO | VR. INICIAL | PAGOS ANTERIORES | VR. DE ESTE PAGO | VR. ACUMULADO | VALOR POR PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |

***8. INFORME FINAL DE CUMPLIMIENTO***

En mi calidad de supervisora certifico que el contratista **JOSE ABELARDO GALLO CEBALLOS,** identificado con cédula **70.952.443**, ha venido cumpliendo satisfactoriamente con el objeto del contrato, desarrollando las actividades que tiene contempladas en la propuesta para lo cual dejó como evidencia el informe en el formato F-ABS-13 (**INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**), con todos sus soportes.

**OMAIRA ALZATE ALZATE**
Secretaria de Salud e Inclusión Social
Supervisora del Contrato

ASOPAGOS s.a.

| | |
|---|---|
| RAZÓN SOCIAL : | JOSE ABELARDO GALLO CEBALLOS |
| IDENTIFICACIÓN: | CC-70952443 |
| COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 0 |
| NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 0 |
| FECHA GENERACIÓN REPORTE: | 2025-01-20 |
| FECHA LÍMITE DE PAGO: | 2025-02-12 |
| FECHA DE PAGO: | 2025-01-20 |
| ENTIDAD DE PAGO: | BANCOLOMBIA |
| PERÍODO PENSIÓN: | 2025-01 |
| PERÍODO SALUD: | 2025-01 |
| NÚMERO PLANILLA: | 32072307 |
| TOTAL COTIZANTES: | 1 |
| REFERENCIA DE PAGO (PIN): | 32072307 |
| 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 | $ 1.423.500 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 178.000 | $ 178.000 |
| 230201 | 800229739 | PROTECCION | 1 | $ 1.423.500 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 227.800 | $ 227.800 |
| | | | | Total a pagar | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 405.800 | $ 405.800 |

| | |
|---|---|
| FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES: | 12/03/2025 |

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14968859224

(415)7707212489984(8020) 000001496885922 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 7 0 9 5 2 4 4 3 | 6. DV 9

12. Dirección seccional Impuestos de Medellín

14. Buzón electrónico 1 1

## IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida 2

25. Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía 1 3

26. Número de identificación: 7 0 9 5 2 4 4 3

27. Lugar de expedición: COLOMBIA

28. País: 1 6 9

29. Departamento: Antioquia 0 5

30. Ciudad/Municipio: Peñol 5 4 1

31. Primer apellido: GALLO

32. Segundo apellido: CEBALLOS

33. Primer nombre: JOSE

34. Otros nombres: ABELARDO

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

## UBICACIÓN

38. País: COLOMBIA 1 6 9

39. Departamento: Antioquia 0 5

40. Ciudad/Municipio: Peñol 5 4 1

41. Dirección principal: CR 26 N 115

42. Correo electrónico: vivis.gh13@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1: 3 2 2 5 4 5 6 7 0 4

45. Teléfono 2

## 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 |
| 9 6 0 9 | 2 0 0 5 0 9 0 4 | 8 0 1 0 | 2 0 1 2 0 1 0 2 | 8 1 1 0 | | | 9 2 2 1 | |

### 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: 4 9

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

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

984. Nombre: GALLO CEBALLOS JOSE ABELARDO

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Documento sin validez

Fecha generación documento PDF: 04-01-2025 09:02:59 P.M.

# Modificación de coberturas futuras

Regresar

| Contrato | Documento | Empresa |
|---|---|---|
| 094015126 | N890980917 | MUNICIPIO DE EL PEÑOL |

| Doc. de identidad | Nombre trabajador |
|---|---|
| C709820440 | GALLEGO PARRA LUIS JOSE ARFLARDO |

Se modificaron correctamente las siguientes coberturas

| Fecha inicio de cobertura | Fecha fin de cobertura |
|---|---|
| 01/01/2026 | 31/12/2026 |

Fecha de proceso: 2/01/2026
14:02:55

Dirección IP: 190.71.26.172
190.143.41.47, 172.19.9.47:57

# Certificado
## Bancario

Jueves, 21 de diciembre de 2023

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que JOSE ABELARDO GALLO CEBALLOS identificado(a) con CC 70952443, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

| Producto | No. Producto | Fecha Apertura | Estado |
|---|---|---|---|
| CUENTA DE AHORROS | 33443581851 | 2015/06/12 | 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 88 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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

