



MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT 890980917-1

COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2025-00117

Fecha de Pago: 21-02-2025

Estado: PAGADO

Usuario Pago:

ARAMIREZ

182

PAGADO A:

ARISMENDY SALAZAR MARIA AIDE ,Id: 42841792

DESCRIPCIÓN:

PRIMER PAGO AL CONTRATO N :PS-085-2025 CUYO OBJETO , PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, EN RELACION CON LA MANIPULACION DE ALIMENTOS EN LOS RESTAURANTES ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES. PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE 20 AL 30 DE ENERO DE 2025.

Otros:

Tipo Pago

Doc. Ref. : 100

PGNOR

Vir Bruto:

427,000.00

Vir Deducc.:

31,171.00

Vir Amortiz.:

0.00

Valor Neto: 395,829.00

DETALLE DE LOS BANCOS

Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
1 BANCOCOLOMBIA	33400001377	T21febrero	ARISMENDY SALAZAR MARIA AIDE ,Id:	\$395,829.00
Total:				\$395,829.00

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción	Vir. Base	Valor	Descripción	Vir. Base	Valor		
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	\$427,000	\$8,540	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL 0.5%	0.5	\$427,000	\$2,135
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	\$427,000	\$17,080	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO (	0.8	\$427,000	\$3,416
TOTAL Deducibles:		\$31,171.00	TOTAL no Deducibles:		\$0.00		

ANGELICA MARIA MARIN RAMIREZ

TESORERA MUNICIPAL

FIRMA DE INTERESADO

SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ

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

# Chats



Buscar

Todos No leídos Favoritos

Grupos

+57 300 5561288

3:00 p.m.

✓✓ solo numeros

+57 300 4800281

3:00 p.m.

Muchas gracias

+57 311 3686548

2:45 p.m.

Gracias dios los bendiga

1

+57 312 8743702

2:39 p.m.

98555470

+57 319 5151186

2:18 p.m.

Gracias

Juan Manuel Alcaldía

2:17 p.m.

✓✓ 43048490.pdf • 1 página

+57 305 4185119

2:08 p.m.

Perfecto, mil gracias!

+57 311 6386829

2:08 p.m.

Muchas gracias muy amable. Buena ta...

+57 310 4240786

1:35 p.m.

✓✓ 1017155040.pdf • 1 página

+57 321 8314059

1:29 p.m.

Sticker

+57 317 5735255

12:26 p.m.

Buen dia les envio Pago de Industria y...



Por verificar que su nombre y cédula HOY

ar en cualquier corresponsal de

, Banco Agrario o Banco de Bogotá, o a

; en el siguiente LINK:

adesintegradas.co/Registro/faces/Inicio.xhtml

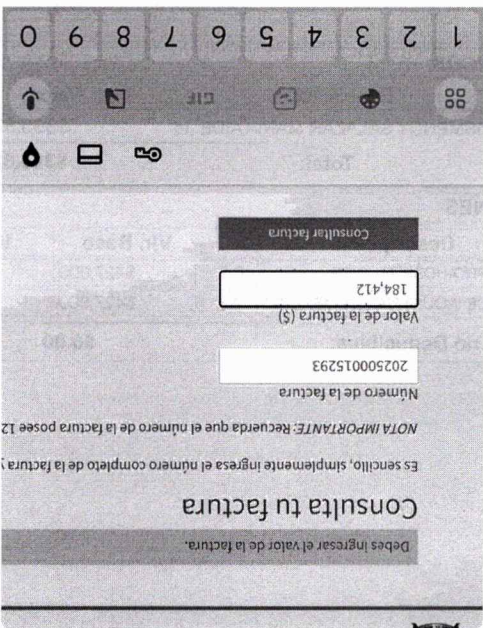
2:06 p.m. ✓✓

Gracias 2:08 p.m.

con todo gusto 2:16 p.m. ✓✓

Te pregunto el número de la factura es mi cédula o el número que dice arriba

2:53 p.m.



2:58 p.m.

Como debo colocar el valor por que

2:58 p.m.

No me deja pagar 2:59 p.m.

sin puntos ni comas 3:00 p.m. ✓✓

3:00 p.m. ✓✓

Escribe un mensaje







# 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:AP6545**

Fecha: 21/02/2025  
Proveedor: ARISMENDY SALAZAR MARIA AIDE  
Nit: 42841792  
Dirección: Cod Postal 05 : VEREDA EL MARIAL VEREDA EL MARIA - EL PEÑOL  
Teléfono: 3117040193 EL P - ANTI - COLO

Cantidad	Descripción	Valor Unidad	Sub Total
1	PRIMER PAGO AL CONTRATO N :PS-085-2025 CUYO OBJETO , PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, EN RELACION CON LA MANIPULACION DE ALIMENTOS EN LOS RESTAURANTES ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMRPOMISO Y SOPORTES. PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE 20 AL 30 DE ENERO DE 2025.	427,000.00	427,000.00

TOTAL:	427,000.00
VALOR RETEFUENTE:	.00
OTRAS RETENCIONES:	.00
VALOR A PAGAR:	427,000.00

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: <input type="text"/>	Aprobado: <input type="text"/>	Recibí:  C.C. o NIT.
------------------------------------	-----------------------------------	----------------------------

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



**SOLICITUD DE ORDEN  
DE PAGO**

Código: F-DF-003

Versión:00

Fecha:02-01-2006

Página: 1 de 1

**Fecha:** El Peñol, febrero 12 de 2025

**Señor:** Técnica administrativa

201

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

**Descripción:** PRIMER PAGO AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PS- 085 -2025 CUYO OBJETO ES "PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN RELACIÓN CON LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS EN LOS RESTAURANTES ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL"

- DEL 20 AL 30 DE ENERO DE 2025

**Beneficiario:** MARIA AIDE ARISMENDY SALAZAR

**Cédula o Nit:** 42841792

**Artículo:** 2.3.2.02.02.009.01.01 Denominado Fortalecimiento de la

**Valor:** \$427.000

cobertura educativa mediante estrategias de acceso y permanencia en el sistema educativo (PAE)

**Artículo:**

**Valor:** \$

**TOTAL: Valor:** \$427.000

Cordialmente,

**SANDRA MILENA HINCAPIÉ MORALES**  
Secretaría de educación, cultura y juventud



**INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

CÓDIGO: F-ABS-13

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 1 de 3

<b>FECHA DEL INFORME</b>	Febrero 12 de 2025	<b>CONTRATISTA</b>	MARIA AIDE ARISMENDY SALAZAR	
<b>TIPO DE CONTRATO Y NÚMERO</b>	PS-085-2025	<b>TIEMPO DE SERVICIO</b>	20 de enero al 30 enero de 2025	
<b>SECRETARÍA / OFICINA</b>	Educación, Cultura y Juventud	<b>SUPERVISOR</b>	SANDRA MILENA HINCAPIÉ MORALES	
<b>OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b> (Específicas y generales)	<b>INDICADOR</b>	<b>PROPUESTA</b>	<b>META</b>	
			<b>ALCANZADA EN EL PERÍODO</b>	<b>ACUMULADA</b>
1.ESPECÍFICAS	N de raciones preparadas que cumplan con los criterios	100%	100%	Se envían fotos diarias para verificación de entrega en condiciones adecuadas de los alimentos a los estudiantes, entregando la totalidad de las raciones durante el mes de enero. Se preparan en total 257 raciones.
1.1. Preparar los alimentos bajo los lineamientos y directrices establecidos según minutas entregadas y aprobadas por la Gobernación de Antioquia	N de estudiantes atendidos	100%	100%	Se atienden y se les entrega a los estudiantes que están priorizados en la estrategia de alimentación escolar, y se suministra la totalidad de alimentos a los estudiantes. Atendiendo 29 estudiantes diarios en el periodo reportado.
1.2. Suministran la alimentación a los niños y niñas de la institución en condiciones adecuada, bajo los parámetros de calidad establecidos.	N de formatos diligenciados	100%		Se realiza la entrega de los formatos diligenciados, se entregan los 4 formatos correspondientes al mes de enero.
1.3. Implementar buenas prácticas de manufactura (BPM), de acuerdo a lo establecido por CAPITULO III "Personal manipulador de alimentos" y CAPITULO IV "Requisitos higiénicos de fabricación", de la resolución 2674 de 2013. (Limpieza, desinfección, orden, presentación personal e higiene).	N de mercados recibidos	100%	100%	Se reciben los víveres semanalmente, verificando cantidades, condiciones de calidad y fechas de vencimiento. Y se reciben la totalidad de víveres en el mes de enero los cuales son dos mercados.
1.4. Recibir, almacenar y conservar los alimentos de acuerdo a normas establecidas, además de Verificar las cantidades, calidades y fechas de vencimiento de todos los víveres y productos a utilizar para la preparación de los alimentos.	Actividades de recepción de alimentos,	100%		Se ejecutan labores de recepción y entrega de los alimentos debidamente preparados.
1.5. Cumplir con el cronograma de actividades propuesto por el supervisor del contrato.				



## INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO: F-ABS-13

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 2 de 3

Descripción de actividades	preparación, distribución, limpieza, formatos, e informes	100%	100%	100%	Además de realizar adecuadas labores de limpieza y desinfección en el restaurant escolar.
1.6. Diligenciar los formatos y registros requeridos por el coordinador del programa de alimentación escolar PAE y por la Gobernación de Antioquia.	N de formatos entregados	100%	100%	100%	Se realiza entrega de los formatos diligenciados, correspondientes al mes de enero
1.7 Las demás que tengan relación directa con el objeto contractual delegadas por el supervisor.	N de actividades adicionales delegadas por el supervisor.	NA			No se asignaron actividades adicionales durante el mes de enero.
2. GENERALES 2.1 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, actuando siempre con lealtad y buena fe.					Se ejecuta el contrato en las oportunidades establecidas de acuerdo a los documentos contractuales.
2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido.	= Nro de verificaciones efectuadas	6	1	1	Se atienden las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato
3. 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 estricta reserva sobre la información encomendada en la ejecución del presente contrato.
4. 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 anexa planilla de pago de la seguridad social, cumpliendo con esta actividad.
5. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y					Se participó activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación,



## INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO: F-ABS-13

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025


PÁGINA: 3 de 3

<p>mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos.</p>				implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
<p>6. 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 y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo.</p>				A la fecha no se ha recibido petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida.

Maria Aide Arismendy Salazar  
MARIA AIDE ARISMENDY SALAZAR

CÉDULA - 42.841.792



	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>	CÓDIGO: F-ABS-14
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 29/01/2025
		PÁGINA: 1 de 6

CONTRATISTA	MARIA AIDE ARISMENDY SALAZAR
CÉDULA - RUT	42.841.792
CONTRATO	PS-085-2025
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN RELACIÓN CON LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS EN LOS RESTAURANTES ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.
VALOR INICIAL	SEIS MILLONES CIENTO SEIS MIL CIENTO PESOS M/L (\$6.106.100), INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
ADICIÓN	NA
VALOR TOTAL CON ADICIÓN	SEIS MILLONES CIENTO SEIS MIL CIENTO PESOS M/L (\$6.106.100), INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
DURACIÓN INICIAL	CUATRO (04) MESES Y VEINTITRÉS (23) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL TRECE (13) DE JUNIO DEL AÑO 2025.
AMPLIACIÓN	NA
DURACIÓN TOTAL	CUATRO (04) MESES Y VEINTITRÉS (23) DIAS
SUSPENSIONES	NA
PERÍODO VERIFICADO	DEL 20 AL 30 DE ENERO DE 2025
SUPERVISOR	SANDRA MILENA HINCAPIÉ MORALES
CARGO	SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y JUVENTUD

El doce (12) de febrero de 2025 se procede a elaborar el informe de supervisión número 01 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



## INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: F-ABS-14

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 2 de 6

1.1. Preparar los alimentos bajo los lineamientos y directrices establecidos según minutas entregadas y aprobadas por la Gobernación de Antioquia

**AVANCES:** Se evidencia la entrega de las raciones diarias a los estudiantes de la sede educativa, para un total de 257 raciones en el mes de enero.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.2. Suministran la alimentación a los niños y niñas de la institución en condiciones adecuada, bajo los parámetros de calidad establecidos.

**AVANCES:** Realiza la entrega de los alimentos en adecuadas condiciones de calidad e inocuidad. A la totalidad de estudiantes beneficiarios (29) del programa de alimentación escolar en la sede educativa.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.3. Implementar buenas prácticas de manufactura (BPM), de acuerdo a lo establecido por CAPITULO III "Personal manipulador de alimentos" y CAPITULO IV "Requisitos higiénicos de fabricación", de la resolución 2674 de 2013. (Limpieza, desinfección, orden, presentación personal e higiene).

**AVANCES:** Realiza la entrega de los formatos solicitados y se encuentran adecuadamente diligenciados. Entrega 4 formatos correspondientes al mes de enero.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.4. Recibir, almacenar y conservar los alimentos de acuerdo a normas establecidas, además de Verificar las cantidades, calidades y fechas de vencimiento de todos los víveres y productos a utilizar para la preparación de los alimentos.

**AVANCES:** La manipuladora recibe dos mercados correspondientes al mes de enero, en los cuales verifica condiciones de calidad y cantidad de los alimentos recibidos.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.5. Cumplir con el cronograma de actividades propuesto por el supervisor del contrato.

**AVANCES:** Se evidencia que la contratista realiza las labores de recepción, preparación y distribución de los alimentos cumpliendo con los requerimientos de calidad. Además, realiza las labores de limpieza y desinfección de las diferentes áreas del restaurante de manera adecuada, cumpliendo con los formatos que debe diligenciar de manera correcta

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.6. Diligenciar los formatos y registros requeridos por el coordinador del programa de alimentación escolar PAE y por la Gobernación de Antioquia.

**AVANCES:** La contratista diligencia los formatos de manera correcta y los entrega en la oficina de la Secretaría de Educación, Cultura y Juventud

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado



## INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: F-ABS-14

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 3 de 6

1.7. Las demás que tengan relación directa con el objeto contractual delegadas por el supervisor.

**AVANCES:** A la contratista no se le han designado actividades adicionales

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

### RESUMEN AVANCE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

ACTIVIDAD	META		
	PROPUESTA	ALCANZADA EN EL PERÍODO	ACUMULADA
1.1	100%	100%	100%
1.2	100%	100%	100%
1.3	100%	100%	100%
1.4	100%	100%	100%
1.5	100%	100%	100%
1.6	100%	100%	100%
1.7	100%	100%	100%

### 2 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERALES

1. 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, actuando siempre con lealtad y buena fe.

**AVANCES:** La contratista ejecuta el contrato en las oportunidades establecidas de acuerdo a los documentos contractuales.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido

**AVANCES:** La contratista da cumplimiento a lo que se ha requerido durante el mes de enero.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

3. 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:** Se le ha informado de la importancia de esto, y ha cumplido.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

4. 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.



## INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: F-ABS-14

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 4 de 6

**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
7957377623	Enero	30/01/2025	\$ 427000	\$521.950	\$65.300	0	\$12.800

**Evidencia:** Informe de actividades F-ABS-13 del periodo del periodo verificado

5. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos.

**AVANCES:** La contratista participó activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

**Evidencia:** Informe de actividades F-ABS-13 del periodo del periodo verificado

6. 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 y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo.

**AVANCES:** Durante la presente ejecución no se ha presentado.

**Evidencia:** Informe de actividades F-ABS-13 del periodo del periodo verificado

### RESUMEN AVANCE OBLIGACIONES GENERALES

ACTIVIDAD	META		
	PROPUESTA	ALCANZADA EN EL PERÍODO	ACUMULADA
2.1			
2.2			
2.3			
2.4	6	1	1
2.5			
2.6			

**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
---	------	----



## INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: F-ABS-14

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 5 de 6

¿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:

Nro de la póliza y Compañía	Amparo	Valor asegurado	Vigencia desde	Vigencia hasta	Fecha expedición	Acto administrativo de aprobación y fecha
NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

### 5. RELACIÓN DE PAGOS

PERÍODO DE SERVICIO	ORDEN DE PAGO	EGRESO	FECHA DEL EGRESO	VALOR

**6. INFORME DE MODIFICACIONES Y/O ACLARACIONES EN EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:** *Se aclara que por error involuntario el nombre de la contratista, en el acta de inicio, contrato y designación de supervisión quedó escrito como María Ayde, cuando en realidad es María Aide, y que cuando se haga el acta de liquidación se explicará bien el nombre como se escribe realmente.*

### 7. EJECUCIÓN DE RECURSOS

El proceso contractual se encuentra soportado en los siguientes documentos:

DOCUMENTO	FECHA	ARTÍCULO	DENOMINACIÓN	VALOR
CDP 109	15/01/2025	2.3.2.02.02.009.19.01.01	Fortalecimiento de la cobertura educativa mediante estrategias de acceso y permanencia en el sistema educativo (Convenio Programa De Alimentación PAE)	\$5.495.500
		2.3.2.02.02.009.01.01	Fortalecimiento de la cobertura educativa mediante estrategias de acceso y permanencia en el sistema educativo (PAE)	\$610.600
CRP 100	17/01/2025	2.3.2.02.02.009.19.01.01	Fortalecimiento de la cobertura educativa mediante estrategias de acceso y permanencia en el sistema educativo (Convenio Programa De Alimentación PAE)	\$5.495.500
		2.3.2.02.02.009.01.01	Fortalecimiento de la cobertura educativa mediante estrategias de acceso y permanencia en el sistema educativo (PAE)	\$610.600



## INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: F-ABS-14

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 6 de 6

### RESUMEN DE LA EJECUCIÓN

Valor inicial del contrato	\$6.106.100
Adiciones	\$0
Valor total del contrato	\$6.106.100
Valor Acta Pago 001	\$427.000
Valor Acta Pago 002	\$0
Valor Acta Pago 003	\$0
Valor Acta Pago 004	\$0
Valor Acta Pago 005	\$0
Valor Acta Pago 006	\$0
Valor de este informe	\$427.000
Total, pagos incluyendo el que se autoriza en este informe	\$427.000
Porcentaje de avance financiero	7%
Valor por pagar	\$5.679.100

*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
2.3.2.02.02.009.19.01.01	\$5.495.500	\$0	\$0	\$0	\$5.495.500
2.3.2.02.02.009.01.01	\$610.600	\$0	\$427.000	\$427.000	\$183.600

### 8. INFORME FINAL DE CUMPLIMIENTO

En mi calidad de supervisora certifico que la contratista MARIA AIDE ARISMENDY SALAZAR, identificada con cédula 42.841.792, 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.

