Usuario Pago:
ARAMIREZ
2025

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT 890980917-1
COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2025-01965

Fecha de Pago: 01-08-2025 **Estado:** PAGADO

PAGADO A: CIRO MORALES MARTA NELLY ,Id: 42843509

DESCRIPCIÓN: PRIMER PAGO AL CONTRATO PS-269-2025, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y LOGISTICO EN ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN DE MATERIAL VEGETAL Y DESEMBOLSE EN LA RUTA DE RESIDUOS ORGANCIOS, PROVENIENTE O RESULTANTE DE LAS ACTIVIDADES DE GUADAÑADO, PODA Y JARDINERÍA, ADEMÁS DE LA CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y EL 30 DE JULIO DE 2025. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES

Otros:

Tipo Pago	Doc. Ref. : 1060
PGNOR	

Vlr Bruto: 2,100,000.00 **Vlr Deducc.:** 153,300.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 1,946,700.00

DETALLE DE LOS BANCOS

	Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
1	BANCOCOLOMBIA	64721003836	1agos 8.646.129	CIRO MORALES MARTA NELLY ,Id: 428	$1,946,700.00
				Total:	**$1,946,700.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$2,100,000	$42,000	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL 0.5%	0.5	$2,100,000	$10,500
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$2,100,000	$84,000	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	$2,100,000	$16,800

TOTAL Deducibles: **$153,300.00** **TOTAL no Deducibles:** **$0.00**

ANGELICA MARIA MARIN RAMIREZ
TESORERA MUNICIPAL

FIRMA DE INTERESADO

SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

Usuario Ordenó
SMONTES

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT 890980917-1

ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2025-2025

Fecha/Estado
01/08/2025 **ORDENAI**

Comprobante: 16 : ORDENES DE PAGO

TIPO PAGO: Otros Pagos **CONTRATO:** PS-269-2025

PAGADO A: CIRO MORALES MARTA NELLY ,Id: 42843509

DESCRIPCIÓN: PRIMER PAGO AL CONTRATO PS-269-2025, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y LOGISTICO EN ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN DE MATERIAL VEGETAL Y DESEMBOLSE EN LA RUTA DE RESIDUOS ORGANCIOS, PROVENIENTE O RESULTANTE DE LAS ACTIVIDADES DE GUADAÑADO, PODA Y JARDINERÍA, ADEMÁS DE LA CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y EL 30 DE JULIO DE 2025. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES

Doc. Ref. : 1060

Vlr Bruto: 2,100,000.00 **Vlr Deducc.:** 153,300.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 1,946,700.00

REGISTRO PRESUPUESTAL

#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vlr. x Código
1039	1060	1.2.3.2.07	15	2.3.2.02.02.009.21.01	Desarrollo de proyectos para el embellecimiento, fomento de cultura verde y desarrollo sostenible	$2,100,000.00

TOTAL: $2,100,000.00

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$2,100,000	$42,000	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL 0.5%	0.5	$2,100,000	$10,500
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$2,100,000	$84,000	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	$2,100,000	$16,800

TOTAL Deducibles: $153,300.00 **TOTAL no Deducibles:** $0.00

8.646.729.

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
ALCALDESA MUNICIPAL

ROSMIRA DEL CARMEN MURILLO HENAO
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

PAGADO - 1 AGO

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

Fecha: El Peñol, 01 de agosto de 2025 2025.
Señor: Secretaría De Hacienda

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

Descripción: Primer pago PS-269-2025 cuyo objeto es "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO EN ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN DE MATERIAL VEGETAL PROVENIENTE O RESULTANTE DE LAS ACTIVIDADES DE GUADAÑADO, PODA Y JARDINERÍA, ADEMÁS DE LA CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y DESEMBOLSE EN LA RUTA DE RESIDUOS ORGÁNICOS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL".

Periodo comprendido entre el 01 al 30 de julio de 2025.

