MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT 890980917-1
COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2025-00990

Usuario Pago:
ARAMIREZ
1009

Fecha de Pago: 09-05-2025 **Estado:** PAGADO

PAGADO A: CANO PAMPLONA HERNAN DE JESUS ,Id: 70950349

DESCRIPCIÓN: PRIMER PAGO AL CONTRATO PS-218-2025, CUYO OBJETO ES PRESTAR LOS SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y EL 30 DE ABRIL DE 2025. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES.

Otros:

Tipo Pago	Doc. Ref. : 555
PGNOR	

Vlr Bruto: 2,645,000.00 **Vlr Deducc.:** 193,085.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 2,451,915.00

DETALLE DE LOS BANCOS

	Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
1	BANCOCOLOMBIA	33400001377	T09Mayo	CANO PAMPLONA HERNAN DE JESUS	$2,451,915.00
				Total:	**$2,451,915.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$2,645,000	$52,900	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL 0.5%	0.5	$2,645,000	$13,225
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$2,645,000	$105,800	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO (	0.8	$2,645,000	$21,160
TOTAL Deducibles:			**$193,085.00**	**TOTAL no Deducibles:**			**$0.00**

ANGELICA MARIA MARIN RAMIREZ
TESORERA MUNICIPAL

FIRMA DE INTERESADO

SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT 890980917-1

ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2025-1009

Usuario Ordenó
SMONTES

Fecha/Estado
06/05/2025 **ORDENAI**

Comprobante: 16 : ORDENES DE PAGO

TIPO PAGO: Otros Pagos **CONTRATO:** PS-218-2025

PAGADO A: CANO PAMPLONA HERNAN DE JESUS ,Id: 70950349

DESCRIPCIÓN: PRIMER PAGO AL CONTRATO PS-218-2025, CUYO OBJETO ES PRESTAR LOS SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y EL 30 DE ABRIL DE 2025. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES.

Doc. Ref. : 555

Vlr Bruto: 2,645,000.00 **Vlr Deducc.:** 193,085.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** **2,451,915.00**

REGISTRO PRESUPUESTAL

#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vlr. x Código
475	555	1.2.1.0.00	13-27	2.3.2.02.02.009.04.03	Fortalecimiento y dinamización de los procesos formativos artísticos y culturales en el área urbana	$2,645,000.00

#158

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

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

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

TOTAL Deducibles: **$193,085.00** **TOTAL no Deducibles:** **$0.00**

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
ALCALDESA MUNICIPAL

ROSMIRA DEL CARMEN MURILLO HENAO
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

PAGADO - 9 MAY.

MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia ALCALDIA MUNICIPAL	**SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO**	Código: F-DF-001 Versión: 0 0 Fecha:02-01-2006 Página: 1 de 1

Fecha: El Peñol, 05 de mayo del 2025

1009

Señor: Técnico Administrativo

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

Descripción: pago N°1 al contrato PS-218-2025 'PRESTAR LOS SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGISTICOS EN LA PRESERVACION Y CONSERVACION DE LOS BIENES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO.".**desde el 01 al 30 de abril de 2025**

Beneficiario: HERNAN DE JESUS CANO PAMPLONA
Cédula o Nit: 70.950.349

Artículo2.3.2.02.02.009.04.03– fortalecimiento y dinamizacion de los procesos formativos artísticos y culturales en el área urbana y rural del municipio	**Valor: $ 2.645.000**
TOTAL:	**Valor: $ 2.645.000**

Cordialmente,

SANDRA MILENA HINCAPIÉ MORALES
Secretaria de educación, Cultura y Juventud

8

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:AP6988

Fecha: 06/05/2025
Proveedor: CANO PAMPLONA HERNAN DE JESUS
Nit: 70950349
Dirección: Cod Postal 05 : TRV 12 C 19B 46 - EL PEÑOL
Teléfono: 3147225049 EL P - ANTI - COLO

Cantidad	Descripción	Valor Unidad	Sub Total
1	PRIMER PAGO AL CONTRATO PS-218-2025, CUYO OBJETO ES PRESTAR LOS SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y EL 30 DE ABRIL DE 2025. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES.	2,645,000.00	2,645,000.00

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

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

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

AUTORIZACIÓN DIAN 18764089930742 PARA EL DOCUMENTO SOPORTE PREFIJO DE LA 6601 HASTA LA 8600

FECHA DEL INFORME	02 DE MAYO 2025	**CONTRATISTA**	HERNAN DE JESUS CANO PAMPLONA
TIPO DE CONTRATO Y NÚMERO	PRESTACION DE SERVICIOS PS-218-2025	**TIEMPO DE SERVICIO**	DEL 01 AL 30 DE ABRIL 2025
SECRETARÍA / OFICINA	OFICINA DE CULTURA	**SUPERVISOR**	GREIZI MILENA DUQUE HINCAPIÉ

OBLIGACIONES CONTRACTUALES (Específicas y generales)	**INDICADOR**	**META**			**ACTIVIDADES EJECUTADAS, EVIDENCIAS Y OBSERVACIONES**
		PROPUESTA	***ALCANZADA EN EL PERÍODO***	***ACUMULADA***	
1. ESPECÍFICAS: 1.1. Articular de manera conjunta con el supervisor del contrato las labores de preservación y conservación de los espacios del Parque educativo Raíces.	Número de articulaciones realizadas con acompañamiento conjunto	100%	100%	100%	Se prestan las labores de preservación y conservación de los bienes del Parque Educativo Raices. Se hace adecuada revision y vigilancia de los espacios del parque educativo, en horas de la noche. Se realizan varias rondas en la noche con el fin de verificar que todo se encuentre en perfecto orden.
1.2. Verificar controlar el ingreso y salida de los usuarios a las instalaciones del Parque educativo Raíces.	Control y Verificación del Ingreso y Salida de Usuarios	100%	100%	100%	Se ha realizado la verificación y control de los usuarios del Parque Educativo Raíces, estando atento a que no ocurra ningún tipo de anomalidad de seguridad en el espacio en horas de la noche
1.3. Prestar cuidado y alerta de objetos extraños dejados en las instalaciones del Parque Educativo Raíces.	Vigilancia y control de los espacios del Parque Educativo	100%	100%	100%	No se reporta ninguna novedad en cuanto a objetos en el Parque Educativo Raíces.