**SANDRA MILENA HINCAPIÉ MORALES**  
Secretaria de Educación, Cultura y Juventud  
Supervisora del Contrato





Medellín, 17 de January de 2025

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

**CERTIFICA:**

Que MARIA AIDE ARISMENDY SALAZAR identificado(a) con cédula de ciudadanía 42841792 registra en nuestra base de datos como trabajador(a) independiente.

A continuación se relacionan los datos de la afiliación:

Fecha inicio cobertura: 20/01/2025

Fecha fin cobertura: 13/06/2025

**INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE**

MUNICIPIO DE EL PEÑOL N890980917

**ACTIVIDAD ECONÓMICA:**

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

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

**CENTRO DE TRABAJO:** 0000000016 - SERVICIOS DE APOYO EN RESTAURANTE ESCOLAR

**CLASE:** 3 **PORCENTAJE:** 2.436% **TIPO COTIZANTE:** INDEPENDIENTE CON CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUPERIOR A UN MES

**ACTIVIDAD ECONÓMICA CENTRO DE TRABAJO:**

3108401 - ELABORACIÓN DE COMIDAS Y PLATOS PREPARADOS, INCLUYE LA ELABORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE PLATOS LISTOS PARA CONSUMIR COMO: PLATOS A BASE DE CARNE O DE POLLO, PESCADO Y PESCADO CON PAPAS FRITAS

**INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA**

**ACTIVIDAD ECONÓMICA:**

3108401 - ELABORACIÓN DE COMIDAS Y PLATOS PREPARADOS, INCLUYE LA ELABORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE PLATOS LISTOS PARA CONSUMIR COMO: PLATOS A BASE DE CARNE O DE POLLO, PESCADO Y PESCADO CON PAPAS FRITAS

**CODIGO DE ACTIVIDAD:** 3108401

**CLASE DE RIESGO:** 3 **PORCENTAJE DE COTIZACIÓN:** 2.436%

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

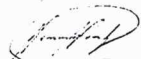
*Artículo 11, Decreto 723 de 2013: Cotización y Pago: La cotización se realizará teniendo en cuenta el mayor riesgo entre:*

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

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

null

Atentamente,



Dirección de Afiliaciones y Recaudos

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

Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos el:

17/01/2025 10.14 AM

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA  
DE COLOMBIA

VIGILADO

# Referencia Bancaria

Martes, 16 de enero de 2024

A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que MARIA AIDE ARISMENDY SALAZAR identificado(a) con CC 42.841.792, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	33462233669	2024/01/16	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 en los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 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.

*le estamos poniendo el alma*

**Bancolombia** 

El Peñol, 14 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: María Aide Arismendy Salazar

C.C.: 42841792

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 1 de 16

**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.

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.


	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 2 de 16

La Administración Municipal de El Peñol, cuenta dentro de su planta de cargos con la Secretaría de Educación, Cultura y Juventud quien se encarga de los procesos educativos a nivel municipal y quien tiene bajo su responsabilidad el programa de Alimentación Escolar PAE.

El Objeto general de PAE es suministrar alimentación escolar que contribuya al acceso con permanencia en la jornada académica, de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes registrados en la matrícula oficial fomentando hábitos alimentarios saludables, además de contribuir a mejorar las tasas de matrícula escolar, estabilizar tasas de asistencia, reducir el ausentismo e impactar de forma positiva los procesos de aprendizaje y desarrollo cognitivo.

La ley 2167 del 22 de diciembre de 2021 establece que se debe garantizar la operación del Programa de Alimentación escolar PAE durante el calendario académico, decreta en el artículo 1 como objeto, “establecer los lineamientos generales para garantizar la prestación del servicio de alimentación escolar de manera oportuna y de calidad durante el cien por ciento del calendario académico, asegurando la concurrencia efectiva coordinada, articulada y conjunta de los recursos a cargo de la Nación, distrito, departamento y municipio”. Parágrafo 2, que el PAE “es un servicio del sector educativo público, de importancia estratégica”, según lo establece el decreto 2767 de 2012.

El departamento de Antioquia, como Entidad Certificada en Educación - ETC, a través de la Secretaría de Inclusión Social y Familia - Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional - MANÁ, es el ente que coordina la ejecución del PAE conforme a los lineamientos, estándares y condiciones mínimas; financiado con la conformación de la bolsa común de recursos, para lo cual utiliza como mecanismo la celebración del Convenio Interadministrativo N 25AS133D1890 entre la Entidad Territorial Certificada - ETC y el municipio de El Peñol el cual no es certificado en educación, para integrar esfuerzos en la ejecución del PAE para vigencia 2025, trasladando recursos, buscando que de manera coordinada y unificada por la ETC, sean ejecutados por el municipio, para que acudiendo a las diferentes modalidades de contratación seleccionen su contratista u operador del programa PAE con total independencia y autonomía, en desarrollo de la causal establecida en el literal A del Artículo 9 de la Resolución 00335 del 23 de diciembre de 2021 de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos Para Aprender – UAPA, adscrita al Ministerio de Educación Nacional, “Por medio de la cual se

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 3 de 16

expiden los Lineamientos Técnicos – Administrativos, estándares y condiciones mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE.

El Municipio de El Peñol, buscando corresponder a la debida ejecución de tan importante estrategia para el acceso con permanencia al sistema educativo, cuenta con la disponibilidad presupuestal para financiar junto con el departamento este programa, siendo necesaria la contratación de las manipuladoras de alimentos para cada una de las Instituciones educativas urbanas y Rurales (Institución Educativa León XIII, Institución Educativa Palmira y Centro Educativo Guamito y sus respectivas sedes), que garanticen la adecuada preparación de los alimentos en sitio y su respectiva distribución.


El rol de manipulación de alimentos es indispensable dentro del programa, ya que a través de acciones como: adecuada manipulación, higiene, desinfección, y transformación de alimentos, conllevan a proteger la salud e integridad de los escolares priorizados para la estrategia y para lo cual el municipio requiere la contratación de alrededor de 37 manipuladoras de alimentos que satisfagan la necesidad en el municipio.

La administración Municipal, no cuenta con personal de planta que pueda apoyar estas labores, razón por la cual se ve en la necesidad de acudir a la contratación directa por prestación de servicios de una persona que esté en capacidad de atender esta necesidad con experiencia de mínimo tres meses.

## 2. ARTICULACIÓN PLAN DE DESARROLLO:

El proyecto que contempla la definición de la necesidad objeto del proceso a adelantar se encuentra contemplado en:

<b>Plan de Desarrollo 2024 - 2027</b>	AVANCEMOS POR EL PEÑOL
<b>Dimensión Estratégica</b>	01. El Peñol Avanza con educación, salud, cultura y deporte
<b>Componente</b>	0101 educación
<b>Programa</b>	010102 fortalecimiento de la cobertura educativa, mediante estrategias de acceso y permanencia en el sistema educativo.
<b>Indicador de producto</b>	220103304 estrategias implementadas
<b>Nombre del proyecto</b>	fortalecimiento de las estrategias de permanencia educativa en el municipio de El Peñol

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 4 de 16

**Radicado del banco de proyectos de inversión municipal** 2024055410002 con fecha del 14 de enero de 2025.

### 3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2025

La contratación que se pretende realizar está contenida en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025, de acuerdo al siguiente soporte:

Código	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación	Ubicación
0111600	*Prestar los servicios de apoyo operativo, en la Secretaría de Educación, Cultura y Juventud, en relación con la manipulación de alimentos en los rest( )	Enero	Enero	300 D( )	Contratación directa	Recursos propios	360.000.000 COP	360.000.000 COP	No	NA	Secretaría de Educación, Cultura y Juventud	Antioquia - Peñol

### 4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:


#### 4.1. Objeto:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN RELACIÓN CON LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS EN LOS RESTAURANTES ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.

#### 4.2 Alcance:

La manipulación de alimentos será desarrollada en cada uno de los establecimientos educativos urbanos y rurales del municipio de El Peñol- Institución Educativa León XIII, Institución Educativa Palmira, Centro Educativo Rural Guamito y cada una de sus sedes atendiendo cada uno de los estudiantes priorizados según lineamientos departamentales. El servicio se prestará teniendo en cuenta la necesidad particular de cada establecimiento según el número de estudiantes que garantice la cobertura de los 2121 escolares a los cuales se les dará cobertura en el año 2025

Dicho proceso se garantizará a través de honorarios según las horas requeridas para la preparación de los alimentos lo cual dependerá del número de estudiantes por institución.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 5 de 16

## 5. Obligaciones del contratista


### 5.1 Obligaciones específicas

- 1 Preparar los alimentos bajo los lineamientos y directrices establecidos según minutas entregadas y aprobadas por la Gobernación de Antioquia, (minuta patrón).
- 2 Suministrar la alimentación a los niños y niñas de la institución en condiciones adecuadas, bajo los parámetros de calidad establecidos.
- 3 Implementar buenas prácticas de manufactura (BPM), de acuerdo a lo establecido por CAPITULO III "Personal manipulador de alimentos" y CAPITULO IV "Requisitos higiénicos de fabricación", de la resolución 2674 de 2013. (Limpieza, desinfección, orden, presentación personal e higiene).
- 4 Recibir, almacenar y conservar los alimentos de acuerdo a normas establecidas.
- 5 Cumplir con el cronograma de actividades propuesto por el supervisor del contrato.
- 6 Diligenciar los formatos y registros requeridos por el coordinador del programa de alimentación escolar PAE y por la Gobernación de Antioquia.
- 7 Las demás que tengan relación directa con el objeto contractual delegadas por el supervisor.