1. Clase de trámite: 0 1 Inscripción

4. Número de formulario: 14970322539

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 4 2 8 4 2 0 5 6 8

6. DV: 12. Dirección seccional (Impuestos de Medellín)

11. Rama o Unidad Administrativa: 1 1

## IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida

25. Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía 1 3

26. Número de identificación: 4 2 8 4 2 0 5 6

27. Lugar de expedición: COLOMBIA

28. País: 1 6 9

29. Departamento: Antioquia 0 5

30. Ciudad/Municipio: Peñol 5 4 1

31. Primer apellido: SALAZAR

32. Segundo apellido: ARISTIZABAL

33. Primer nombre: FLOR

34. Otros nombres: MARÍA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

## UBICACIÓN

38. País: COLOMBIA 1 6 9

39. Departamento: Antioquia 0 5

40. Ciudad/Municipio: Peñol 5 4

41. Dirección principal: CR 14 AA # 12 - 28

42. Correo electrónico: fsalazar.2011@hotmail.com

43. Código postal: 0 5 3 8 5 7

44. Teléfono 1: 3 2 0 6 0 4 9 5 4 7

45. Teléfono 2:

## CLASIFICACIÓN

### Actividad económica

| Actividad principal | | Actividad secundaria | | Otras actividades | |
|---|---|---|---|---|---|
| 46. Código | 47. Fecha inicio actividad | 48. Código | 49. Fecha inicio actividad | 50. Código | |
| 3 2 1 9 | 3 0 1 3 0 3 0 4 | 8 6 9 2 | 2 0 1 8 0 0 8 | 1 | 2 |

### Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

### 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. 4 9

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 Declaración 1 2 3

57. Modalidad

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 [X] NO [ ]

60. No. de Folios: 3

La información suministrada a través del formulario sobre la 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 correspondientes 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 fija el formato y acepta la política de tratamiento de datos de la 1581 de 2012.

Firma del solicitante

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice...

Firma autorizada

984. Nombre: SALAZAR ARISTIZABAL FLOR MARIA

985. Cargo: Contratista

Esta es una factura de venta según el artículo 616-1 del E.T. y el artículo 3 del Decreto 1165 de 1996

# 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 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.

El Municipio de El Peñol – Antioquia es propietario de varios inmuebles ubicados en la zona urbana y rural, los cuales tienen como finalidad el desarrollo de actividades encaminadas al cumplimiento de su cometido Estatal y a la prestación de los servicios misionales que la Constitución y la ley le encomiendan, es de anotar que el municipio es responsable de velar por la conservación y preservación de dichas instalaciones, por ello debe disponer del personal idóneo para ejercer la

custodia y conservación a fin de garantizar la seguridad ciudadana la protección del patrimonio público y el desarrollo económico y comunitario "Centro Gerontológico propiedad del Municipio"

En vista que el Municipio no cuenta con personal de planta suficiente ni idónea para prestar los servicios de preservación y conservacion a los bienes inmuebles de su propiedad, requiere la contratación de una persona natural sin impedimentos ni inhabilidades para contratar el plazo es dos (02) meses y veintiocho (28) días sin superar el 31 de marzo de 2025. en razón de los recursos disponibles para la vigencia del año 2025.

Está contenido como línea contractual en el **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES PARA LA VIGENCIA 2025** dispuesto desde el año 2024

*"80111620 PRESTACION DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGISITICOS EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PENOL".*

El presente proceso se encuentra articulado al **PLAN DE DESARROLLO "AVANCEMOS POR EL PEÑOL", 2024-2027** en la dimensión 02 el peñol avanza de la mano de la participación social y comunitaria y de sus diferentes grupos poblacionales. componente 0201 ciclo vital Programa 02010-1 Implementación de la política pública de envejecimiento y vejez

**Cuenta con Certificación Mediante CODIGO BPIN DEL PROYECTO:** 2024055410035 Fortalecimiento de la secretaria de Salud e Inclusion Social para la implementación de la política pública de envejecimiento y vejez y el plan gerontologico del municipio de El Peñol

**DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:**

**1.1 Objeto:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.

**1.2 Alcance**

El municipio de El Peñol debe velar por la conservacion y preservación de los bienes inmuebles de su propiedad, que están ubicados en el área urbana y rural del municipio de el Peñol. y debe disponer del personal idóneo para ejercer la custodia a fin de garantizar la seguridad ciudadana la protección del patrimonio público y el desarrollo económico y comunitario "Centro Gerontológico propiedad del Municipio".

**1.3 Identificación del contrato a celebrar:**



Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar - El Peñol – Antioquia - NIT 890980917-1 Codigo postal: 05500
(+604) 861 58 58 alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co www.elpenol-antioquia.gov.co

CONTRATO DE PRESTACION 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 solo 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 - CODIGOS 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 o afines:

| Código segmento | Codigo familia | Código clase |
|---|---|---|
| 80000000 servicios de Gestión Servicios Profesionales de Empresa y servicios administrativos | 80110000 servicios de Recursos Humanos | 80111600 servicios de personal temporal |

**1.5 Origen de los recursos:**

| No. CDP | Rubros Presupuestales | Descripción del rubro | Objeto del CDP | Valor |
|---|---|---|---|---|
| 18 | 2.3.2.02.02.009.01.01 | Implementación de la política pública de envejecimiento y vejez | PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGISTICOS EN LA PRESERVACION Y CONSERVACION DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL | $7.935.000 |

**1.6 Obligaciones del Contratista:**

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

1 Articular de manera conjunta con el supervisor del contrato los lugares en que se deben realizar labores de preservacion y conservacion a los diferentes bienes de propiedad del municipio



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

2 Verificar y controlar el ingreso y salida de usuarios a las instalaciones del palacio municipal, así como demás bienes del municipio que se le asignen según la Supervisión.
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 Presentar un informe mensual de sus actividades.
8. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.