1.4. Brindar apoyo logístico y administrativo de tal manera que contribuya a garantizar que todos los elementos que se encuentran dentro de las instalaciones y oficinas no sean objeto de sustracción o daño.	Gestión y Protección de Elementos en Instalaciones y Oficinas del Parque Educativo Raíces	100%	100%	100%	No se reporta durante el mes ninguna novedad de objetos extraños en el Parque Educativo.
1.5. Brindar apoyo para para el cuidado y conservación de los bienes que se le asignen en inventario para el cumplimiento de las actividades descritas y responder por los mismos en caso de pérdida.	Gestión y Conservación de Bienes Asignados en Inventario.	100%	100%	100%	No se reporta ningún tipo de afectación a los bienes que me asignarón para el cumplimientos de las actividades.
1.6. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato. **Parágrafo**: Presentar un informe mensual de sus actividades	Número total de actividades	100%	100%	100%	Se viene prestando apoyo constante en las diferentes necesidades que se requieren en el Parque Educativo Raices. Se presenta el informe que evidencia el cumplimiento de las actividades correspondientes al mes de abril de 2025.
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 ejecuto el contrato en las oportunidades señaladas en estudio previo y demas documentos obrando con responsabilidad, lealtad y buena fe.

2.2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido					Se atendió las solicitudes requeridas por el supervisor, para la correcta ejecución del contrato
2.3. 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 mantuvo total reserva de la informacion suministrada para el debido desarrollo del contrato
2.4. 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 hacen los respectivos aportes a la seguridad social del mes de abril
2.5. 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	Número de Verificaciones Efectuadas	6	1	1	Se participo activamente de cada una de las actividades programadas por la entidad.
2.6. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión					Durante este mes no se presento ninguna amenaza presion o peticion

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					indebida que afecten los intereses del municipio ni el desarrollo del contrato.

Hernan cano
HERNAN CANO PAMPLONA

70.950.349

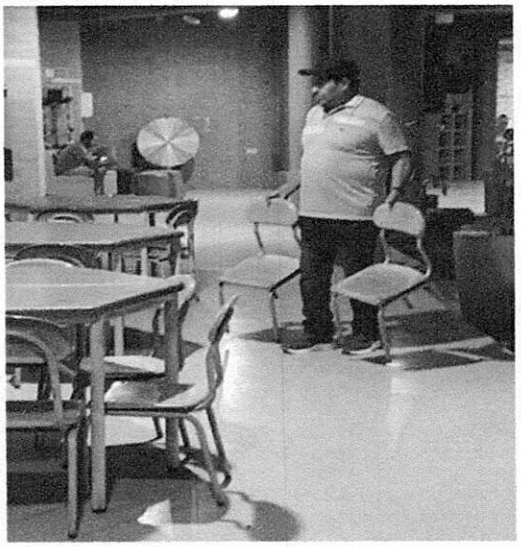
Contratista

ANEXO

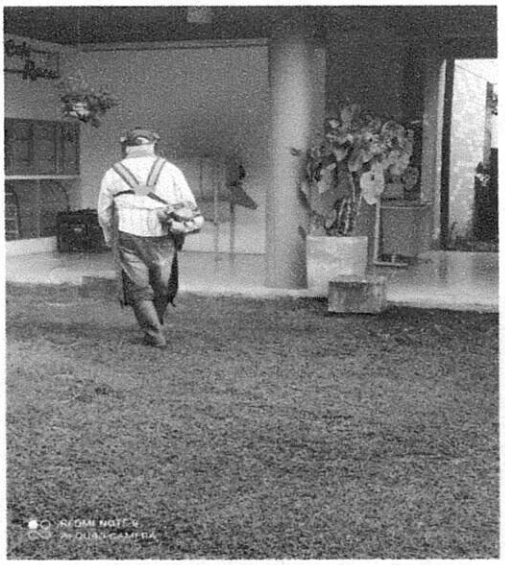
REGISTRO FOTOGRÁFICO

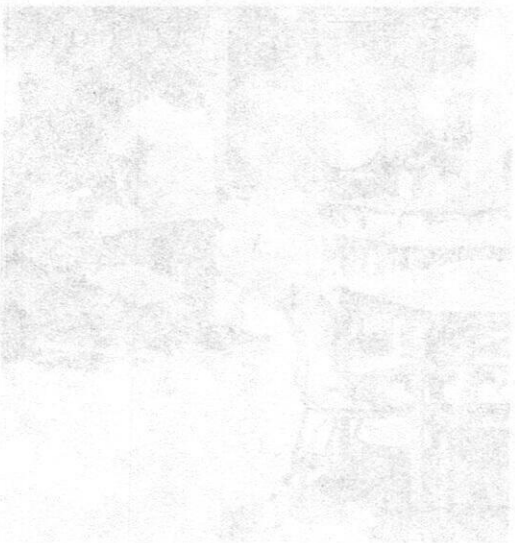


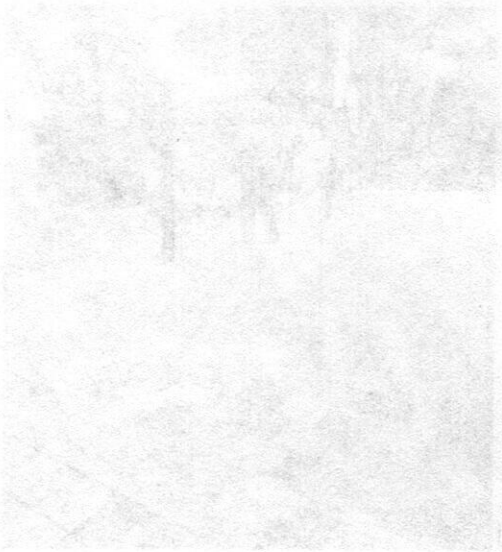


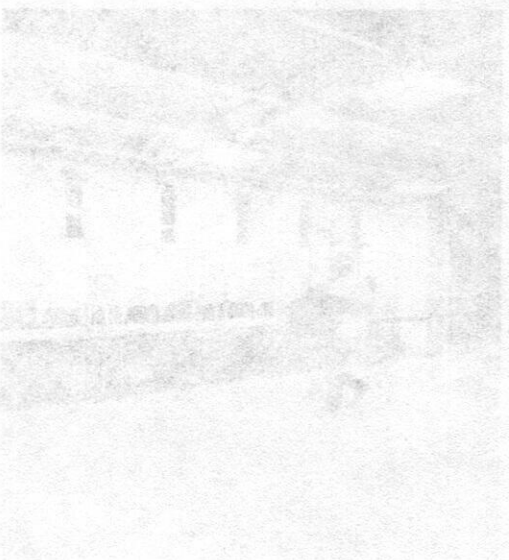












MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia ALCALDÍA MUNICIPAL	**INFORME DE SUPERVISIÓN**	**CÓDIGO:** F-ABS-14
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 29/01/2025
		PÁGINA: 1 de 5