Beneficiario: MARTA NELLY CIRO MORALES
Cédula o Nit: 42843509

Artículo 2.3.2.02.02.009.21.01 Desarrollo de proyectos para el embellecimiento, fomento de la cultura verde y desarrollo sostenible	**Valor: $2.100.000**
TOTAL:	**Valor: $2.100.000**

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA ARENAS GARCÍA
Secretaria de Desarrollo Rural y Medio Ambiente

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:AP7477

Fecha: 01/08/2025
Proveedor: CIRO MORALES MARTA NELLY
Nit: 42843509
Dirección: Cod Postal 05 : CR 9 N 9 16 - EL PEÑOL
Teléfono: 3232809414 EL P - ANTI - COLO

Cantidad	Descripción	Valor Unidad	Sub Total
1	PRIMER PAGO AL CONTRATO PS-269-2025, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y LOGISTICO EN ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN DE MATERIAL VEGETAL Y DESEMBOLSE EN LA RUTA DE RESIDUOS ORGANCIOS, PROVENIENTE O RESULTANTE DE LAS ACTIVIDADES DE GUADAÑADO, PODA Y JARDINERÍA, ADEMÁS DE LA CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y	2,100,000.00	2,100,000.00

TOTAL:	2,100,000.00
VALOR RETEFUENTE:	.00
OTRAS RETENCIONES:	.00
VALOR A PAGAR:	2,100,000.00

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	01 DE AGOSTO DE 2025	**CONTRATISTA**	MARTA NELLY CIRO MORALES
TIPO DE CONTRATO Y NÚMERO	Prestación de servicios PS-269-2025	**TIEMPO DE SERVICIO**	01 al 30 de julio de 2025
SECRETARÍA / OFICINA	Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente	**SUPERVISOR**	SANDRA PATRICIA ARENAS GARCÍA

OBLIGACIONES CONTRACTUALES (Específicas y generales)	**INDICADOR**	**META**			**ACTIVIDADES EJECUTADAS, EVIDENCIAS Y OBSERVACIONES**
		PROPUESTA	***ALCANZADA EN EL PERÍODO***	***ACUMULADA***	
1. ESPECÍFICAS: 1.1. · Realizar siembra de material vegetal en los diferentes senderos y zonas verdes del Municipio	Nro. de zonas verdes y senderos sembrados / Nro. zonas verdes y senderos proyectados para siembra	2	1	1	No se realiza siembra, pero se realiza un mantenimiento del material vegetal sembrado
1.2. Realizar Mantenimiento de los jardines mediante actividades de poda, plateo, deshierbe y fertilización de éstos.	Nro. de mantenimientos realizados / Nro. mantenimientos proyectados	3	1	1	Se realiza mantenimiento de los jardines en los siguientes sectores del Municipio de El Peñol. • Parque Esperanza • Parque Comuneros • Parque La Estrella • Pasaje peatonal Caparina

1.3. Realizar la recolección de poda y material vegetal producto del mantenimiento y guadañado de las zonas verdes	Nro. de jornadas de recolección realizadas / Nro. de jornadas proyectadas	12	2	2	Se realiza la recoleción, cargue y evacuación de poda y material vegetal producto del mantenimiento y guadañado de las zonas verdes
1.4. Realizar apoyo en el desembolse de la ruta de residuos orgánicos.	Nro. de jornadas de desembolse realizadas / Nro. de jornadas proyectadas	12	2	2	Se apoya en la ruta de desembolse de residuos organicos los martes y viernes cada 8 días
1.5. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato	Apoyar las actividades relacionadas con el objeto del contrato	Realizar al 100% las actividades encargadas por el supervisor de contrato	100%	100%	• Apoyo en la feria de ganado • Apoyo en la ruta de reciclaje • Apoyo con el grupo de recicladores
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.	Nro. verificaciones realizadas Nro. de pagos	6	1	1	El contrato se ha ejecutado de acuerdo con las condiciones adquiridas y propuesta presentada.

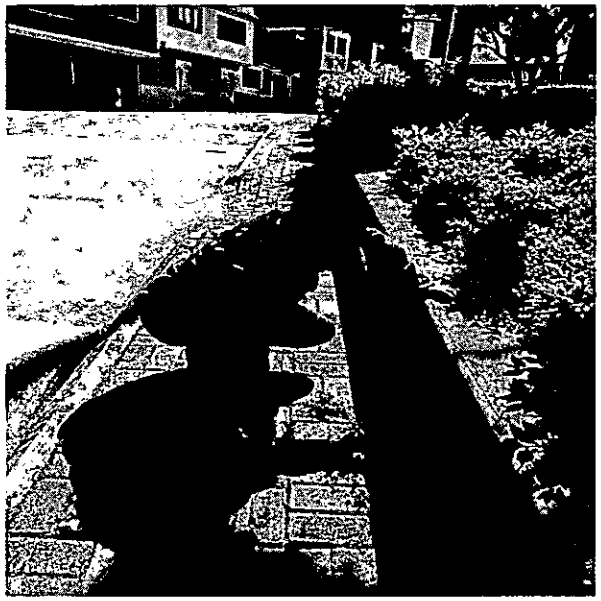
2.2 Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido					Durante el desarrollo del contrato se ha atendido de manera oportuna las solicitudes y requerimiento realizadas por la supervisora 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 de este, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada.					Durante la ejecución del contrato se ha mantenido reserva de la información suministrada para el desarrollo del objeto contractual.
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 cumplió con el aporte de la seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en el mes de julio
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					Durante el desarrollo del contrato se ha participado activa y oportunamente de las actividades, reuniones y eventos programados por la entidad.

actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos.					
2.6. 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 de este.					Durante el desarrollo del contrato se ha informado oportunamente cualquier situación anormal que afecte el normal desarrollo del contrato.