**OBLIGACIONES GENERALES**

1. Participar de las capacitaciones y reuniones propuestas por el supervisor.
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.
3 Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual.
4 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, aun después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada.
5 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.
6 Cumplir con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y con el Sistema Integrado de Gestión del Municipio.
7 Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato.
8 Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
9 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.
10 Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
11 Registrar la información de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público "SIGEP".
12 Las demás que sean inherentes al objeto del contrato.

**1.7 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.

**1.8 Plazo**: dos (02) meses y veintinueve (29) días sin superar el 31 de marzo de 2025, sin exceder la vigencia fiscal.

**1.9 Lugar de ejecución:** Municipio de El Peñol.

**2.0 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:** SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($7 935 000) incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

**2.1 Forma de Pago**

Los honorarios se cancelarán a EL CONTRATISTA de la siguiente manera: Tres (03) cuotas iguales por valor de dos millones seiscientos cuarenta y cinco mil pesos m/l ($2 645 000) pagaderas de acuerdo a la planeación financiera de la Secretaría 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 para el análisis técnico y económico consulto procesos en históricos de los últimos tres años de la misma entidad y de municipios aledaños sector embalse corroborando la existencia del personal que pueda apoyar las actividades administrativas y logísticas para el objeto del presente proceso. la entidad requiere de los servicios a contratar dos meses y veintiocho días sin superar el 31 de marzo de 2025. adicionalmente por su dimensión entidad 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 SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($7 935.000) incluidos todos los impuestos a que haya lugar

- La entidad para el análisis técnico y económico consulto procesos históricos de los tres últimos años de la misma entidad y de municipios aledaños sector embalse, corroborando la existencia del personal que pueda ayudar las actividades de apoyo al gestión del objeto del presente proceso.

## 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 Artículo 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 así como la necesidad de fundamentación jurídica que soporte la modalidad de selección la Secretaria de Salud e Inclusión Social determina que en consideración al objeto y la naturaleza de las prestaciones para el presente proceso contractual, la MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA corresponde a la 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*

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 casos 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 de apoyo a la gestión" y para diferenciarlo de los servicios profesionales indica:

*"Se entiende por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución* ***no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados, sean estas naturales o jurídicas.***

***Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados****, permitidos por el artículo 32 No 3° de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que implican el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento, soporte y de carácter enteramente fáctico, técnico, operativo, logístico, etc, según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en todo lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, para cuyo objeto no sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión".*

*De esta forma el concepto de "apoyo a la gestión" entraña un claro apoyo a la actividad de las entidades estatales que debe entenderse de conformidad con la voluntad expresada por el objeto del contrato de prestación de servicios y que de manera restrictiva tiene relación con la administración o el funcionamiento de la entidad estatal correspondiente, conforme a las premisas y prevenciones del artículo 32 No 3° de la Ley 80 de 1993, tal como claramente lo ha señalado la jurisprudencia de la sección tercera del Consejo de Estado.*
*El precedente de la Corporación determinó que los contratos de apoyo a la gestión "se enmarcan dentro de la definición genérica prevista en el ordinal 3° del artículo 32, por cuya virtud son contratos de este tipo "los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad", los cuales "solo podrán celebrarse con personas*

*naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*

*Por lo que resultaría imposible amparar o entender cualquier objeto referido al "apoyo a la gestión" que no se enmarque en las excepciones de esa disposición legal en mención, que por lo demás, sobra advertirlo, constituye un mecanismo bastante flexible de contratación de la contratación estatal colombiana. Se reitera, entonces, que la validez de la Sub-regla que la motivación para la suscripción de este tipo específico de contrato dependerá de la motivación que sobre el tema se haga a las necesidades que la Administración Pública encuentra pertinente satisfacer de conformidad con la planeación efectuada por la Entidad.*

*Así las cosas, conviene para mayor claridad expresar, precisar que en el mundo del contrato de simple prestación de servicios de apoyo a la gestión* ***las necesidades que pretenden ser satisfechas por la Administración no comprometen, en modo alguno las actividades que son propias de conocimientos profesionales o especializados*** *aun así,* ***ello no excluye que dentro de esta categoría conceptual se enmarquen actividades de carácter técnico las cuales, requiriendo un despliegue intelectivo, no recaen dentro del concepto de lo profesional*** *así como otras necesidades en donde, según las circunstancias, el objeto contractual demanda la ejecución de acciones preponderantemente físicas o mecánicas, es decir, se trata de una dualidad de actividades dentro del concepto de simple apoyo a la gestión, unas con alto acento intelectivo y otras dominadas por ejecuciones físicas o mecánicas. La distinción es importante en aquellos casos en que se requiere que sean cumplidas con personal profesional.*
*Entonces,*
*Su objeto contractual consiste en las "actividades encaminadas a desarrollar actividades identificables e intangibles" hay lugar a la celebración en aquellos casos en donde las necesidades de la Administración no requieran la prestación de personal profesional.*
*Aunque también se caracteriza por el desempeño de actividad intelectiva, esta no enmarca dentro de un saber propiamente técnico; igualmente involucra actividades en donde prima el esfuerzo físico o mecánico, en donde no se requiere de personal profesional.*
*Dentro de su objeto contractual podrán incluirse 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 economía.*

## 5 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN - PERFIL REQUERIDO Y EXPERIENCIA:

- **Formación No Profesional:**
Se requiere que el contratista sea una persona natural sin impedimentos de inhabilidades para contratar.