CONTRATISTA	HERNAN DE JESUS CANO PAMPLONA
CÉDULA - RUT	70.950.349
CONTRATO	PS-218-2025
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGISTICOS EN LA PRESERVACION DE LOS BIENES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO.
VALOR INICIAL	QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL PESOS ML ($15.870.000),
ADICIÓN	N/A
VALOR TOTAL CON ADICIÓN	QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL PESOS ML ($15.870.000),
DURACIÓN INICIAL	SEIS (06) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO
AMPLIACIÓN	N/A
DURACIÓN TOTAL	SEIS (06) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
SUSPENSIONES	N/A
PERÍODO VERIFICADO	01 AL 30 DE ABRIL 2025
SUPERVISOR	GREIZI MILENA DUQUE HINCAPIÉ
CARGO	JEFE DE OFICINA DE CULTURA

El 02 de mayo 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

1.1. Apoyar de manera conjunta con el supervisor del contrato las labores de preservación y conservación de los espacios del Parque Educativo "Raíces

AVANCES: El contratista cumple a cabalidad con cada una de las actividades de preservación y conservación del Parque Educativo Raíces, propiedad del Municipio.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.2. Apoyar desde la gestión el verificar y controlar el ingreso y salida de usuarios a las instalaciones del arque Educativo Raíces

AVANCES: El contratista cumplió con la verificación permanente del ingreso de usuarios, acompañantes y demás personas que ingresan a las instalaciones del Parque Educativo, velando por el buen uso del espacio en los ensayos en horas de la noche.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.3. Prestar cuidado y alerta de objetos extraños dejados en las instalaciones del Parque Educativo Raíces

AVANCES: El contratista reporta que no se presento ninguna novedad de objetos extraños en las instalaciones.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.4. Garantizar que todos los elementos que se encuentran dentro de las instalaciones y oficinas no sean objeto de sustracción o daño.

AVANCES: El contratista garantiza que todos los elementos que se encuentren en las instalaciones no sean de daño o sustracción.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.5. Velar por el cuidado y conservación de los bienes que se le asignen en inventario para el cumplimiento de las actividades descritas y responder por los mismos en caso de pérdida

AVANCES: El contratista cumple a cabalidad, con el cuidado de cada uno de los bienes asignados.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.6. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato

Parágrafo: Presentar un informe mensual de sus actividades
AVANCES: El contratista cumple a cabalidad las demás actividades que tengan relación con el objeto del contrato y presenta informe que evidencia el cumplimiento de las actividades correspondiente al mes de abril.
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			
1.3			
1.4			
1.5			
1.6			

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: El contratista ejecuto el contrato en las oportunidades señaladas en estudio previo y demas documentos obrando con responsabilidad, lealtad y buena fe.
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: El contratista atendió las solicitudes requeridas por el supervisor, para la correcta ejecución del contrato
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: El contratista mantuvo total reserva de la informacion suministrada para el debido desarrollo del contrato.
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

AVANCES: El contratista cumplió con los respectivos aportes a la seguridad social del mes de abril
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 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: El contratista participo activamente de cada una de las actividades programadas por la entidad.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 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: El contratista Durante este mes no se presento ninguna amenaza presion o peticion indebida que afecten los intereses del municipio ni el desarrollo del contrato.

PLANILLA	PERÍODO	FECHA DE PAGO	HONORARIOS	IBC	PAGO SALUD	PAGO PENSIÓN	PAGO ARL
32784798	abril	04/04/2025	$2.645.000	1.423.500	$178.000	$227.800	

NOTA: la actividad a realizar está catalogada como actividad de alto riesgo, es decir IV y V (En este caso, seguridad de edificios, o Agente de tránsito, o conductor, o licenciamiento urbanístico según cada caso), la ALCALDIA DE EL PEÑOL Realizo la afiliación y el pago correspondiente.

Anexo 10. (planilla de Seguridad Social)

RESUMEN AVANCE OBLIGACIONES GENERALES

ACTIVIDAD	META		
	PROPUESTA	*ALCANZADA EN EL PERÍODO*	*ACUMULADA*
2.1	*6*	*1*	*1*
2.2			
2.3			
2.4			
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
¿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

5. RELACIÓN DE PAGOS

PERÍODO DE SERVICIO	*ORDEN DE PAGO*	*EGRESO*	*FECHA DEL EGRESO*	*VALOR*

Nota: hasta el momento no se ha realizado ningún pago

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

Nota: hasta el momento no se ha realizado ninguna modificación.

7. EJECUCIÓN DE RECURSOS

El proceso contractual se encuentra soportado en los siguientes documentos:

DOCUMENTO	FECHA	ARTÍCULO	DENOMINACIÓN	VALOR
CDP 475	*13/03/2025*	*2.3.2.02.02.009.04.03*	*Fortalecimiento y Dinamizacion de los procesos formativos y*	*$15.870.000*
RP 555	*01/04/2025*			

			culturales en el área urbana y rural del municipio.	

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN

Valor inicial del contrato	$15.870.000
Adiciones	*$0*
Valor total del contrato	$15.870.000
Valor Acta Pago 001	*$2.645.000*
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	*$2.645.000*
Total, pagos incluyendo el que se autoriza en este informe	$2.645.000
Porcentaje de avance financiero	16.66%
Valor por pagar	$2.645.000

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

ARTÍCULO	VR. INICIAL	PAGOS ANTERIORES	VR. DE ESTE PAGO	VR. ACUMULADO	VALOR POR PAGAR

8. INFORME FINAL DE CUMPLIMIENTO

En mi calidad de supervisora certifico que el contratista **HERNAN DE JESUS CANO PAMPLONA**, identificado con cédula **70.950.349**, 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.