**Parágrafo:** En el 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.

### 5.2. Obligaciones generales

1. 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, actuando siempre con lealtad y buena fe.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 6 de 16

2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido

3. 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.

4. 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.

5. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos.


6. 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 y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo.

### 5.3. Obligaciones del Municipio de El Peñol:

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución, suministrando al contratista toda la información y el acompañamiento requeridos para cumplir con el objeto contractual.

2. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata, solicitando 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.

3. Realizar oportunamente el pago de honorarios, siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello; así como los aportes al Sistema de Seguridad

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 7 de 16

Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias del personal vinculado al contrato.

4. Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las actividades, incluyendo las modificaciones que se requieran, la oportuna liquidación del contrato y el reporte de los documentos que conforman el expediente en las respectivas plataformas.

**6. Identificación del contrato a celebrar:**

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


**7. Clasificación del Servicio - CÓDIGOS UNSPSC:**  
<http://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>

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

<b>BIEN O SERVICIO</b>	F- servicios	
<b>Código segmento</b>	80	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos
<b>Código familia</b>	11	Servicios de recursos humanos
<b>Código clase</b>	16	Servicios de administración de empresas
<b>Código nombre del servicio o producto</b>	00	Servicios de personal temporal

**8. CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL O INSUFICIENCIA DE PERSONAL**

La certificación fue expedida por Sandra Milena Hincapie Morales el día 13 de enero de 2025.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 8 de 16

## 9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

CDP	Fecha	Rubros Presupuestales	Descripción del rubro	Valor
109 ✓	15/01/2025	2.3.2.02.02.009.19.01.01	Fortalecimiento de la cobertura educativa mediante estrategias de acceso y permanencia en el sistema educativo (Convenio Programa De Alimentación PAE)	\$5.495.500
		2.3.2.02.02.009.01.01	Fortalecimiento de la cobertura educativa mediante estrategias de acceso y permanencia en el sistema educativo (PAE)	\$610.600
VALOR TOTAL				\$6.106.100

De conformidad con lo establecido en el Artículo 71 del Decreto 111 del 15 de enero de 1996 que garantiza el cumplimiento de las obligaciones que surjan de la relación contractual a suscribir.


## 10. VALOR DEL CONTRATO, ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL SECTOR QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN:

El valor del presente Contrato de Prestación de Servicios que aquí se alude es de UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS ML (**\$1.281.000**) mensual para las manipuladoras que atiendan establecimientos educativos con una matrícula inferior a 60 estudiantes.

UN MILLÓN NOVECIENTOS OCHO MIL PESOS ML (**\$1.908.000**) mensual para cada manipuladora que atienda establecimientos con cobertura superior a 61 estudiantes y las cuales se promediaran de acuerdo a la necesidad del plantel, y el mismo valor para las manipuladoras que tendrán a cargo jornada única, Y UN MILLÓN SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS ML (**\$1.668.000**) mensual para manipuladoras en rangos intermedios de las dos categorías fijadas, incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

Este valor fue determinado teniendo como base los precios de mercado, la entidad requiere de los servicios a contratar por un plazo de 4 meses y 23 días calendario escolar sin superar el 13 de junio de 2025, fecha en la cual culmina el primer semestre de calendario académico, y el cual será garantizado con recursos del Departamento convenio 25AS133D1890 y recursos del municipio del SGP y ley 99 transferencias del sector eléctrico.

La entidad para el análisis técnico y económico consulta procesos en históricos de los últimos 3 años de la misma entidad, corroborando la existencia del personal que pueda apoyar las actividades operativas y logísticas para el objeto del presente proceso.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 9 de 16

Nro del proceso	Objeto	Entidad territorial	Plazo Fecha inicio Fecha terminación	Cuantía
PS-096-2024	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN RELACIÓN CON LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS EN LOS RESTAURANTES ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS RURALES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL	Alcaldía de El Peñol	CUATRO (04) MESES Y DIECISEIS (16) DÍAS Inicio: 22/01/2024 Terminación: 07/06/2024	OCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS M/L (\$8.240.550)
PS-100-2024	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN RELACIÓN CON LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS EN LOS RESTAURANTES ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS RURALES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. ADMINISTRATIVO OPERATIVO Y LOGÍSTICO A LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y JUVENTUD.	Alcaldía de El Peñol	CUATRO (04) MESES Y DIECISEIS (16) DÍAS SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Inicio: 22/01/2024 Terminación: 07/06/2024	CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS ML (\$4.746.400)
PS-308-308	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN RELACIÓN CON LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS EN LOS RESTAURANTES ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS RURALES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.	Alcaldía de El Peñol	CUATRO (04) MESES Y VEINTIUN (21) DÍAS Inicio: 02/07/2024 Terminación: 22/11/2024	DOCE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L (\$12.300.000)


El presente proceso se realiza de conformidad a la disponibilidad presupuestal del municipio al momento de la contratación para la vigencia 2025 y la cofinanciación del departamento de Antioquia con base en el primer semestre calendario académico 2025

## 11. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO:

**11.1. PLAZO:** El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual EL CONTRATISTA se obliga a cumplir a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE, el objeto contractual, es de 4 meses y 23 días calendario escolar, sin superar el 13 de junio de 2025, contados a partir de la suscripción del acta de inicio en el evento que aplique. La prestación del servicio estará sujeta al calendario escolar.

**11.2. LUGAR DE EJECUCIÓN:** La prestación de los servicios descritos en el objeto del contrato, deberá realizarse en la jurisdicción del Municipio de El Peñol, en las sedes, lugares y sitios requeridos para el cumplimiento del mismo.

**11.3. FORMA DE PAGO:** La ENTIDAD CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA mediante órdenes de pago acompañadas de la factura o documento equivalente, los informes periódicos y las actas parciales de cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato y

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 10 de 16

su aceptación a entera satisfacción, firmadas por el supervisor del contrato designada por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE, así:

- 6 pagos, por valor equivalente a la prestación del servicio del periodo ejecutado, pagadera según la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda.

## 12. 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 Secretaría de Educación, Cultura y Juventud, determina que en consideración al objeto y la naturaleza de las prestaciones para el presente proceso contractual, la MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA corresponde al proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA a través de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN - Se establece esta modalidad de conformidad con lo preceptuado en la Ley 80 de 1993 Artículo 32, numeral 3 que señala:

"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados". Concuérdese Artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

De manera particular, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 prescribe:

*"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido*

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 11 de 16

previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.”

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

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

De conformidad al Artículo 2.2.1.2.1.4.1 no se requiere acto administrativo de justificación de la contratación directa. *“Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y {b} del Artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto”*. Decreto 1082 de 2015.

El Consejo de Estado, precisando el concepto de “servicios 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 3º 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 impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc, según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que 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”.**



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD  
ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO: F-ABS-02

VERSIÓN: 00

FECHA: 07/01/2025

PÁGINA: 12 de 16

*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 sistemática expuesta a propósito 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 prédicas y exigencias del artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, tal como claramente lo ha decantado los precedentes de la sección tercera del Consejo de Estado.*

*El precedente de la Corporación determina que los contratos de apoyo a la gestión:*

*“... se enmarcan dentro de la definición genérica prevista en el ordinal 3º 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, “sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados...”*

*Por lo que resultaría imposible admitir o entender cualquier objeto referido al “apoyo a la gestión” que no se enmarque en las exigencias de esa disposición legal enunciada, que por lo demás, sobra advertirlo, constituye un componente básico de la sistemática de la contratación estatal colombiana. Se reitera, entonces, por parte de la Sala que la motivación para la suscripción de este tipo específico de contrato dependerá de la motivación que surja en torno 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 expositiva, precisar que en el marco 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 intelectual, 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 acento intelectual y otras dominadas por ejecuciones físicas o mecánicas. Lo distintivo, en todo caso, es que no requiere que sean cumplidas con personal profesional.***



**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD  
ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

CÓDIGO: F-ABS-02

VERSIÓN: 00

FECHA: 07/01/2025

PÁGINA: 13 de 16

*Entonces:*

*Su objeto contractual participa de las características encaminadas a desarrollar actividades identificables e intangibles. Hay lugar a su celebración en aquellos casos en donde las necesidades de la Administración no demanden la presencia de personal profesional.*

*Aunque también se caracteriza por el desempeño de actividad intelectual, ésta se 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 pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación”.*

### **13. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN - PERFIL REQUERIDO Y EXPERIENCIA:**

**Generales:** Ser persona Natural sin impedimentos ni inhabilidades para contratar.


**Estudios:** Bachiller ( ) Técnico ( ) Tecnólogo ( ) Profesional ( ) Especializado ( ) Maestría ( ) Doctorado ( )

**Título(s):** NA

**Áreas:** Manipulación de alimentos

El contratista de prestación de servicios de apoyo a la gestión para el objeto a contratar debe acreditar formación en manipulación de alimentos y exámenes de aptitud laboral para la prestación del servicio contratado.