- **Experiencia Específica:**
No aplica



Cra 18 No 02 – 9[illegible] Cargo postal: 05500
(+604) 85[illegible]

## 6 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 la entidad Estatal debe identificar 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 | POSIBILIDAD DE OCURRENCIA | ASIGNACIÓN |
|---|---|---|
| Incumplimiento del objeto del contrato | Improbable | 100% al Contratista |
| Incumplimiento en el pago de honorarios el Municipio no paga en la forma pactada en el contrato. | Improbable | 100% al 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 exigirse 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 y con obligaciones similares.

## 8 ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO LIBRE DE COMERCIO.

La modalidad de contratación directa no esta 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 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

1 Propuesta [illegible]
2 Certificado de [illegible]
3 Fotocopia [illegible]
4 Documento [illegible] la situación militar (en los casos en que haya lugar.
5 Formato único de hoja de vida [illegible] a través del SIGEP
6 Certificados de experiencia laboral y académica que acredite idoneidad.
7 Declaración de bienes y rentas y conflicto de interes
8 Certificado de no tener antecedentes disciplinarios (Procuraduría)
9 Certificado de no tener antecedentes fiscales (Contraloría)
10 Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional
11 Certificado sistema de registro nacional de medidas correctivas código de policía
12 Examen médico de ingreso (según actividad contractual)
13 Formato [illegible] en causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la ley
14 Registro actualizado del RUT
15 Copia de afiliación y planilla de pago de sistema de seguridad social y riesgos profesionales [illegible]
16 Certificado [illegible]
17 Certificado [illegible]

El Peñol, enero 03 de 2023

**SANDRA ARELIS DUQUE VELÁSQUEZ**
Alcaldesa

| | | |
|---|---|---|
| Funcionario / Contratista | Nombre | Firma |
| Proyectado por | [illegible] | |
| Revisado por | [illegible] | |
| Revisado por | [illegible] | |
| Aprobado por | [illegible] | |
| Declaramos que [illegible] legales | | |

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

| | |
|---|---|
| Acta N° 001 | De 03 de enero de 2023 |

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

**Fecha**: El Peñol, enero 03 del 2025
**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:** PRESTACION DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGISTICOS EN LA PRESERVACION Y CONSERVACION DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DEL EL PEÑOL.

**CODIGO BPIN:** 2024055410035 Fortalecimiento de la secretaria de Salud e Inclusión Social para la implementación de la política pública de envejecimiento y vejez y el plan gerontológico del municipio de El Peñol.

**Artículo**: 2.3.2.02.02.009.01.01 Implementación de la política publica de envejecimiento y vejez. **Valor: $7.935.000**

**TOTAL**: **Valor: $7.935.000**

Cordialmente.

**SANDRA ARELIS DUQUE VELÁSQUEZ**
Alcaldesa

# MUNICIPIO DE EL PEÑOL



**Estado**
VIGENTE

## Certificado de Disponibilidad Nro: 18

**Fecha de Impresión:** 03-Jan-2025 BRAMIREZ
**Fecha de la Reserva:** 03-Jan-2025 **Fecha de Vencimiento:** **31/12/2025**

CERTIFICA

Que en el presupuesto de Rentas y Gastos de la vigencia fiscal 2025 existe disponibilidad presupuestal según el siguiente detalle:

| Código | Fondo | Nombre | Vlr Reservado |
|---|---|---|---|
| 14.2.3.2.02.02.009.01.01 | 1.2.3.1.1[illegible]01 | Implementación de la política pública de envejecimiento y vejez | $7,935,000.00 |
| | | **Total:** | **$7,935,000.00** |

Que se Reserva la suma de : Siete Millones Novecientos Treinta y Cinco Mil Pesos.. ($7,935,000.00)

**Descripción:**

PRESTAR SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGISTICOS EN LA PRESERVACION Y CONSERVACION DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNIICPIO DE EL PEÑOL.