GREIZI MILENA DUQUE HINCAPIÉ
Jefe de Oficina de Cultura
Supervisora del Contrato

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	HERNAN DE JESUS CANO PAMPLONA
IDENTIFICACIÓN:	CC-70950349
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2025-04-04
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2025-05-13
FECHA DE PAGO:	2025-04-04
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2025-04
PERÍODO SALUD:	2025-04
NÚMERO PLANILLA:	32784798
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	32784798
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	$ 1.423.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 178.000	$ 178.000
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 1.423.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 227.800	$ 227.800
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 405.800	$ 405.800

V.B Quiz Duquett

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	12/06/2025

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 0 2 Actualización

4. Número de formulario: 14982336181

(415)7707212489984(8020) 000001498233618 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
7 0 9 5 0 3 4 9	5	Impuestos de Medellín 1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	7 0 9 5 0 3 4 9	1 9 7 7 1 2 0 5

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Antioquia 0 5	Peñol 5 4 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CANO	PAMPLONA	HERNAN	DE JESUS

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Peñol 5 4 1

41. Dirección principal: TV 12 C 19 B 46

42. Correo electrónico: hernancanolindo@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 4 7 2 2 5 0 4 9	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 1 1 0	2 0 2 4 0 1 0 1						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

53. Código: 4 9

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

54. Código

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2024 - 02 - 15 / 16 : 35: 51

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

Firma del solicitante

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice

Firma autorizada

964. Nombre: CANO PAMPLONA HERNAN DE JESUS

965. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 15-02-2024 04:36:03PM

Certificación Bancaria

Bancolombia

El Peñol, 12 de marzo de 2025.

Referencia bancaria

A quien pueda interesar.

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que HERNAN DE JESUS CANO PAMPLONA identificado(a) con CC. No. 70950349 a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

PRODUCTO	NUMERO	FECHA DE APERTURA	ESTADO
AHORRO	334-198721-27	2014/02/11	A ACTIVA

Atentamente

Jennifer Andrea Garcia Ramirez

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA. Establecimiento Bancario

*** Importante:** Esta constancia solo hace referencia al producto mencionado anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (575) 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.

El Peñol, 11 de marzo 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: Hernan Cano

Nombre: Hernan de jesús cano Pamplona

C.C.: 70.950.349

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.

El Municipio de El Peñol – Antioquia es propietario de varios inmuebles ubicados en la zona urbana y rural de la localidad, los cuales tienen como finalidad el desarrollo de actividades encaminadas al cumplimiento de su cometido Estatal y a la prestación de los servicios misionales que la Constitución y la ley le encomiendan, es de anotar que el municipio es responsable de velar por la conservación y preservación de dichas instalaciones, y en especial del Parque Educativo "Raíces", inmueble que cuenta con una amplia extensión donde se realizan actividades culturales y educativas, ubicado en el área urbana del municipio, por lo que debe disponer de personal idóneo para ejercer la custodia y conservación a fin de garantizar la seguridad ciudadana y la protección del patrimonio público.

Por este motivo, se requiere de una persona natural que pueda apoyar en la conservación y preservación de las instalaciones del Parque Educativo "Raíces", evitando el deterioro y hurto al interior del bien inmueble, por lo que se justifica la contratación directa por prestación de servicios de una persona sin impedimentos ni inhabilidades para contratar, que acredite experiencia laboral mínima de tres (03) meses.

2. ARTICULACIÓN PLAN DE DESARROLLO:

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

Plan de Desarrollo 2024 - 2027	AVANCEMOS POR EL PEÑOL
Dimensión Estratégica	*01. El Peñol Avanza con educación, salud, cultura y deporte*
Componente	*0103 Cultura*
Programa	010303 Fortalecimiento y dinamización de los procesos formativos artísticos y culturales en el área urbana y rural del municipio.
Indicador de producto	330105100 Personas capacitadas.
Nombre del proyecto	Fortalecimiento, apropiación y divulgación del patrimonio cultural artístico e identitario.
Radicado del banco de proyectos de inversión municipal	2024055410004 con fecha del 12 de marzo 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 y sus actualizaciones, de acuerdo al siguiente soporte:

80111600	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO A LA GESTION EN LA PRESERVACION Y CONSERVACION DE LOS BIENES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.	Marzo	Marzo	6 Mes (s)	Contratación directa	Recursos propios	15.870.000 COP

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

4.1. Objeto:

"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO A LA GESTION EN LA PRESERVACION Y CONSERVACION DE LOS BIENES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL."

4.2 Alcance:

Servicio operativo y de apoyo a la gestión en la preservación y conservación de los bienes inmuebles y en especial del Parque Educativo "Raíces", propiedad del municipio de El Peñol.

5. Obligaciones del contratista

5.1 Obligaciones específicas

1. Apoyar de manera conjunta con el supervisor del contrato las labores de preservación y conservación de los espacios del Parque Educativo "Raíces".
2. Apoyar desde la gestión el verificar y controlar el ingreso y salida de usuarios a las instalaciones del arque Educativo Raíces.
3. Prestar cuidado y alerta de objetos extraños dejados en las instalaciones del Parque Educativo Raíces.
4. Garantizar que todos los elementos que se encuentran dentro de las instalaciones y oficinas no sean objeto de sustracción o daño.

5. Velar por el cuidado y conservación de los bienes que se le asignen en inventario para el cumplimiento de las actividades descritas y responder por los mismos en caso de pérdida.
6. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.

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.

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 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:

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

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

La certificación fue expedida por la Secretaria de Educación, Cultura y Juventud el día 12 de marzo de 2025.

9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

CDP	Fecha	Rubros Presupuestales	Descripción del rubro	Valor
475	13/03/2025	2.3.2.02.02.009.04.03	*Fortalecimiento y dinamización de* los procesos formativos artísticos y culturales en el área urbana y rural	$15.870.000
VALOR TOTAL				**$15.870.000**

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 **QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL PESOS ML ($15.870.000),** 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 SEIS (06) MESES, por su conocimiento, experiencia y sondeo realizado en contratos similares y acorde a las capacidades de la entidad.

El Municipio para el análisis técnico y económico consulta procesos en históricos del último año de la misma entidad y de municipio aledaños al sector embalse, corroborando la existencia del personal que pueda apoyar las actividades operativas y logísticas para el objeto del presente proceso.