Habida cuenta de la existencia y previsión de recursos, se debe llevar a cabo el proceso de contratación con el objeto de prestar los servicios de apoyo a la gestión, en relación con la manipulación de alimentos en los restaurantes escolares de las Instituciones y Centros Educativos del Municipio de El Peñol. La persona a contratar deberá cumplir con los requerimientos exigidos (certificado de manipulación de alimentos expedido por una entidad avalada por la Secretaría Seccional de Antioquia, aporte análisis de laboratorio donde se evidencie que pueden laborar manipulando alimentos y el respectivo certificado de aptitud laboral). Dicha contratación se puede realizar gracias al apoyo y cofinanciación

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 14 de 16

de la gobernación de Antioquia, lo que exige además que el personal manipulador cuente con las condiciones e idoneidad requerida.

#### Experiencia Específica:


- Se requiere que el contratista tenga una experiencia tres (3) meses en actividades relacionadas a la manipulación de alimentos.
- Contar con certificado de manipulación de alimentos vigente.
- Contar con certificado de aptitud médico que garantice relación con el objeto contractual.
- Contar con análisis de laboratorio donde se evidencie que pueden laborar manipulando alimentos.

#### 14. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

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

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

TIPIFICACIÓN	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
Demanda Judicial por incumplimiento de las obligaciones o contrato realidad de otra modalidad.	Media	50% y 50% entre contratista y municipio dando cumplimiento riguroso a la ejecución del objeto del contrato
Incumplimiento de requisitos de ley en manipulación de alimentos	Media	50% y 50% entre contratista y municipio dando cumplimiento riguroso a la ejecución del objeto del contrato
Contaminación a los alimentos por enfermedades, toxinas, agentes contaminantes por evasión de protocolos.	Media	100% al contratista

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 15 de 16

### 15. 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 exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

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

### 16. ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO LIBRE DE COMERCIO.


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

### 17. IMPUESTOS, DEDUCCIONES, RETENCIONES Y GASTOS:

El proponente debe tener en cuenta todos los gastos e impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato, tales como:

El valor que ocasione la constitución de garantías, si a ello hubiera lugar, así como las deducciones, retenciones y el impuesto al valor agregado IVA sobre las utilidades del contrato, y otras a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes:

RETENCIONES	PORCENTAJES
RETENCIÓN EN LA FUENTE (Para los casos que aplique)	A elección del Contratista se aplica el Parágrafo 2 Art 383 del ET o las tarifas del Art 392 ET
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA (Para los casos que aplique)	15%
DEDUCCIONES	PORCENTAJES
Estampilla Procultura	2%
Estampilla Proanciano	4%
Estampilla ProHospital	0,5%
Estampilla Pro-Justicia Familiar (Aplica para los pagos mensuales superiores a \$10.000.000)	2%
Industria y Comercio	0,8

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 16 de 16

### 18.SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA:

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

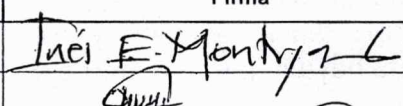
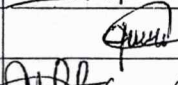

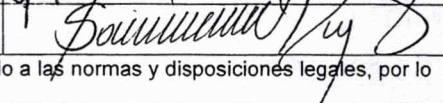
### 19.VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS:

Se diligencia registro F-ABS-01 "DOCUMENTOS PARA CONTRATOS PERSONA NATURAL", con fecha de verificación del 15 de enero de 2025.

El Peñol, 15 de enero de 2025.



**SANDRA MILENA HINCAPIÉ MORALES**  
Secretaría de Educación, Cultura y Juventud

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Revisado por	Inés Elena Montoya González Asesora Jurídica en contratación	
Revisado por	Olga Lucia Gallo Cardona Secretaría de Hacienda	
Revisado por	Rosmira Murillo Henao Secretaría General y de Gobierno	
Aprobado por	Sandra Arelis Duque Velásquez Alcaldesa	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, por lo tanto, lo presentamos para firma de la Alcaldesa Municipal.		

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

Acta N° 05	Fecha: 15/01/2025
------------	-------------------



Aide

Certificado de Disponibilidad Nro: 109

BRAMIREZ

Fecha de Impresión: 15-Jan-2025

Fecha de la Reserva: 15-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
13-27.2.3.2.02.02.009.01.01	1.2.1.0.00	Fortalecimiento de la cobertura educativa mediante estrategias de acceso y permanen	\$610,600.00
19.2.3.2.02.02.009.19.01.01	1.3.1.1.07.02	Fortalecimiento de la cobertura educativa mediante estrategias de acceso y permanen	\$5,495,500.00
<b>Total:</b>			<b>\$6,106,100.00</b>

Que se Reserva la suma de : Seis Millones Ciento Seis Mil Cien Pesos.. (\$6,106,100.00)

Descripción:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, EN RELACION CON LA MANIPULACION DE ALIMENTOS EN LOS RESTAURANTES ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.

información Complementaria:

MGA - Productos

2201028- Servicio de apoyo a la permanencia con alimentacion escolar

BPIM

2024055410002- Fortalecimiento de las estrategias de permanencia educativa en el municipio de El Peñol

CPC - Bienes y servicios

63311- Servicios de suministro de comidas a la mesa, en restaurantes

*Beatriz Elena Ramirez Zuluaga*

BEATRIZ ELENA RAMIREZ ZULUAGA

TECNICA ADMINISTRATIVA

NINGUNO \*\*\* \*\*

NINGUNO \*\*\* \*\*

0

NINGUNO \*\*\* \*\*

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ



**SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD  
PRESUPUESTAL**

Código: F-DF-001

Versión: 00

Fecha: 02-01-2006

Página: 1 de 1

**Fecha:** El Peñol, enero 15 del 2025

**Señor:** Técnica de presupuesto

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

**Descripción:** "PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN RELACIÓN CON LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS EN LOS RESTAURANTES ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL".

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

**Artículo: 2.3.2.02.02.009.19.01.01** Denominado Fortalecimiento de la cobertura educativa mediante estrategias de acceso y permanencia en el sistema educativo (Convenio Programa De Alimentación PAE) **Valor: \$5.495.500**

**Artículo: 2.3.2.02.02.009.01.01** Denominado Fortalecimiento de la cobertura educativa mediante estrategias de acceso y permanencia en el sistema educativo (PAE) **Valor: \$610.600**

**TOTAL:** **Valor: \$6.106.100**

Cordialmente.

  
**SANDRA MILENA HINCAPIÉ MORALES**  
Secretaria de Educación, Cultura y Juventud



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD  
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE  
APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO: F-ABS-04

VERSIÓN: 00

FECHA: 07/01/2025

PÁGINA: 1 de 9

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN  
No. PS 85 DE 2025

<b>CONTRATANTE:</b>	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
<b>NIT:</b>	890.980.917-1
<b>CONTRATISTA:</b>	MARIA AYDE ARISMENDY SALAZAR
<b>NIT O C.C.:</b>	42.841.792
<b>OBJETO:</b>	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN RELACIÓN CON LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS EN LOS RESTAURANTES ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.
<b>VALOR:</b>	SEIS MILLONES CIENTO SEIS MIL CIEN PESOS M/L ( <b>\$6.106.100</b> ) INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
<b>DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	<b>NÚMERO:</b> 109 <b>FECHA:</b> 15 DE ENERO DE 2025 <b>RUBRO:</b> 2.3.2.02.02.009.19.01.01 <b>NOMBRE:</b> Fortalecimiento de la cobertura educativa mediante estrategias de acceso y permanencia en el sistema educativo (Convenio Programa De Alimentación PAE) <b>VALOR:</b> CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/L ( <b>\$5.495.500</b> ), <b>RUBRO:</b> 2.3.2.02.02.009.01.01 <b>NOMBRE:</b> Fortalecimiento de la cobertura educativa mediante estrategias de acceso y permanencia en el sistema educativo (PAE) <b>VALOR:</b> SEISCIENTOS DIEZ MIL SEISCIENTOS PESOS M/L ( <b>\$610.600</b> ).
<b>RESERVA PRESUPUESTAL</b>	<b>NÚMERO:</b> 100 <b>FECHA:</b> 17 DE ENERO DE 2025 <b>RUBRO:</b> 2.3.2.02.02.009.19.01.01 <b>NOMBRE:</b> Fortalecimiento de la cobertura educativa mediante estrategias de acceso y permanencia en el sistema educativo (Convenio Programa De Alimentación PAE) <b>VALOR:</b> CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/L ( <b>\$5.495.500</b> ), <b>RUBRO:</b> 2.3.2.02.02.009.01.01 <b>NOMBRE:</b> Fortalecimiento de la cobertura educativa mediante estrategias de acceso y permanencia en el sistema educativo (PAE)



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD  
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE  
APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO: F-ABS-04