ANEXOS DE EVIDENCIAS

- **Deshierbe de material vegetal (ANEXO 1)**





- **Barrido de material vegetal (ANEXO 1)**



- **Cargue y disposición de poda resultante del mantenimiento de zonas verdes (ANEXO 2)**



- **Ruta de desembolse de orgánicos en el municipio (ANEXO 3)**



- **Apoyo Feria de Ganado (ANEXO 4)**

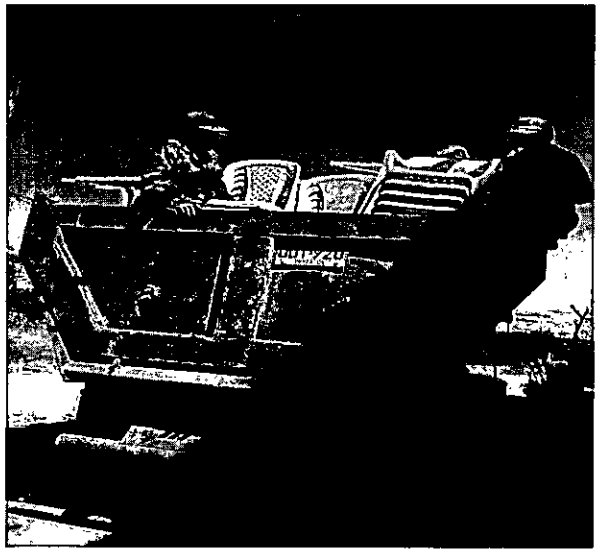


- **Acompañamiento fortalecimiento ruta recicladores (ANEXO 4)**



- **Cargue de sillas (ANEXO 4)**





Marta Nelly Ciro M.

MARTA NELLY CIRO MORALES
Contratista

VoBo. SANDRA PATRICIA ARENAS GARCIA
Supervisora

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

CONTRATISTA	MARTHA NELLY CIRO MORALES
CÉDULA - RUT	42.843.509
CONTRATO	PS-269-2025
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y LOGISTICO EN ACTIVIDADES DE RECOLECCION DE MATERIAL VEGETAL PROVENIENTE O RESULTANTE DE LAS ACTIVIDADES DE GUADAÑADO, PODA Y JARDINERÍA, ADEMÁS DE LA CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y DESEMBOLSE EN LA RUTA DE RESIDUOS ORGÁNICOS DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.
VALOR INICIAL	DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($12.600.000) INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
ADICIÓN	N/A
VALOR TOTAL CON ADICIÓN	DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($12.600.000) INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
DURACIÓN INICIAL	SEIS (06) MESES SIN SUPERAR EL 30 DE DICIEMBRE DE 2025.
AMPLIACIÓN	N/A
DURACIÓN TOTAL	SEIS (06) MESES SIN SUPERAR EL 30 DE DICIEMBRE DE 2025.
SUSPENSIONES	N/A
PERÍODO VERIFICADO	DEL 01 AL 30 DE JULIO DE 2025
SUPERVISOR	SANDRA PATRICIA ARENAS GARCÍA
CARGO	SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE

El 01 de agosto de 2025, se procede a elaborar el informe de supervisión número 001 relacionado con el cumplimiento del Contrato antes referenciado, con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1.1 Realizar siembra de material vegetal en los diferentes senderos y zonas verdes del Municipio

AVANCES:
No se realiza siembra, pero se realiza mantenimiento del material vegetal sembrado.