Nro. del proceso	Objeto	Entidad territorial	Plazo Fecha inicio Fecha terminación	Cuantía
PS-12/2025	PRESTAR LOS SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO	Alcaldía de El Peñol	DOS (02) MESES Y VEINTINUEVE (29) DÍAS, A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO Inicio: 03/01/2025 Terminación: 30/03/2025	SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($7.935.000)
PS-138-2024	PRESTAR LOS SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO	Alcaldía de El Peñol	NUEVE (09) MESES, A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO Inicio: 01/04/2024 Terminación: 30/12/2024	VEINTIDÓS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS ML ($22.671.000)
PS-003-2024	PRESTAR LOS SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGISTICOS EN LA PRESERVACION Y CONSERVACION DE LOS BIENES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO	Alcaldía de El Peñol	DOS (02) MESES Y VEINTISEIS (26) DIAS, A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO. Inicio: 05/01/2024 Terminación: 30/03/2024	SIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS ML ($7.557.000)

El presente proceso se realiza de conformidad a la disponibilidad presupuestal del municipio al momento de la contratación para la vigencia 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 SEIS (06) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio en el evento que aplique.

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

- Seis pagos iguales, por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/L. **($2.645.000),** pagaderas según la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda.

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 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".*

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 intelectivo, no recaen dentro del concepto de lo profesional****, así como otras necesidades en donde, según las circunstancias, el objeto contractual demanda la ejecución de acciones preponderantemente físicas o mecánicas; es decir, se trata de una dualidad de actividades dentro del concepto "de simple apoyo a la gestión"; unas con acento intelectivo y otras dominadas por ejecuciones físicas o mecánicas. Lo distintivo, en todo caso, es que no requiere que sean cumplidas con personal profesional.*

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 intelectiva, 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.

Experiencia Específica: Experiencia relacionada igual o superior a tres (03) meses

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 (Revisión a través de informe de actividades verificadas por el supervisor).
Incumplimiento en el pago de honorarios: el Municipio no paga en la forma pactada en el contrato.	Improbable	100% al Municipio, Articulo 86 Ley 1474 por incumplimiento.
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).

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 exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

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

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 Pro - Anciano	4%
Estampilla Pro - Hospital	0,5%
Estampilla Pro-Justicia Familiar (Aplica para los pagos mensuales superiores a $10.000.000)	2%
Industria y Comercio	0,8

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 14 de marzo de 2025.

El Peñol, 14 de marzo de 2025.

SANDRA MILENA HINCAPIE MORALES
Secretaria de Educación, Cultura y Juventud

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Greizi Milena Duque Hincapié Jefe de Oficina de Cultura	
Revisado por	Inés Elena Montoya González Asesora Jurídica en contratación	
Revisado por	Olga Lucia Gallo Cardona Secretaria de Hacienda	
Revisado por	Rosmira Murillo Henao Secretaria General y de Gobierno	
Aprobado por	Sandra Arelis Duque Velásquez Alcaldesa	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, 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° 18	Fecha: 17 de marzo de 2025

MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia ALCALDIA MUNICIPAL	**SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**	Código: F-DF-001 Versión: 0 0 Fecha:02-01-2006 Página: 1 de 1

Fecha: El Peñol, 13 de marzo de 2025

Señora: Técnica Administrativa

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

Descripción: "PRESTAR LOS SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGISTICOS EN LA PRESERVACION Y CONSERVACION DE LOS BIENES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO".

CODIGO BPIN: 2024055410004 Fortalecimiento y Dinamización de los procesos culturales en el municipio de el peñol.

Artículo: 2.3.2.02.02.009.04.03 Fortalecimiento y Dinamizacion de los procesos formativos, artísticos y culturales en el área urbana y rural.	**Valor: $ 15.870.000**
TOTAL:	**Valor: $ 15.870.000**

Cordialmente.

SANDRA MILENA HINCAPIÉ MORALES
Secretaria de Educación, Cultura y Juventud

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Estado
VIGENTE

Certificado de Disponibilidad Nro: 475

SMONTES

Fecha de Impresión: 13-Mar-2025
Fecha de la Reserva: 13-Mar-2025 **Fecha de Vencimiento:** 31/12/2025

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

CERTIFICA

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

Código	Fondo	Nombre	Vlr Reservado
13-27.2.3.2.02.02.009.04.03	1.2.1.0.00	Fortalecimiento y dinamización de los procesos formativos artísticos y culturales en el	$15,870,000.00
		Total:	**$15,870,000.00**

Que se Reserva la suma de : Quince Millones Ochocientos Setenta Mil Pesos.. ($15,870,000.00)

Descripción:

PRESTAR LOS SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO

Información Complementaria:

MGA - Productos
3302050- Servicios de preservacion al patrimonio material mueble

CPC - Bienes y servicios
96412- Servicios de preservación de lugares y edificios históricos

BPIM
2024055410004- FORTALECIMIENTO Y DINAMIZACIÓN DE LOS PROCESOS CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.