**Información Complementaria:**

MGA - Productos
4599016- Sedes mantenidas
BPIM
2024055410035- Fortalecimiento a la secretaria de salud e inclusion social para la implementacion de la politica de envejecimiento y vejez
CPC - Bienes y servicios
8715999- Servicio de mantenimiento y reparacion de otros equipos n c p

Beatriz Ramirez

BEATRIZ ELENA RAMIREZ ZULUAGA
TECNICA ADMINISTRATIVA

NINGUNO *** ***

NINGUNO *** ***

NINGUNO *** ***

0

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"

**SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ**

Dirección: CR 18 N 02 91 Teléfono: 851 58 55 Fax: 851 58 55 Nit: 890980917-1 Correo Electrónico: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co

# CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
## No. PS-68 DE 2025

| | |
|---|---|
| **CONTRATANTE:** | MUNICIPIO DE EL PEÑOL |
| **NIT:** | 890.980.917-1 |
| **CONTRATISTA:** | JOSE ABELARDO GALLEGO CEBALLOS |
| **NIT O C.C:** | 70952443 |
| **OBJETO:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL |
| **VALOR:** | SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($7.935.000) INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR. |
| **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** | **NÚMERO**: 18<br>**FECHA**: 03/01/2025<br>**RUBRO**: 2.3.2.02.02.009.01.01<br>**NOMBRE**: IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PUBLICA DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ<br>**VALOR**: SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($7.935.000) |
| **RESERVA PRESUPUESTAL** | **NÚMERO**: 2<br>**FECHA**: 03/01/2025<br>**RUBRO**: 2.3.2.02.02.009.01.01<br>**NOMBRE**: IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PUBLICA DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ<br>**VALOR**: SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($7.935.000) |
| **DURACIÓN:** | DOS (02) MESES Y VEINTINUEVE (29) DIAS sin superar el 31 de marzo de 2025, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO |
| **FECHA:** | 03 ENERO DE 2025 |
| **COMITÉ DE CONTRATACIÓN:** | N° 001 DEL 03 DE ENERO DEL AÑO 2025 |

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 (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 **JOSE ABELARDO GALLEGO CEBALLOS** 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 GESTIÓN, 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** | | El municipio de El Peñol. debe velar por la conservación y preservación de los bienes inmuebles de su propiedad, que están ubicados en el área urbana y rural del municipio de el Peñol; y debe disponer del personal idóneo para ejercer la custodia a fin de garantizar la seguridad ciudadana, la protección del patrimonio público y el desarrollo económico y comunitario "Centro Gerontológico propiedad del Municipio". |
| **TERCERA: VALOR DEL CONTRATO** | | SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($7.935.000) 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.** | | Tres (03) cuotas iguales por valor de dos millones seiscientos cuarenta y cinco mil pesos m/l ($2.645.000), pagaderas de acuerdo a la planeación financiera de la Secretaría 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. |

| | |
|---|---|
| | 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:**<br>**NÚMERO**: 18<br>**FECHA**: 03/01/2025<br>**RUBRO**: 2.3.2.02.02.009.01.01<br>**NOMBRE**: IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PUBLICA DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ<br>**VALOR**: SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($7.935.000)<br><br>**RESERVA PRESUPUESTAL:**<br>**NÚMERO**: 2<br>**FECHA**: 03/01/2025<br>**RUBRO**: 2.3.2.02.02.009.01.01<br>**NOMBRE**: IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PUBLICA DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ<br>**VALOR**: SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($7.935.000) |
| **SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO**. | La vigencia del contrato será de 03 de enero de 2025 a 31 de marzo de 2025, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. 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 ESPECÍFICAS**<br>1. Articular 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.<br>2. Verificar y controlar el ingreso y salida de usuarios a las instalaciones del palacio municipal, así como demás bienes del municipio que se le asignen según la Supervisión.<br>3. Prestar cuidado y alerta de objetos extraños dejados en las instalaciones y en general garantizar la indemnidad del patrimonio público.<br>4. Garantizar que todos los elementos que se encuentran dentro de las instalaciones y oficinas no sean objeto de sustracción o daño.<br>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.<br>6. Apoyar las actividades operativas y logísticas que requiera la Administración<br>7. Presentar un informe mensual de sus actividades<br>8. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.<br><br>**OBLIGACIONES GENERALES:**<br>1. Participar de las capacitaciones y reuniones propuestas por el supervisor.<br>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.<br>3. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual.<br>4. 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.<br>5. 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.<br>6. Cumplir con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, y con el Sistema Integrado de Gestión del Municipio.<br>7. Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato.<br>8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.<br>9. 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.<br>10. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.<br>11. Registrar la información de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP).<br>12. 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 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. 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 Garantia 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 tomara 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 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 NOVENA: 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. |
| **VIGÉSIMA: 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 PRIMERA: 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 SEGUNDA: NATURALEZA JURÍDICA** | El presente acto es un Contrato de prestación de servicios profesionales, 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 |



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

| | |
|---|---|
| **VIGÉSIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 Articulo 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 SEXTA: 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 Bolívar / El Peñol – Antioquia / 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

| | |
|---|---|
| **VIGÉSIMA SÉPTIMA: 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 OCTAVA: PUBLICACIÓN.** | El presente Contrato deberá publicarse en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii |
| **VIGÉSIMA NOVENA: DOMICILIO** | Las partes fijan como domicilio el Municipio de El Peñol – Antioquia |
| **TRIGÉSIMA: 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 | Valentina Daza Marin<br>Auxiliar Administrativo | |
| Revisado por | Inés Elena Montoya González<br>Asesora Jurídica | |
| Aprobado por | Rosmira Murillo Henao<br>Secretaria de Gobierno | |
| Aprobado por | Sandra Arelis Duque Velásquez<br>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<br>Departamento de Antioquia<br>ALCALDIA MUNICIPAL | **SOLICITUD DE RESERVA PRESUPUESTAL** | Código: F-DF-002<br>Versión:00<br>Fecha:02-01-2006<br>Página: 1 de 1 |