1.2 Realizar el mantenimiento de jardines, mediante actividades de poda, plateo, deshierbe y fertilización de éstos

AVANCES:
El contratista realiza el mantenimiento de los jardines en los siguientes sectores del municipio de El Peñol:

- Parque Esperanza
- Parque Comuneros
- Parque La Estrella
- Pasaje peatonal Caparina

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del período verificado ANEXO 1

1.3 Realizar la recolección de poda y material vegetal producto del mantenimiento y guadaño de las zonas verdes.

AVANCES:
El contratista realiza la recolección, el cargue y disposición de poda resultante del mantenimiento y guadaño de las zonas verdes.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado ANEXO 2

1.4 Realizar apoyo en el desembolse de la ruta de residuos orgánicos.

AVANCES:
El contratista realiza apoyo en el desembolse de la ruta de residuos orgánicos ANEXO 3

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

AVANCES:

- Apoyo en la feria de ganado
- Apoyo en la ruta de reciclaje
- Apoyo con el grupo de recicladores

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado ANEXO 4

RESUMEN AVANCE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

ACTIVIDAD	META		
	PROPUESTA	*ALCANZADA EN EL PERÍODO*	*ACUMULADA*
1.1	2	1	1
1.2	3	1	1
1.3	12	2	2
1.4	12	2	2
1.5	100%	100%	100%

2 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe.

AVANCES:
El contrato se ha ejecutado de acuerdo con las condiciones adquiridas y propuesta presentada.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo 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:
Durante el desarrollo del contrato el contratista ha atendido de manera oportuna las solicitudes y requerimientos realizados por la supervisora del contrato.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo 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 de este, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada.

AVANCES:
Durante la ejecución del contrato el contratista ha mantenido reserva de la información suministrada para el desarrollo del objeto contractual
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo 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 aportó la planilla de pago de aportes a la seguridad social por el período de servicio, validada durante la supervisión, el cual se detalla de manera acumulada a continuación:
Nota: la actividad a realizar está catalogada como actividad de alto riesgo, es decir IV y V (En este caso, "Poda y corte de césped), la ALCALDIA DE EL PEÑOL Realizó la afiliación y el pago correspondiente"

PLANILLA	PERÍODO	FECHA DE PAGO	HONORARIOS	IBC	PAGO SALUD	PAGO PENSIÓN	PAGO ARL
33921348	JULIO	23/07/2025	$2.100.000	$1.423.500	$178.000	$227.800	14.900

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:
Durante el desarrollo del contrato el contratista ha participado activa y oportunamente de las actividades, reuniones y eventos programados por la entidad.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo del periodo verificado

6. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor de este.

AVANCES:
Durante el desarrollo del contrato el contratista ha informado oportunamente cualquier situación anormal que afecte el normal desarrollo del contrato.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo del periodo verificado

RESUMEN AVANCE OBLIGACIONES GENERALES

ACTIVIDAD	META		
	PROPUESTA	*ALCANZADA EN EL PERÍODO*	*ACUMULADA*
2.1	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*

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

7. EJECUCIÓN DE RECURSOS

El proceso contractual se encuentra soportado en los siguientes documentos:

DOCUMENTO	FECHA	ARTÍCULO	DENOMINACIÓN	VALOR
CDP #1039	*25/06/2025*	*2.3.2.02.02.009.21.01*	*Desarrollo de proyectos para el embellecimiento, fomento de la cultura verde y desarrollo sostenible*	*$12.600.000*
CRP #1060	*01/07/2025*			

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN

Valor inicial del contrato	*$12.600.000*
Adiciones	*$0*
Valor total del contrato	*$12.600.000*
Valor Acta Pago 001	*$2.100.000*
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	*$2.100.000*
	Total, pagos incluyendo el que se autoriza en este informe	*$2.100.000*
	Porcentaje de avance financiero	*16.67%*
	Valor por pagar	*$10.500.000*

8. INFORME FINAL DE CUMPLIMIENTO

En mi calidad de supervisora certifico que el contratista **MARTHA NELLY CIRO MORALES**, identificado con cédula **42.843.509**, ha venido cumpliendo satisfactoriamente con el objeto del contrato, desarrollando las actividades que tiene contempladas en la propuesta para lo cual dejó como evidencia el informe en el formato F-ABS-13 (**INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**), con todos sus soportes.