SORANY MARIA MONTES ATEHORTUA
TECNICA ADMINISTRATIVA

NINGUNO *** ***

NINGUNO *** ***

NINGUNO *** ***

0

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
No. PS -218 - DE 2025

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT:	890.980.917-1
CONTRATISTA:	HERNAN DE JESUS CANO PAMPLONA
NIT O C.C:	70.950.349
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGISTICOS EN LA PRESERVACION DE LOS BIENES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO.
VALOR:	QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL PESOS ML ($15.870.000), INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**NÚMERO**: 475 **FECHA**: 13 DE MARZO DE 2025 **RUBRO**: 2.3.2.02.02.009.04.03 **NOMBRE**: FORTALECIMIENTO Y DINAMIZACION DE LOS PROCESOS FORMATIVOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES EN EL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO **VALOR**: QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL PESOS ML ($15.870.000),
RESERVA PRESUPUESTAL	**NÚMERO**: 555 **FECHA**: 01 DE ABRIL DE 2025 **RUBRO:** 2.3.2.02.02.009.04.03 **NOMBRE**: FORTALECIMIENTO Y DINAMIZACION DE LOS PROCESOS FORMATIVOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES EN EL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO **VALOR:** QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL PESOS ML ($15.870.000),
DURACIÓN:	SEIS (06) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 30 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2025.
FECHA:	01 DE ABRIL DE 2025
COMITÉ DE CONTRATACIÓN:	COMITÉ N° 18 DEL 17 DE MARZO 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 **HERNAN DE JESUS CANO PAMPLONA** identificado (a) con cédula de ciudadanía como aparece al inicio del documento, quien obra en nombre propio y que en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, han convenido celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, la cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO** PRESTAR LOS SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGISTICOS EN LA PRESERVACION DE LOS BIENES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO." **SEGUNDA: ALCANCE DEL CONTRATO.** Servicio operativo y de apoyo a la gestión en la preservación y conservación de los bienes inmuebles y en especial del Parque Educativo Raíces, propiedad de El peñol. **TERCERA: VALOR DEL CONTRATO.** QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL PESOS ML ($15.870.000), incluidos todos los impuestos a que haya lugar. **Parágrafo.** El presente contrato se podrá adicionar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, con cargo al correspondiente rubro, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el Contratante. **CUARTA: FORMA DE PAGO.** • Seis (06) cuotas iguales por valor de dos millones seiscientos cuarenta y cinco mil pesos m/l ($2.645.000). 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:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NÚMERO	475
FECHA	13/03/2025
RUBRO	2.3.2.02.02.009.04.03
NOMBRE	fortalecimiento y Dinamizacion de los procesos formativos artísticos y culturales en el área urbana y rural del municipio
VALOR	$15.870.000
RESERVA PRESUPUESTAL	
NÚMERO	555
FECHA	01/04/2025
RUBRO	2.3.2.02.02.009.04.03
NOMBRE	fortalecimiento y Dinamizacion de los procesos formativos artísticos y culturales en el área urbana y rural del municipio
VALOR	$15.870.000

SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. La vigencia del contrato será de SEIS (06) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Para su ejecución, se requiere el Acta de Inicio debidamente firmada, previa obtención del correspondiente Registro Presupuestal. **PARÁGRAFO ÚNICO:** El contrato se podrá ampliar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, con cargo al correspondiente rubro, siempre y cuando sea conveniente y favorable para EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. **SÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito entre EL CONTRATISTA y el ordenador del gasto a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", pero su ejecución sólo podrá iniciar cuando se suscriba el Acta de inicio.El presente Contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito por las partes; para su ejecución se requiere del correspondiente certificado de registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio. **OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1)** Apoyar de manera conjunta con el supervisor del

contrato las labores de preservación y conservación de los espacios del Parque Educativo "Raíces". **2)** Apoyar desde la gestión el verificar y controlar el ingreso y salida de usuarios a las instalaciones del Parque Educativo Raíces. **3)** Prestar cuidado y alerta de objetos extraños dejados en las instalaciones del Parque Educativo Raíces. **4)** Garantizar que todos los elementos que se encuentran dentro de las instalaciones y oficinas no sean objeto de sustracción o daño.**5)** Velar por el cuidado y conservación de los bienes que se le asignen en inventario para el cumplimiento de las actividades descritas y responder por los mismos en caso de pérdida. **6)** Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato. **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 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** incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. PARÁGRAFO 1:** Para la imposición de las multas, **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL** dará aplicación al debido

proceso. **PARÁGRAFO 2:** Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del **MUNICIPIO DE EL PEÑOL**, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del Contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO 3:** La imposición de multas no libera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos. **DÉCIMA TERCERA: CLÁUSULA PENAL.** Se estipula una cláusula penal a favor del **MUNICIPIO DE EL PEÑOL** equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso del incumplimiento del contrato del contrato grave y definitivo. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **DÉCIMA CUARTA: INDEMNIDAD.** Será obligación de **EL CONTRATISTA** mantener libre al **MUNICIPIO DE EL PEÑOL** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **DÉCIMA QUINTA REPERCUSIONES LABORALES. EL CONTRATISTA** se obliga a título de contratista independiente. **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL**, en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo, etc. **DÉCIMA SEXTA: SUPERVISIÓN.** La supervisión será designada por la Alcaldesa Municipal de acuerdo con los lineamientos definidos en el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad. **DÉCIMA SÉPTIMA: PAZ Y SALVO. EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del 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 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 dea 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 Educacion, Cultura y Juventud, 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-ll.* **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	Erika Tatiana Valencia Bedoya Auxiliar Administrativa - Contratista	Tatiana Valencia B
Revisado por	Greizi Milena Duque Hincapié Jefe de Oficina de Cultura	
Revisado por	Sandra Milena Hincapié Morales Secretaria de Educación, Cultura y Juventud	
Revisado por	Rosmira Murillo Henao Secretaria General y de Gobierno	
Revisado por	Inés Elena Montoya González Asesora Jurídica Contratación	
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.		

MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia ALCALDIA MUNICIPAL	**SOLICITUD DE RESERVA PRESUPUESTAL**	Código: F-DF-001 Versión: 0 0 Fecha:02-01-2006 Página: 1 de 1

Fecha: El Peñol, 01 de Abril de 2025

Señor: Técnica Administrativa

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

Descripción: "PRESTAR LOS SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGISTICOS EN LA PRESERVACION DE LOS BIENES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO".

CODIGO BPIN: 2024055410004 Fortalecimiento y Dinamización de los procesos culturales en el municipio de el peñol.

Beneficiario: HERNAN DE JESUS CANO PAMPLONA
Cédula o Nit: 70.950.349

Artículo:2.3.2.02.02.009.04.03. fortalecimiento y Dinamizacion de los procesos formativos artísticos y *culturales en el área urbana y rural del municipio.*	**Valor: $ 15.870.000**
TOTAL:	**Valor: $ 15.870.000**

Cordialmente,

Sandra Hincapié

SANDRA MILENA HINCAPIÉ MORALES
Secretaria de Educación, Cultura y Juventud

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

VIGENTE

SMONTES

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL N° : 555

Fecha Impresión: 01-Apr-2025 **Fecha Compromiso:** 01/04/2025 15:53:32 **Usuario Realizó:** SMONTES

Contrato	Proveedor/Contratista		Valor
PS-218-2025	70950349	HERNAN DE JESUS CANO PAMPLONA	15,870,000.00

Tipo Compromiso: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

DESCRIPCIÓN: PRESTAR LOS SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO

FORMA DE PAGO

Cuota	Fecha	Valor a Pagar	Valor Pagado
1	01/04/2025 15:53:32	15,870,000.00	0.00

CODIGOS PRESUPUESTALES

C.D.P	Fondo	Código	Descripción	Vlr Reservado
475	1.2.1.0.00	13-27.2.3.2.02.02.009.04.03	Fortalecimiento y dinamización de los procesos formativos artísticos y cultura	15,870,000.00
			Total:	**15,870,000.00**