**Fecha**: El Peñol, 3 de enero de 2025
**Señor**: Directora Financiera

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

**Descripción: Contrato N. PS-008-2024** - PRESTACION DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGISTICOS EN LA PRESERVACION Y CONSERVACION DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DEL EL PEÑOL.

**Beneficiario**: JOSE ABELARDO GALLO CEBALLOS

**Cédula o Nit**: 70.952.443

**CDP: 18**

| | |
|---|---|
| **Articulo**: 2.3.2.02.02.009.01.01 implementación de la política pública de envejecimiento y vejez | **Valor:** $7.935.000 |
| **TOTAL**: | **Valor:** $7.935.000 |

Cordialmente,

**SANDRA ARELIS DUQUE VELÁSQUEZ**
Alcaldesa

# MUNICIPIO DE EL PEÑOL



VIGENTE

BRAMIREZ

## CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL N° : 2

**Fecha Impresión:** 03-Jan-2025 **Fecha Compromiso:** 03/01/2025 16:43:46 **Usuario Realizó:** BRAMIREZ

| Contrato | | Proveedor/Contratista | Valor |
|---|---|---|---|
| XXX | 70952443 | JOSE ABELARDO GALLO CEBALLOS | 7,935,000.00 |

**Tipo Compromiso:** CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

**DESCRIPCIÓN:** PRESTAR SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGISTICOS EN LA PRESERVACION Y CONSERVACION DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNIICPIO DE EL PEÑOL.

### FORMA DE PAGO

| Cuota | Fecha | Valor a Pagar | Valor Pagado |
|---|---|---|---|
| 1 | 03/01/2025 16:43:46 | 7,935,000.00 | 0.00 |

### CODIGOS PRESUPUESTALES

| C.D.P | Fondo | Código | Descripción | Vlr Reservado |
|---|---|---|---|---|
| 18 | 1 2 3 1 19 01 | 14.2.3[illegible].02.02.009.01.01 | Implementación de la política pública de envejecimiento y vejez | 7,935,000.00 |
| | | | **Total:** | **7,935,000.00** |

BEATRIZ ELENA RAMIREZ ZULUAGA
TECNICA ADMINISTRATIVO

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
SECRETARIA DE HACIENDAD

NINGUNO *** ***

NINGUNO *** ***

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"
SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ

El Peñol (Antioquia), 03 de enero de 2025

PARA: **Secretaria de Salud e Inclusión Social**

**DE**: **SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ**
Alcaldesa Municipal

**Asunto:** Comunicación de designación de supervisión del Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión N° 008 2024

Cordial saludo.

De conformidad con los lineamientos definidos en el Manual de Contratación del Municipio de El Peñol, adoptado por el Decreto Municipal 086 de 2022, y el Manual de Supervisión e Interventoría, adoptado por el Decreto Municipal 086 de 2022, se le comunica la designación como Supervisor del contrato del asunto y que se pasa a relacionar

| | |
|---|---|
| **NRO. DEL CONTRATO** | PS - 008 -2025 |
| **OBJETO** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. |
| **VALOR:** | SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($7.935.000) incluidos todos los impuestos a que haya lugar. |
| **PLAZO** | DOS (02) MESES Y VEINTIOCHO (28) DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO |
| **CONTRATISTA** | JOSE ABELARDO GALLO CEBALLOS, identificado con la cédula de ciudadanía número 70.952.443 |

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.



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

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 086 de 2022, y el Manual de Supervisión e Interventoría, adoptado por el Decreto Municipal 086 de 2022, 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.



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

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

| Funcionario / Contratista | Nombre | Firma |
|---|---|---|
| Revisado por | Ines Elena Montoya González<br>Asesora Jurídica | |
| Aprobado por | Rosmira Murillo Henao<br>Secretaria de Gobierno | |
| Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. | | |

# ACTA DE INICIO
## CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
## No. PS 86 DE 2024

| | |
|---|---|
| **CONTRATANTE:** | MUNICIPIO DE EL PEÑOL |
| **NIT:** | 890.980.917-1 |
| **CONTRATISTA:** | JOSE ABELARDO GALLO CEBALLOS |
| **NIT O C.C:** | 70.952.443 |
| **OBJETO:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. |
| **VALOR:** | SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($7.935.000) |
| **DURACIÓN:** | DOS (02) MESES Y VEINTIOCHO (28) DIAS, SIN SUPERAR EL 31 DE MARZO DE 2025 CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. |
| **FECHA:** | 03 ENERO DE 2025 |