VERSIÓN: 00

FECHA: 07/01/2025

PÁGINA: 2 de 9

	<b>VALOR:</b> SEISCIENTOS DIEZ MIL SEISCIENTOS PESOS M/L (\$610.600).
<b>DURACIÓN:</b>	CUATRO (04) MESES Y VEINTITRÉS (23) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 13 de JUNIO DEL AÑO 2025.
<b>FECHA:</b>	DIECISIETE (17) DE ENERO DE 2025
<b>COMITÉ DE CONTRATACIÓN:</b>	COMITÉ N° 5 DEL 15 DE ENERO DE 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 **MARIA AYDE ARISMENDY SALAZAR** 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: **PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO** PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN RELACIÓN CON LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS EN LOS RESTAURANTES ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. **SEGUNDA: ALCANCE DEL CONTRATO:** La manipulación de alimentos será desarrollada en la Institución Educativa Rural Palmira – Sede El Marial, atendiendo cada uno de los estudiantes priorizados según lineamientos departamentales. El servicio se prestará teniendo en cuenta la necesidad particular del establecimiento. Dicho proceso se garantizará a través de honorarios según las horas requeridas para la preparación de los alimentos lo cual dependerá del número de estudiantes matriculados. **TERCERA: VALOR DEL CONTRATO.** SEIS MILLONES CIENTO SEIS MIL CIENTO PESOS M/L (\$6.106.100), incluidos todos los impuestos a que haya lugar. **Parágrafo.** El presente contrato se podrá adicionar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, con cargo al correspondiente rubro, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el Contratante. **CUARTA: FORMA DE PAGO.** •Una (01) primera cuota por valor de CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS ML (\$427.000), Cuatro (04) cuotas iguales por valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS ML (\$1.281.000) y una (1) última cuota por valor de QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL



**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD  
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE  
APOYO A LA GESTIÓN**

CÓDIGO: F-ABS-04


VERSIÓN: 00

FECHA: 07/01/2025

PÁGINA: 3 de 9

CIEN PESOS ML (\$555.100). pagaderas según 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. El Municipio de EL PEÑOL pagará el valor del contrato de previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura debidamente legalizada y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del servicio recibido por el supervisor del contrato previamente designado. **Parágrafo Primero:** Los pagos se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el Contratista al momento de suscribir el contrato. En caso de cambio del número de la cuenta bancaria, el Contratista informará de tal situación al Contratante con quince (15) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco. **Parágrafo Segundo:** La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará el Contratante sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Secretaría de Hacienda del Municipio y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007. **QUINTA: APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El contrato se ejecuta con cargo a:

<b>DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	
<b>NÚMERO</b>	109
<b>FECHA</b>	15 DE ENERO DE 2025
<b>RUBRO</b>	2.3.2.02.02.009.19.01.01
<b>NOMBRE</b>	Fortalecimiento de la cobertura educativa mediante estrategias de acceso y permanencia en el sistema educativo (Convenio Programa De Alimentación PAE)
<b>VALOR</b>	\$5.495.500
<b>RUBRO</b>	2.3.2.02.02.009.01.01
<b>NOMBRE</b>	Fortalecimiento de la cobertura educativa mediante estrategias de acceso y permanencia en el sistema educativo (PAE)
<b>VALOR</b>	\$610.600
<b>RESERVA PRESUPUESTAL</b>	
<b>NÚMERO</b>	100

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b> <b>CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	CÓDIGO: F-ABS-04
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 4 de 9

<b>FECHA</b>	17 DE ENERO DE 2025
<b>RUBRO</b>	2.3.2.02.02.009.19.01.01
<b>NOMBRE</b>	Fortalecimiento de la cobertura educativa mediante estrategias de acceso y permanencia en el sistema educativo (Convenio Programa De Alimentación PAE)
<b>VALOR</b>	\$5.495.500
<b>RUBRO</b>	2.3.2.02.02.009.01.01
<b>NOMBRE</b>	Fortalecimiento de la cobertura educativa mediante estrategias de acceso y permanencia en el sistema educativo (PAE)
<b>VALOR</b>	\$610.600

**SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO.** La vigencia del contrato será de CUATRO (04) MESES Y VEINTITRÉS (23) DIAS contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el trece (13) de junio del año 2025. 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 "SECOPII", 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:** 1) Preparar los alimentos bajo los lineamientos y directrices establecidos según minutas entregadas y aprobadas por la Gobernación de Antioquia, (minuta patrón). 2) Suministrar la alimentación a los niños y niñas de la institución en condiciones adecuadas, bajo los parámetros de calidad establecidos. 3) Implementar buenas prácticas de manufactura (BPM), de acuerdo a lo establecido por CAPITULO III "Personal manipulador de alimentos" y CAPITULO IV "Requisitos higiénicos de fabricación", de la resolución 2674 de 2013. (Limpieza, desinfección, orden, presentación personal e higiene). 4) Recibir, almacenar y conservar los alimentos de acuerdo a normas establecidas. 5) Cumplir con el cronograma de actividades propuesto por el supervisor del contrato. 6) Diligenciar los formatos y registros requeridos por el coordinador del programa



**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**  
**CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE**  
**APOYO A LA GESTIÓN**

CÓDIGO: F-ABS-04

VERSIÓN: 00

FECHA: 07/01/2025

PÁGINA: 5 de 9

de alimentación escolar PAE y por la Gobernación de Antioquia. 7) Las demás que tengan relación directa con el objeto contractual delegadas por el supervisor. **Parágrafo:** En el 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. **OBLIGACIONES GENERALES:** 1. 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, actuando siempre con lealtad y buena fe. 2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido. 3. 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. 4. 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. 5. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos. 6. 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 y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo. **NOVENA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL:** 1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución, suministrando al contratista toda la información y el acompañamiento requeridos para cumplir con el objeto contractual. 2. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata, solicitando al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la



**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**  
**CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE**  
**APOYO A LA GESTIÓN**

CÓDIGO: F-ABS-04

VERSIÓN: 00

FECHA: 07/01/2025

PÁGINA: 6 de 9

ejecución del mismo. 3. Realizar oportunamente el pago de honorarios, siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello; 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. 4. Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las actividades, incluyendo las modificaciones que se requieran, la oportuna liquidación del contrato y el reporte de los documentos que conforman el expediente en las respectivas plataformas.

**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.

**DÉCIMA PRIMERA: GARANTÍAS.** Por tratarse de un proceso de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se exigirá ningún tipo de garantía conforme al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, sin que esto implique la exoneración de responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista. No obstante, de acuerdo con las estipulaciones de los artículos 7 al 17 de la Ley 1480 de 2011, en concordancia con el Código de Comercio, el Contratista tiene la obligación de garantizar la calidad del bien o servicio objeto de la contratación.

**DECIMA SEGUNDA: MULTAS.** En el evento en que **EL CONTRATISTA** incurriera en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL**.

**PARÁGRAFO 1:** Para la imposición de las multas, **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL** dará aplicación al debido proceso.

**PARÁGRAFO 2:** Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del **MUNICIPIO DE EL PEÑOL**, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del Contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

**PARÁGRAFO 3:** La imposición de multas no libera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD  
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE  
APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO: F-ABS-04

VERSIÓN: 00

FECHA: 07/01/2025

PÁGINA: 7 de 9

**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 grave y definitivo. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **DÉCIMA CUARTA: INDEMNIDAD.** Será obligación de **EL CONTRATISTA** mantener libre al **MUNICIPIO DE EL PEÑOL** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **DÉCIMA QUINTA REPERCUSIONES LABORALES.** **EL CONTRATISTA** se obliga a título de contratista independiente. **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL**, en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo, etc. **DÉCIMA SEXTA: SUPERVISIÓN.** La supervisión será designada por la Alcaldesa Municipal de acuerdo con los lineamientos definidos en el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad. **DÉCIMA SÉPTIMA: PAZ Y SALVO.** **EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, estar a paz y salvo con **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL**. Adicionalmente, autoriza para que en la Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre **EL CONTRATISTA** y la Administración Municipal, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto. **DÉCIMA OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD.** El Contratista se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada confidencial en los términos de la Ley 1712 de 2014 y las normas que la modifiquen o sustituyan. **DÉCIMA NOVENA: CESIÓN.** Este Contrato se ha celebrado en consideración al objeto que se pretende ejecutar y la capacidad e idoneidad de **EL CONTRATISTA**. En consecuencia, no podrá cederlo a ninguna persona natural o jurídica sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de El Peñol. **VIGÉSIMA: PROPIEDAD INTELECTUAL.** La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general sobre los productos resultantes



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD  
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE  
APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO: F-ABS-04

VERSIÓN: 00

FECHA: 07/01/2025

PÁGINA: 8 de 9

de la ejecución del presente contrato, quedará en cabeza del Contratante, de conformidad con la normativa vigente. **VIGÉSIMA PRIMERA: NATURALEZA JURÍDICA.** El presente acto es un Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, que se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y los demás decretos reglamentarios, normas civiles y comerciales aplicables. **VIGÉSIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** En el evento de surgir diferencias referentes al desarrollo y ejecución se acudirá inicialmente al empleo de mecanismos de solución de controversias contractuales, en especial, a la conciliación, la amigable composición y/o a la transacción. **VIGÉSIMA TERCERA: CAUSALES DE TERMINACIÓN.** Este Contrato de prestación de servicios terminará en cualquiera de los siguientes eventos: **1)** Por expiración del plazo estipulado. **2)** Por mutuo acuerdo entre las partes. **3)** Por fuerza mayor o caso fortuito, que impida la posibilidad de seguir su ejecución. **4)** Por sobrevenir una imposibilidad legal o técnica, debidamente acreditada, evaluada y aceptada por las partes. **5)** Por liquidación o intervención de alguna de las partes, que afecte gravemente el cumplimiento del contrato. **6)** Por las demás causales estipuladas en la ley. **VIGÉSIMA CUARTA: LIQUIDACIÓN:** La liquidación del Contrato se hará de común acuerdo entre EL CONTRATISTA Y EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, las personas acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación, de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **Parágrafo:** Si es del caso, para la liquidación se exigirá a EL CONTRATISTA la ampliación de la vigencia de las garantías establecidas, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del Contrato. Si EL CONTRATISTA no concurre a la liquidación del Contrato, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL lo liquidará unilateralmente dentro de los dos meses siguientes al vencimiento de los cuatro meses previstos para la liquidación bilateral, según el Artículo 136 del Código Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo antes establecido no se ha realizado la liquidación EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL liquidará unilateralmente en cualquier tiempo dentro de dos años siguientes del mutuo acuerdo o unilateralmente de conformidad con la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA QUINTA: CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES.** Por medio del presente documento se deja constancia que se verificó la existencia de los documentos relacionados en la lista de chequeo por parte del Secretario (a) de la Secretaria de Educación, Cultura y Juventud,



**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**  
**CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE**  
**APOYO A LA GESTIÓN**

CÓDIGO: F-ABS-04

VERSIÓN: 00

FECHA: 07/01/2025

PÁGINA: 9 de 9

los cuales hacen parte integral del presente documento; así mismo los informes y demás documentos que en el desarrollo del Contrato se deriven. **VIGÉSIMA SEXTA: PUBLICACIÓN.** El presente Contrato deberá publicarse en la página <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-II>. **VIGÉSIMA SÉPTIMA: DOMICILIO.** Las partes fijan como domicilio el Municipio de El Peñol – Antioquia.