MONTES ATHEORTUA SORANY MARIA
TECNICA ADMINISTRATIVA

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
SECRETARIA DE HACIENDA

NINGUNO *** ***

NINGUNO *** ***

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"
SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ

	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F-ABS-05
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 1 de 3

El Peñol (Antioquia), 01 de Abril de 2025

DE: SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
Alcaldesa Municipal

PARA: Jefe de Oficina de Cultura

Asunto: Comunicación de designación de supervisión del Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No PS-218- 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

NRO. DEL CONTRATO	PS- 218 -2025
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGISTICOS EN LA PRESERVACION DE LOS BIENES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO."
VALOR:	QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL PESOS ML ($15.870.000), INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
PLAZO	SEIS (06) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
CONTRATISTA	HERNAN DE JESUS CANO PAMPLONA, identificado con la cédula de ciudadanía número 70.950.349

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

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

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

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

1. El Manual de Contratación del Municipio de El Peñol, adoptado por el Decreto Municipal 086 de 2022, y el Manual de Supervisión e Interventoría, adoptado por el Decreto Municipal 086 de 2022, cuenta con información con la que podrá ilustrarse de manera precisa y clara frente a las obligaciones, alcances y prohibiciones durante el ejercicio de la supervisión, la cual durará hasta la liquidación del contrato.
2. Para los contratos supervisados de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, antes de la firma del acta de inicio, deberá verificar y solicitar al contratista soporte de la afiliación a la ARL.
3. Verificar que las condiciones pactadas en las cláusulas del contrato y que deban ser revisadas y acordadas antes de la firma del acta de inicio, hayan sido objeto de conocimiento por las partes.
4. Informar oportunamente al ordenador del gasto a través de la Secretaría General y de Gobierno, sobre las inconsistencias o incumplimiento del objeto del contrato.
5. Verificar que el contratista haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y legalización, antes de la suscripción del acta de inicio.

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

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

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

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

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

Cordialmente,

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
Alcaldesa

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Erika Tatiana Valencia Bedoya Auxiliar Administrativa - Contratista	Tatiana Valencia B
Revisado por	Greizi Milena Duque Hincapié Jefe de Oficina de Cultura	
Revisado por	Inés Elena Montoya González Asesora Jurídica Contratación	Inés E. Montoya G
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.		

ACTA DE INICIO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
No. PS-218 -DE 2025

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT:	890.980.917-1
CONTRATISTA:	HERNAN DE JESUS CANO PAMPLONA
NIT O C.C:	70.950.349
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGISTICOS EN LA PRESERVACION DE LOS BIENES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO ."
VALOR:	QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL PESOS ML ($15.870.000), INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
DURACIÓN:	SEIS (06) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 30 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2025.
FECHA:	01 DE ABRIL DE 2025

CONSIDERANDO

En la fecha de firma del presente documento, se reunieron **GREIZI MILENA DUQUE HINCAPIE** identificada con cédula de ciudadanía número 42.842.380 en su condición de supervisora del contrato que acá se describe, por parte de El Contratante, y el señor **HERNAN DE JESUS CANO PAMPLONA** , identificada con cédula de ciudadanía número 70.950.349 , y que en adelante se denominará el Contratista han convenido dar inicio a la ejecución del CONTRATO, cuyas actividades especiales se encuentran descritas en el mismo.

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

	N	FECHA	RUBRO	NOMBRE	VALOR
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	475	13 de marzo de 2025	2.3.2.02.02.009.04.03	Fortalecimiento y dinamización de los procesos formativos artísticos y culturales en el área urbana y rural del municipio	$15.870.000
RESERVA PRESUPUESTAL	555	01 de abril de 2025			
TOTAL					**$15.870.000**

El Contratista se obliga a lo siguiente:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones Especificas

1. Apoyar de manera conjunta con el supervisor del contrato las labores de preservación y conservación de los espacios del Parque Educativo "Raíces".
2. Apoyar desde la gestión el verificar y controlar el ingreso y salida de usuarios a las instalaciones del Parque Educativo Raíces.
3. Prestar cuidado y alerta de objetos extraños dejados en las instalaciones del Parque Educativo Raíces.
4. Garantizar que todos los elementos que se encuentran dentro de las instalaciones y oficinas no sean objeto de sustracción o daño.
5. Velar por el cuidado y conservación de los bienes que se le asignen en inventario para el cumplimiento de las actividades descritas y responder por los mismos en caso de pérdida.
6. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.

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.

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.

Teniendo en cuenta lo anterior las partes acuerdan dar inicio al contrato de la referencia a partir del primero (01) de abril de dos mil veinticinco (2025).

Por lo anterior la fecha de terminación quedará establecida para el treinta (30) de septiembre de dos mil veinticinco (2025).

Para constancia, se firma la presente acta al primer (01) día del mes de abril de dos mil veinticinco (2025), por quienes en ella intervinieron.