SANDRA PATRICIA ARENAS GARCÍA
Secretaria de Desarrollo Rural y Medio Ambiente
Supervisora del Contrato

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	MARTA NELLY CIRO MORALES
IDENTIFICACIÓN:	CC-42843509
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2025-07-23
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2025-08-05
FECHA DE PAGO:	2025-07-23
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2025-07
PERÍODO SALUD:	2025-07
NÚMERO PLANILLA:	33921348
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	33921348
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
14-11	890903790	ARL SURA	1	$ 1.423.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 14.900	$ 14.900
CCF04	890900841	COMFAMA ANTIOQUIA	1	$ 1.423.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 28.500	$ 28.500
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 449.200	$ 449.200

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	03/09/2025

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario: 14919499129

(415)7707212489984(8020) 000001491949912 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 4 2 8 4 3 5 0 9 | 6. DV: 7

12. Dirección seccional: Impuestos de Medellín

14. Buzón electrónico:

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	4 2 8 4 3 5 0 9

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
	MORALES	MARTA	NELLY

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: CR 9 CL 9 16

42. Correo electrónico: sleepciro@gmail.com

43. Código postal:

44. Teléfono 1: 3 1 1 3 4 2 3 7 2 3

45. Teléfono 2:

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 1 1 0	2 0 1 3 0 1 1 6	8 1 3 0	2 0 1 3 0 9 1 2				4 2 2 2	

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																								

No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
54. Código																				

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X] | 60. No. de Folios: 0

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: CIRO MORALES MARTA NELLY

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 15-01-2025 01:08:16PM

DOCUMENTO SIN COSTO
EJEMPLAR DE CONSULTA

Milena Ramirez
Ayer a las 6:28 p.m.

Editar imagen

Modificación de coberturas futuras

< Regresar

Contrato	Documento	Empresa
094015126	N890980917	MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Doc. de identidad	Nombre trabajador
C42843509	CIRO MORALES MARTA NELLY

Se modificaron correctamente las siguientes coberturas

Fecha inicio de cobertura	Fecha fin de cobertura
16/01/2025	30/12/2025

Fecha de proceso: 27/06/2025 18:27:57

Dirección IP: 190.14.231.229, 192.230.104.7, 172.16.42.57

Certificación Bancaria

Bancolombia

El Peñol, 16 de Enero de 2023.

Señor

A quien pueda Interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que MARTA NELLY CIRO MORALES identificado(a) con CC No. 42843509 a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	Número Producto	Fecha Apertura (aaaa/mm/dd)	Estado
CUENTA AHORROS PLAN BASICO	33489003304	2018/02/09	A ACTIVA

Establecimiento Bancario
VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

*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) 1 888 379 97 14.

Grupo Bancolombia

El Peñol, junio 18 de 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: Marta Neylly C.M.
Nombre: MARTA NEYLLY CIRO MORALES
C.C.: 42.843.509

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

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

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

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

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

Igualmente, la ley anteriormente mencionada, establece que, en virtud de las funciones asignadas a la alcaldesa Municipal, en relación a la Administración Municipal, se encuentran entre otras, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurando el cumplimiento de las obligaciones y de la prestación de los servicios a su cargo, como también la ordenación del

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolivar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 053857
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

gasto, celebración de contratos y convenios municipales con plena observancia de las normas jurídicas aplicables.

Debido a la problemática que se viene presentando con el plástico en la recolección de residuos orgánicos en el sector urbano del municipio de El Peñol, y dado que este material debe ser tratado y compostado, dentro de sus componentes exige que no tenga material contaminante en la actualidad se presencia en una recolección de dos días semanales (martes y viernes) donde un 20 %, es material contaminante en su mayoría bolsas plásticas, por lo tanto es necesario el apoyo de dos personas realizando el desembolse o retiro de material contaminante del residuos orgánico recolectado en el transcurso del recorrido en el área urbana que se realiza mediante los vehículos recolectores.

En vista de lo anterior, la administración municipal advierte la necesidad de contratar por prestación de servicios a una persona, para el desembolse y retiro del material contaminante de los residuos orgánicos en los días (martes y viernes), y los días restantes (lunes, miércoles y jueves) como apoyo al mantenimiento de las zonas verdes.

El municipio no cuenta con personal que pueda desarrollar el objeto del contrato, por lo tanto, se justifica la contratación directa de los servicios de apoyo a la gestión de personas naturales sin impedimentos ni inhabilidades para contratar, que realicen dichas actividades según las necesidades del Municipio, con una experiencia operativa en el sector publico o privado mayor o igual a seis (06) 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	06 el Peñol avanza con respeto por el medio ambiente
Componente	0602. conservación del medio ambiente
Programa	060204 desarrollo de proyectos para el embellecimiento, fomento de cultura verde y desarrollo sostenible.
Indicador de producto	400202000 espacio público adecuado

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolivar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 053857
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

Nombre del proyecto	desarrollo de proyectos para el embellecimiento, fomento de cultura verde y desarrollo sostenible
Radicado del banco de proyectos de inversión municipal	2024055410033 certificado 20 de junio del 2025