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

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Yessica Marisol Toro Ceballos Auxiliar Administrativa - Contratista	<i>Marisol Toro</i>
Revisado por	Sandra Milena Hincapie Morales Secretaria de Educación, Cultura y Juventud	<i>Sandra Hincapie</i>
Revisado por	Rosmira Murillo Henao Secretaria General y de Gobierno	<i>Rosmira</i>
Revisado por	Inés Elena Montoya González Asesora Jurídica Contratación	<i>Inés E. Montoya</i>
Aprobado por	Sandra Arelis Duque Velásquez Alcaldesa	<i>Sandra Arelis Duque Velásquez</i>

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, por lo tanto, lo presentamos para firma de la Alcaldesa Municipal.



# MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Pág. 1 de 1

VIGENTE  
BRAMIREZ

## CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL N° : 100

Fecha Impresión: 17-Jan-2025

Fecha Compromiso: 17/01/2025 13:37:12

Usuario Realizó:

BRAMIREZ

### Contrato

### Proveedor/Contratista

### Valor

XXX

42841792

MARIAAIDE ARISMENDY SALAZAR

6,106,100.00

Tipo Compromiso:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

DESCRIPCIÓN:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, EN RELACION CON LA MANIPULACION DE ALIMENTOS EN LOS RESTAURANTES ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.

### FORMA DE PAGO

Cuota	Fecha	Valor a Pagar	Valor Pagado
1	17/01/2025 13:37:12	6,106,100.00	0.00

### CODIGOS PRESUPUESTALES

C.D.P	Fondo	Código	Descripción	Vlr Reservado
109	1.2.1.0.00	13-27.2.3.2.02.02.009.01.01	Fortalecimiento de la cobertura educativa mediante estrategias de acceso y f	610,600.00
109	1.3.1.1.07.02	19.2.3.2.02.02.009.19.01.01	Fortalecimiento de la cobertura educativa mediante estrategias de acceso y f	5,495,500.00
<b>Total:</b>				<b>6,106,100.00</b>

*Beatriz Ramirez*

BEATRIZ ELENA RAMIREZ ZULUAGA

TECNICA ADMINISTRATIVO

*Olga Lucia Gallo Cardona*

OLGA LUCIA GALLO CARDONA

SECRETARIA DE HACIENDA

NINGUNO \*\*\* \*\*

NINGUNO \*\*\* \*\*

"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](mailto:alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co)



**SOLICITUD DE RESERVA  
PRESUPUESTAL**

Código: F-DF-002

Versión:00

Fecha:02-01-2006

Página: 1 de 1

**Fecha:** El Peñol, enero 17 de 2025

**Señor:** Directora Financiera

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

**Descripción:** "PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN RELACIÓN CON LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS EN LOS RESTAURANTES ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL".

**Beneficiario:** MARIA AYDE ARISMENDY SALAZAR

**Cédula o Nit:** 42841792

**Artículo:** 2.3.2.02.02.009.19.01.01 Denominado Fortalecimiento de la **Valor: \$5.495.500**  
cobertura educativa mediante estrategias de acceso y permanencia en el  
sistema educativo (Convenio Programa De Alimentación PAE)


**Artículo:** 2.3.2.02.02.009.01.01 Denominado Fortalecimiento de la cobertura **Valor: \$610.600**  
educativa mediante estrategias de acceso y permanencia en el sistema  
educativo (PAE)

**TOTAL: Valor: \$6.106.100**

Cordialmente,

  
**SANDRA MILENA HINCAPIÉ MORALES**  
Secretaria de Educación, Cultura y Juventud

CDP-109

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN</b>	CÓDIGO: F-ABS-05
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 1 de 3

El Peñol (Antioquia), 17 de enero de 2025

**PARA:** Secretaría de Educación, Cultura y Juventud

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


**Asunto:** Comunicación de designación de supervisión del Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No PS 85 2025

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

<b>NRO. DEL CONTRATO</b>	PS 85 2025
<b>OBJETO</b>	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN RELACIÓN CON LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS EN LOS RESTAURANTES ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.
<b>VALOR:</b>	SEIS MILLONES CIENTO SEIS MIL CIE PESOS M/L ( <b>\$6.106.100</b> ), INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
<b>PLAZO</b>	CUATRO (04) MESES Y VEINTITRÉS (23) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL TRECE (13) DE JUNIO DEL AÑO 2025.
<b>CONTRATISTA</b>	MARIA AYDE ARISMENDY SALAZAR, identificada con la cédula de ciudadanía número 42.841.792

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

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN</b>	CÓDIGO: F-ABS-05
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 2 de 3

la ejecución del objeto establecido en cada uno de los contratos y teniendo en cuenta los recursos asignados al mismo.

La supervisión, coordinación y control realizado por Usted, a los diferentes aspectos que intervienen en el desarrollo del presente contrato, deberá ejercerla a partir de la firma y perfeccionamiento del mismo, hasta la liquidación definitiva, bajo la observancia de las disposiciones legales vigentes.

Las responsabilidades de los supervisores o interventores de los contratos suscritos por las entidades estatales, están definidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción y Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio de El Peñol. Así mismo, la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de Colombia Compra Eficiente ([https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documents/cce\\_guia\\_para\\_el\\_ejercicio\\_de\\_las\\_funciones\\_de\\_supervision\\_e\\_interventoria\\_de\\_los\\_contratos\\_del\\_estado.pdf](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.



**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD  
DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN**

CÓDIGO: F-ABS-05

VERSIÓN: 00

FECHA: 07/01/2025

PÁGINA: 3 de 3

5. Verificar que el contratista haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y legalización, antes de la suscripción del acta de inicio.

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

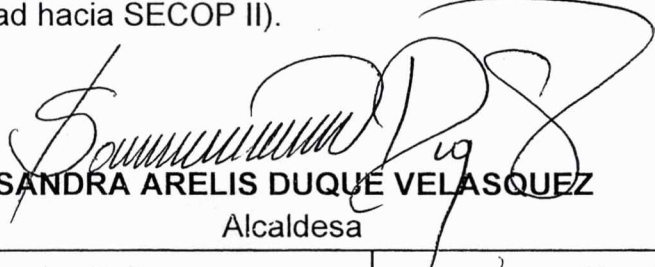
Finalmente se recuerda, que se constituirá FALTA GRAVISIMA por parte del Supervisor no exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos por el Municipio de El Peñol o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido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


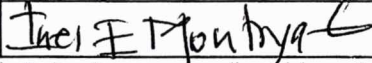
También será falta gravísima omitir el deber de informar a la Alcaldía Municipal de El Peñol los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conducta punible o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando se presente el incumplimiento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

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


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

Cordialmente,

  
**SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ**  
Alcaldesa

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Yessica Marisol Toro Ceballos Auxiliar Administrativa -Contratista	
Revisado por	Inés Elena Montoya González Asesora Jurídica Contratación	

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.