## CONSIDERANDO

En la fecha de firma del presente documento, se reunieron **SANDRA ARELIS DUQUE VELÁSQUEZ** identificada con cédula de ciudadanía número 43.702.243 expedida en San Rafael - Antioquia, en su condición de Contratante, y el señor **JOSE ABELARDO GALLO CEBALLOS**, identificado con cédula de ciudadanía número 70.952.443, 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:

| | N | FECHA | RUBRO | NOMBRE | VALOR |
|---|---|---|---|---|---|
| **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** | 18 | 03 de enero de 2025 | 2.3.2.02.02.009.01.01 implementación de la política pública de envejecimiento y vejez | PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGISTICOS EN LA PRESERVACION Y CONSERVACION DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. | $7 935.000 |
| **RESERVA PRESUPUESTAL** | 2 | 03 de enero de 2025 | | | |

El Contratista se obliga a lo siguiente:

1. Articular 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 palacio municipal, así como demás bienes del municipio que se le asignen según la Supervisión.
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
9. Participar de las capacitaciones y reuniones propuestas por el supervisor.
10. 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.
11. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual.
12. 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.
13. 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.
14. El Contratista deberá cumplir con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, y con el Sistema Integrado de Gestión del Municipio.
15. Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato.
16. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalia en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
17. 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.
18. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.

19. Registrar la información de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP).
20. 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

Teniendo en cuenta lo anterior las partes acuerdan dar inicio al contrato de la referencia a partir del día tres (03) de enero de dos mil veinticinco (2025).

Por lo anterior la fecha de terminación quedará establecida para el día treinta y uno (31) de marzo dos mil veinticinco (2025).

Para constancia, se firma la presente acta al tres (03) día del mes de enero de dos mil veinticinco (2025), por quienes en ella intervinieron.

**SANDRA ARELIS DUQUE VELÁSQUEZ**
Alcaldesa

**JOSE ABELARDO GALLO CEBALLOS**
Contratista

| Funcionario / Contratista | Nombre | Firma |
|---|---|---|
| Proyectado por | Valentina Daza Marin<br>Auxiliar Administrativo | |
| Revisado por | Ines Elena Montoya González<br>Asesora Juridica | |
| Aprobado por | Rosmira Murillo Henao<br>Secretaria de Gobierno | |
| Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales | | |

El Peñol, 03 de enero 2025

Señores
**SECRETARÍA HACIENDA**
Municipio de El Peñol

Referencia: Certificación para efectos de retención en la fuente.

EL SUSCRITO PRESTADOR DE SERVICIOS

Certifica Bajo la Gravedad de Juramento

Que de acuerdo con el artículo 11 del Decreto 2231 de 2023 expedido por el Gobierno Nacional, que modificó el parágrafo 4° del artículo 1.2.4.1.17 del Decreto 1625 de 2016 (Decreto Único en Materia Reglamentaria), en caso de estar obligado(a) a presentar declaración de renta:

- Aplicaré la renta exenta del 25% del numeral 10° del artículo 206 del Estatuto Tributario (Bajo esta alternativa me será aplicada la retención en la fuente señalada en el artículo 383 ET).

- Informo que NO hare uso de costos y deducciones asociadas a los pagos o abono en cuenta, originados en el contrato suscrito con la entidad, (Parágrafo 4 del artículo 1.2.4.1.17 del Decreto 1625 de 2016).

Cordialmente,

Firma: _____

Nombre: José Abelardo Callo C.

C.C.: 70.952443

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

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

## Resumen

| | |
|---|---|
| **ID del contrato en SECOP** | CO1.SLCNTR.14152005 |
| **Número del contrato** | PS-008-2025 |
| **Versión del contrato** | 1 |
| **Objeto del contrato** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. |
| **Tipo de contrato** | Prestación de servicios |
| **Fecha de inicio del contrato** | 20 días de tiempo transcurrido *(3/01/2025 10:22:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |
| **Fecha de terminación del contrato** | 31/03/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |
| **Duración del contrato** | 89 Días |
| **Tiempo adiciones en días** | 0 días |
| **Proveedor(es) seleccionado(s)** | Si No |
| **Estado del contrato** | En ejecución |
| **Liquidación** | Sí No |
| **Obligaciones Ambientales** | Sí No |
| **Obligaciones Pos Consumo** | Sí No |
| **Reversión** | Sí No |

## Entidad Estatal

ALCALDIA DE EL PEÑOL

COLOMBIA, Peñol

0 Recomendación(es)

## Proveedor Seleccionado

JOSE ABELARDO GALLO CEBALLOS

COLOMBIA, Peñol

0 Recomendación(es)

## Cuenta bancaria del proveedor

| Proveedor | Nombre del banco | Tipo de cuenta | Número de cuenta |
|---|---|---|---|
| JOSE ABELARDO GALLO CEBALLOS | | | |

## Aprobación del contrato

**Aprobador – Proveedor**

| | | | |
|---|---|---|---|
| ***Aprobado por:*** | *JOSE ABELARDO GALLO CEBALLOS* | ***Fecha de aprobación:*** | *3/01/2025 10:19:56 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |

**Aprobador – Entidad Estatal**

Editar

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Aprobado por:** | SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ | **Fecha de aprobación:** | 3/01/2025 10:21:19 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito |

**Contrato firmado:** CO1.PCCNTR.7197192_Firmado

**Contrato en ejecución:** CO1.PCCNTR.7197192_Firmado

## Información del objeto

| | |
|---|---|
| **Tipo de proceso** | Contratación directa |
| **Unidad de contratación** | SECRETARIA DE SALUD E INCLUSION SOCIAL |
| **Proceso de Contratación** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE P |
| **Titulo de la oferta** | N/A |
| **Cuantia del contrato** | 7.935.000,00 COP |

© VORTAL 2019 Términos y Condiciones Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

**Admon El Peñol**

*Omaira Alzate Alzate*

Admon El Peñol

# REPORTE INGRESO / CONTRATO

**> INFORMACIÓN GENERAL**

| | |
|---|---|
| Tipo de Registro | Contrato |
| Codigo | PS-008-2025 |
| Objeto | PRETACION DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGISTICOS EN LA PRESERVACION Y CONSERVACION DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DEL PEÑOL |
| Nombre Contratista | JOSE ABELARDO GALLO CEBALLOS |
| Identificacion Contratista | 70952443 |
| Codigo del Proyecto | 2024055410035 |
| Nombre del Proyecto | Fortalecimiento de la secretaría de salud e inclusión social para la implementación de la política pública de envejecimiento y vejes y el plan gerontológico del muni |
| Proceso de Contratacion | Contratación Directa |
| Tipología | Prestación De Servicios Contratación Directa |
| Fecha de Suscripcion | 03/01/2025 |
| Fecha Inicio (Acta de Inicio) | 03/01/2025 |
| Plazo | 89 |
| Unidad | Dias |
| Valor | $7,935,000.00 |
| Se Pactó en Moneda Extrangera | No |
| Tipo de Moneda | |
| Valor en Moneda Extranjera | |
| Se Publico en el SECOP | Si |
| URL Contrato en Secop | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7197193&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcuremer |
| Tipo de Gasto | |
| Sector del Gasto | |
| Se Pactó Anticipo | No |
| Valor Anticipos | |
| Contruyó Fiducia Mercantil | No |
| Es Urgencia Manifiesta | No |
| Número del Acto | |
| Fecha del Acto | |
| Recursos Propios | |
| Regalías | |
| SGP | |
| FNC - Colombia Humanitaria | |
| Es Vigencia Futura | No |
| Fecha Autorización Vigencia | |
| Fecha Inicio Vigencia | |
| Fecha Fin Vigencia | |
| Monto Autorizado | |
| Monto Apropiado | |
| Monto Ejecutado | |
| Monto por Comprometer | |
| Departamento de Ejecución | Antioquia |
| Ciudad de Ejecución | El Peñol |

**> PROYECTOS**

| NOMBRE PROYECTO | PROYECTO | PARTICIPACIÓN (%) | VALOR |
|---|---|---|---|
| Fortalecimiento de la secretaría de salud e i | 2024055410035 | 100,00 | $200.000.000 |

> INTERVENTOR

| IDENTIFICACIÓN | NOMBRE | TIPO | CONTRATO |
|---|---|---|---|
| 42143191 | Omaira Alzate Alzate | Interno | INTERNO |

> DISPONIBILIDAD PPTAL

| DISPONIBILIDAD | VALOR | FECHA | RUBRO |
|---|---|---|---|
| 18 | $7.935.000 | 03/01/2025 | 2.3.2.02.02.009.01.01- |

> REGISTRO PPTAL

| REGISTRO | VALOR | FECHA | DISPONIBILIDAD | RUBRO | DISPONIBLE |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | $7.935.000 | 03/01/2025 | 18 | 2.3.2.02.02.009.0 | $323.999.000 |

> FECHAS

| EVENTO | DESCRIPCIÓN | FECHA |
|---|---|---|
| Principal | Publicación Secop | 03/01/2025 |

> ANEXOS

| NOMBRE | MODIFICADO | LEGALIDAD | EVENTO |
|---|---|---|---|
| PAPELERIA VIGILANTE.PDF | 05/02/2025 | Certificado de antecedentes fiscales, disciplina... | Principal |
| PAPELERIA VIGILANTE.PDF | 05/02/2025 | Certificado del BPIM | Principal |
| PAPELERIA VIGILANTE.PDF | 05/02/2025 | Constancia de afiliación de seguridad social in... | Principal |
| PAPELERIA VIGILANTE.PDF | 05/02/2025 | Constancia de públicación del proceso contrac... | Principal |
| DISPONIBILIDAD VIGILAN... | 05/02/2025 | Disponibilidad presupuestal en contrato inicial,... | Principal |

Página Anterior [1] 2 Siguiente

> ÁREA DE INCIDENCIA

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | COMUNA | BARRIO | PORCENTAJE |
|---|---|---|---|---|

No data to display

Continuar Anexando | Salir