Greizi Duque H. — Hernan Cano

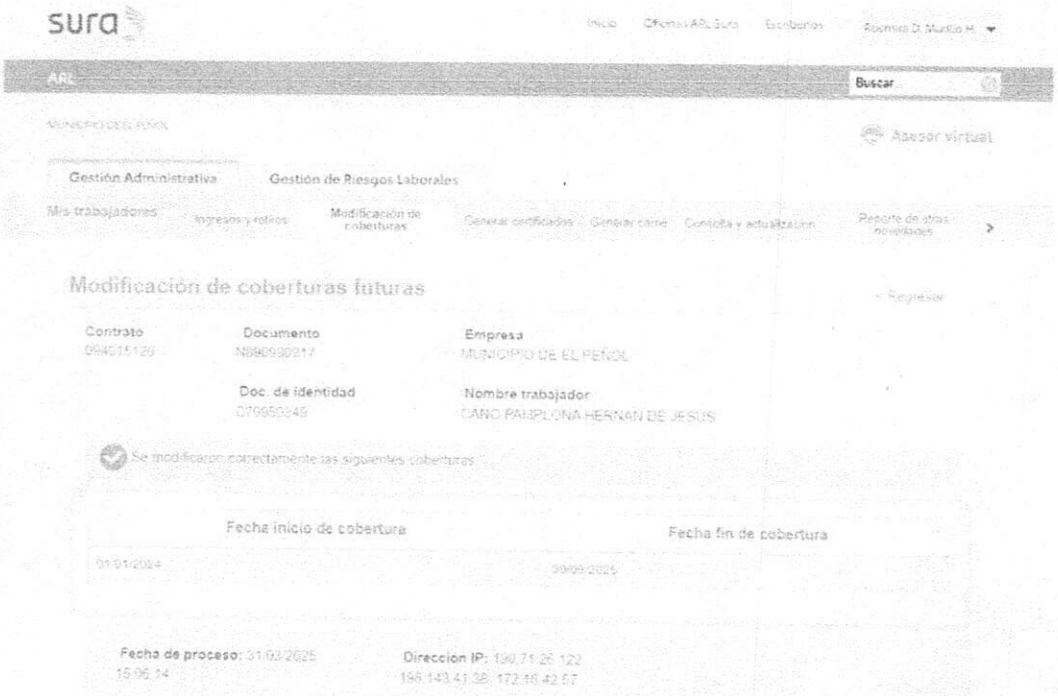
GREIZI MILENA DUQUE HINCAPIÉ
Supervisor

HERNAN DE JESUS CANO PAMPLONA
Contratista

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Erika Tatiana valencia Bedoya Auxiliar Administrativa - Contratista	Tatiana Valencia B.
Revisado por	Greizi Milena Duque Hincapié Jefe de Oficina de Cultura	Greizi Duque H.
Revisado por	Inés Elena Montoya González Asesora Jurídica Contratación	Inés E. Montoya G.
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.		

[redacted]

Hoy a la(s) 11:44 a. m.



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

Cancelar | Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.14838192
Número del contrato	PS-218-2025
Versión del contrato	1
Objeto del contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGISTICOS EN LA PRESERVACION DE LOS BIENES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato	1/04/2025 8:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Fecha de terminación del contrato	30/09/2025 8:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Duración del contrato	6 Meses
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	Si No
Estado del contrato	En ejecución
Liquidación	Si No
Obligaciones Ambientales	Si No
Obligaciones Pos Consumo	Si No
Reversión	Si No

Entidad Estatal

ALCALDIA DE EL PEÑOL
COLOMBIA, Peñol
0 Recomendación (es)

Proveedor Seleccionado

hernan
COLOMBIA, Peñol
0 Recomendación (es)

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Hernan Cano Pamplona	Bancolombia	Ahorros	

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor
Aprobado por: HERNAN CANO PAMPLONA **Fecha de aprobación:** 1/04/2025 5:12:43 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Aprobador – Entidad Estatal
Aprobado por: SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ **Fecha de aprobación:** 1/04/2025 7:26:55 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Contrato firmado: CO1_PCCNTR_7730118_Firmado
Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_7730118_En ejecucion

Información del objeto

Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	Secretaria de Educación, Cultura y Juventud.
Proceso de Contratación	PRESTAR LOS SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGISTICOS EN LA PRESERVACION DE LOS BIENES PROPIEDAD DEL MUNICIP
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	15.870.000,00 COP

Cancelar | Evaluación de la Entidad Estatal >

Admon El Peñol

Sandra milena hincapie morales .

Admon El Peñol

REPORTE INGRESO / CONTRATO

> INFORMACIÓN GENERAL

Tipo de Registro	Contrato
Codigo	PS-218-2025
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGISTICOS EN LA PRESERVACION DE LOS BIENES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO
Nombre Contratista	HERNAN DE JESUS CANO PAMPLONA
Identificacion Contratista	70950349
Codigo del Proyecto	2024055410004
Nombre del Proyecto	Fortalecimiento y dinamización de los procesos culturales en el municipio de El Peñol.
Proceso de Contratacion	Contratación Directa
Tipologia	Prestación De Servicios Contratación Directa
Fecha de Suscripcion	01/04/2025
Fecha Inicio (Acta de Inicio)	*01/04/2025*
Plazo	183
Unidad	Dias
Valor	$15,870,000.00
Se Pactó en Moneda Extranjera	No
Tipo de Moneda	
Valor en Moneda Extranjera	
Se Publicó en el SECOP	Si
URL Contrato en Secop	https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE&ReturnUrl=%2fSTS%2fusers%2fissue.aspx%3fwa%3dwsignin1.0%26wtrealm%3dhttps%253a%252f%252fwww.secop.gov.co%252fCO1Marketp 03-31T21%253a56%253a29Z&wa=wsignin1.0&wtrealm=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%2fCO1Marketplace&wctx=rm%3d0%26id%3dpassive
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 y dinamización de los proce	2024055410004	100,00	$200.000.000

> INTERVENTOR

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	TIPO	CONTRATO
42842380	Greizi Milena Duque Hincapie	Interno	

> DISPONIBILIDAD PPTAL

DISPONIBILIDAD	VALOR	FECHA	RUBRO
475	$15.870.000	13/03/2025	2.3.2.02.02.009.04.03

> REGISTRO PPTAL

REGISTRO	VALOR	FECHA	DISPONIBILIDAD	RUBRO	DISPONIBLE
555	$15.870.000	01/04/2025	475	2.3.2.02.02.009.0	$58.690.000

> FECHAS

EVENTO	DESCRIPCIÓN	FECHA
Principal	Publicación Secop	01/04/2025

> ANEXOS

NOMBRE	MODIFICADO	LEGALIDAD	EVENTO
ACTA DE INICIO PS-218-2...	28/04/2025	Acta de Inicio	Principal
DOCUMENTOS H._0001.PDF	28/04/2025	Certificado de antecedentes fiscales, disciplina...	Principal
DOCUMENTOS H._0001.PDF	28/04/2025	Certificado del BPIM	Principal
DOCUMENTOS H._0001.PDF	28/04/2025	Constancia de afiliación de seguridad social in...	Principal
CDP PS-218-2025_0001.PDF	28/04/2025	Disponibilidad presupuestal en contrato inicial,...	Principal

Página Anterior [1] 2 Siguiente

> ÁREA DE INCIDENCIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	COMUNA	BARRIO	PORCENTAJE
No data to display				

Continuar Anexando | Salir

RECIBIDO 06 MAY 2025