	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b> <b>ACTA DE INICIO</b>	CÓDIGO: F-ABS-06
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 1 de 4

**ACTA DE INICIO**  
**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**  
**No. PS 35 DE 2025**

<b>CONTRATANTE:</b>	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
<b>NIT:</b>	890.980.917-1
<b>CONTRATISTA:</b>	MARIA AYDE ARISMENDY SALAZAR
<b>NIT O C.C:</b>	42.841.792
<b>OBJETO:</b>	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN RELACIÓN CON LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS EN LOS RESTAURANTES ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.
<b>ALCANCE DEL CONTRATO:</b>	La manipulación de alimentos será desarrollada en la Institución Educativa Rural Palmira – Sede El Marial, atendiendo cada uno de los estudiantes priorizados según lineamientos departamentales. El servicio se prestará teniendo en cuenta la necesidad particular del establecimiento. Dicho proceso se garantizará a través de honorarios según las horas requeridas para la preparación de los alimentos lo cual dependerá del número de estudiantes matriculados.
<b>VALOR:</b>	SEIS MILLONES CIENTO SEIS MIL CIENTO PESOS M/L (\$6.106.100), INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
<b>DURACIÓN:</b>	CUATRO (04) MESES Y VEINTITRÉS (23) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL TRECE (13) DE JUNIO DEL AÑO 2025.
<b>FECHA:</b>	DIECISIETE (17) DE ENERO DE 2025

**CONSIDERANDO**

En la fecha de firma del presente documento, se reunieron **SANDRA MILENA HINCAPIE MORALES** identificada con cédula de ciudadanía número 42.843.690 en su condición de supervisora del contrato que acá se describe, por parte de El Contratante, y la señora **MARIA AYDE ARISMENDY SALAZAR**, identificada con cédula de ciudadanía número 42.841.792, 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.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b> <b>ACTA DE INICIO</b>	CÓDIGO: F-ABS-06
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 2 de 4

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	109	15 de enero de 2025	2.3.2.02.02.009.19.01.01	Fortalecimiento de la cobertura educativa mediante estrategias de acceso y permanencia en el sistema educativo (Convenio Programa De Alimentación PAE)	\$5.495.500
			2.3.2.02.02.009.01.01	Fortalecimiento de la cobertura educativa mediante estrategias de acceso y permanencia en el sistema educativo (PAE)	\$610.600
RESERVA PRESUPUESTAL	100	17 de enero de 2025	2.3.2.02.02.009.19.01.01	Fortalecimiento de la cobertura educativa mediante estrategias de acceso y permanencia en el sistema educativo (Convenio Programa De Alimentación PAE)	\$5.495.500
			2.3.2.02.02.009.01.01	Fortalecimiento de la cobertura educativa mediante estrategias de acceso y permanencia en el sistema educativo (PAE)	\$610.600
<b>TOTAL</b>					<b>\$6.106.100</b>

El Contratista se obliga a lo siguiente:

#### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

##### Obligaciones Especificas

- 1 Preparar los alimentos bajo los lineamientos y directrices establecidos según minutas entregadas y aprobadas por la Gobernación de Antioquia, (minuta patrón).
- 2 Suministrar la alimentación a los niños y niñas de la institución en condiciones adecuadas, bajo los parámetros de calidad establecidos.
- 3 Implementar buenas prácticas de manufactura (BPM), de acuerdo a lo establecido por CAPITULO III "Personal manipulador de alimentos" y CAPITULO IV "Requisitos higiénicos de fabricación", de la resolución 2674 de 2013. (Limpieza, desinfección, orden, presentación personal e higiene).
- 4 Recibir, almacenar y conservar los alimentos de acuerdo a normas establecidas.
- 5 Cumplir con el cronograma de actividades propuesto por el supervisor del contrato.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b> <b>ACTA DE INICIO</b>	CÓDIGO: F-ABS-06
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 3 de 4

- 6 Diligenciar los formatos y registros requeridos por el coordinador del programa de alimentación escolar PAE y por la Gobernación de Antioquia.
- 7 Las demás que tengan relación directa con el objeto contractual delegadas por el supervisor.

**Parágrafo:** En el 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.

### Obligaciones generales

1. 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, actuando siempre con lealtad y buena fe.
2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido
3. 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.
4. 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.
5. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos.
6. 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 y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo.

Teniendo en cuenta lo anterior las partes acuerdan dar inicio al contrato de la referencia a partir del veinte (20) de enero de dos mil veinticinco (2025).



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD  
ACTA DE INICIO

CÓDIGO: F-ABS-06

VERSIÓN: 00

FECHA: 07/01/2025

PÁGINA: 4 de 4

Por lo anterior la fecha de terminación quedará establecida para el día trece (13) de junio de dos mil veinticinco (2025).

Para constancia, se firma la presente acta a los veinte (20) del mes de enero de dos mil veinticinco (2025), por quienes en ella intervinieron.

**SANDRA MILENA HINCAPIÉ MORALES**  
Supervisor

**MARIA AYDE ARISMENDY SALAZAR**  
Contratista

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Yessica Marisol Toro Ceballos Auxiliar Administrativa - Contratista	
Revisado por	Inés Elena Montoya González Asesora Jurídica Contratación	

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.



- Búsqueda
- Proveedores
- Contratos
- Méam
- Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso no está aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

1 Información general

Volver

Evaluar proveedor

Imprimir

Modificar



Condiciones

Identificación del contrato

Bienes y servicios

ID del contrato en SECOP CO1.PCCNTR.7269094

Documentos del Proveedor

Versión del contrato 1

Documentos del contrato

Estado de contrato En ejecución

Información presupuestal

Fecha de generación del estado 2 días de tiempo transcurrido (17/01/2025 4:55:56 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Ejecución del Contrato

Número del contrato PS-085-2025

Modificaciones del Contrato

Objeto del contrato PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN RELACIÓN CON LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS EN LOS RESTAURANTES ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.

Incumplimientos

Tipo de Contrato Prestación de servicios

¿Asociado a otro contrato? Sí No

Duración del contrato 143 Días

Fecha de inicio de contrato 4 horas de tiempo transcurrido (20/01/2025 7:30:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de terminación del contrato 13/06/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Tiempo adiciones en días 0 días

Liquidación Sí No \*

Obligaciones Ambientales Sí No \*

Obligaciones pos consumo Sí No \*

Reversión Sí No \*

Documentos del Contrato Otorgado

Entidad Estatal contratante

ALCALDIA DE EL PEÑOL

0 Recomendación (es)

COLOMBIA, Peñol



Proveedor contratista

ARIA AIDE ARISMENDY SALAZAR

COLOMBIA, Peñol

Número de documento 42841792

del proveedor

Nombre del banco

Tipo de cuenta

Número de cuenta

WENDY

Contrato

---

Idor

IDE 17/01/2025  
VDY Fecha de 6:38:20 PM  
3 aprobación: ((UTC-05:00)  
Bogotá, Lima,  
Quito)

d Estatal

UEZ 17/01/2025  
Fecha de 9:47:04 PM  
aprobación: ((UTC-05:00)  
Bogotá, Lima,  
Quito)

CO1\_PCCNTR\_7269094\_Firmado

ón: CO1\_PCCNTR\_7269094\_En ejecución

Contrato

---

de proceso Contratación directa.

ontratación Secretaria de Educación, Cultura y Juventud.

ontratación PS-085-2025

de la oferta N/A

del contrato 6.106.100 COP

Ayuda Español (Colombia) v

018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

Documento del contrato cargado

**Admon El Peñol**

Sandra milena hincapie morales .

El 02 Febrero de 2025 11:27 am

Admon El Peñol

**REPORTE INGRESO / CONTRATO**

**> INFORMACIÓN GENERAL**

Tipo de Registro	Contrato
Código	PS-085-2025
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN RELACIÓN CON LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS EN LOS RESTAURANTES ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.
Nombre Contratista	MARIA ARISMENDY AIDE SALAZAR
Identificación Contratista	42841792
Código del Proyecto	2024055410002
Nombre del Proyecto	Fortalecimiento de las estrategias de permanencia educativa en el municipio de El Peñol.
Proceso de Contratacion	Contratación Directa
Tipología	Prestación De Servicios Contratación Directa
Fecha de Suscripción	17/01/2025
Fecha Inicio (Acta de Inicio)	19/01/2025
Plazo	143
Unidad	Dias
Valor	\$6,106,100.00
Se Pactó en Moneda Extranjera	No
Tipo de Moneda	
Valor en Moneda Extranjera	
Se Publico en el SECOP	Si
URL Contrato en Secop	<a href="https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE">https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE</a>
Tipo de Gasto	
Sector del Gasto	
Se Pactó Anticipo	No
Valor Anticipos	
Contituyó Fiducia Mercantil	No
Es Urgencia Manifiesta	No
Número del Acto	
Fecha del Acto	
Recursos Propios	
Regalias	
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 las estrategias de perma	2024055410002	100,00	\$200.000.000

**> INTERVENTOR**

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	TIPO	CONTRATO
42843690	Sandra milena hincapie morales .	Interno	

**> DISPONIBILIDAD PPTAL**

DISPONIBILIDAD	VALOR	FECHA	RUBRO
----------------	-------	-------	-------

109	\$610.600	15/01/2025	2.3.2.02.02.009.01.01
109	\$5.495.500	15/01/2025	2.3.2.02.02.009.19.01.01

> REGISTRO PPTAL

REGISTRO	VALOR	FECHA	DISPONIBILIDAD	RUBRO	DISPONIBLE
100	\$610.600	17/01/2025	109	2.3.2.02.02.009.0	\$49.792.200
100	\$5.495.500	17/01/2025	109	2.3.2.02.02.009.1	\$1.128.999.797

> FECHAS

EVENTO	DESCRIPCIÓN	FECHA
Principal	Publicación Secop	17/01/2025

> ANEXOS

NOMBRE	MODIFICADO	LEGALIDAD	EVENTO
ACTA DE INICIO PS-85 DE ...	05/02/2025	Acta de Inicio	Principal
DOCUMENTOS PS-085-202...	05/02/2025	Certificado de antecedentes fiscales, disciplina...	Principal
DOCUMENTOS PS-085-202...	05/02/2025	Certificado del BPIM	Principal
CRP PS-085-2025_0001.PDF	05/02/2025	Constancia de afiliación de seguridad social in...	Principal
CDP PS-085-2025_0001.PDF	05/02/2025	Disponibilidad presupuestal en contrato inicial,...	Principal

Página Anterior [1] 2 3 Siguiente

> ÁREA DE INCIDENCIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	COMUNA	BARRIO	PORCENTAJE
No data to display				

Continuar Anexando

Salir

RECIBIDO 14 FEB 2025