3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2025

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

9	70111703	Prestación de servicios operativos y logísticos de las zonas verdes de la infraestructura turística del municipio de El Peñol	Enero	Enero	11 Mes (s)	Contratación directa	Recursos propios	33.000.000 COP

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

4.1 Objeto: Prestar servicios de apoyo operativo y logístico en actividades de recolección de material vegetal y desembolse en la ruta de residuos orgánicos, proveniente o resultante de las actividades de guadañado, poda y jardinería, además de la clasificación de residuos sólidos en el municipio de El Peñol

4.2 Alcance:

Servir de apoyo en el mantenimiento y preservación de jardines y zonas verdes del municipio de El Peñol.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.1 Obligaciones específicas:

1. Realizar siembra de material vegetal en los diferentes senderos y zonas verdes del Municipio.
2. Realizar el mantenimiento de los jardines mediante actividades de poda, planteo, deshierbe y fertilización de los mismos.
3. Realizar la recolección de poda y material vegetal producto del mantenimiento y guadañado de las zonas verdes.

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 053857
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

4. Realizar apoyo en el desembolse de la ruta de residuos orgánicos.
5. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato

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 de este.

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 053857
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

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 cón 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:

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 053857
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

BIEN O SERVICIO	F- servicios	
Código segmento	70000000	Servicios de Contratación Agrícola, Pesquera, Forestal y de Fauna
Código familia	70110000	Horticultura
Código clase	70111700	Parques, jardines y huertos
Código nombre del servicio o producto	70111703	Servicios de plantación o mantenimiento de jardines

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

La certificación fue expedida por la Secretaría de Desarrollo Rural y medio ambiente el día 20 de junio de 2025.

9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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.

CDP	Fecha	Rubros Presupuestales	Descripción del rubro	Valor
1039	25 de junio de 2025	2.3.2.02.02.009.2101	Desarrollo de proyectos para el embellecimiento, fomento de la cultura verde y desarrollo sostenible	$12.600.000
VALOR TOTAL				$12.600.000

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 DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($12.600.000) incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 053857
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

Este valor fue determinado teniendo como base los precios de mercado, la entidad requiere de los servicios a contratar por un plazo de SEIS (6) MESES por su conocimiento y amplia experiencia y teniendo en cuenta el sondeo realizado en contratos similares y acorde a las capacidades de la entidad.

La entidad para el análisis técnico y económico consulta procesos en históricos de los últimos 3 años 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 Proces	Objeto	Entidad Territor	Plazo Fecha Inicio Fecha Terminación	Cuantía
PS-104-2024	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO PARA EL MANTENIMIENTO DE JARDINES, PARQUES, ZONAS VERDES Y DEMÁS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN EL MUNICIPIO DEL PEÑOL	Municipio De Peñol	22/01/2021 21/07/2024	$10.876.800
PS-338-2024	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO PARA EL MANTENIMIENTO DE JARDINES, PARQUES, ZONAS VERDESY DEMÁS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL	Municipio D El Peñol	22/07/2024 30/12/2024	$9.607.840

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolivar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 053857
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

PS-392-2023	PRESTAR SERVICIOS D APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO PARA EL MANTENIMIENTO DE JARDINES, PARQUES, ZONAS VERDES Y DEMÁS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑO	Municipio De El Peñol	2/10/2023 22/12/2023	$4.449.600

11. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO

11.1 Plazo: El plazo del contrato será de seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y sin superar la presente vigencia fiscal.

11.2 Lugar de ejecución: La ejecución de estas actividades se deberá realizar en el municipio de El Peñol.

11.3 Forma de Pago: Los honorarios se cancelarán a El CONTRATISTA de la siguiente manera: SEIS (06) pagos iguales mensuales por valor de DOS MILLONES CIEN MIL PESOS M/L ($2.100.000), con corte al día 30 de cada uno de los meses entre julio y diciembre de 2025 y de acuerdo a la planeación financiera de la secretaria de hacienda. Lo anterior, con previa presentación de informes de actividades, cuenta de cobro y previo visto bueno del Supervisor del contrato.

12. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Directa - Prestación de Servicios 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 Desarrollo Rural y Medio Ambiente, 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

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 053857
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

PRESTACIÓN DE SERVICIOS 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 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:

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolivar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 053857
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

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

Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados*, permitidos por el artículo 32 No 3° de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que 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 3° 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 3° del artículo 32, por cuya virtud son contratos de este tipo "los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad," los cuales, "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

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 053857
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

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.

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

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolivar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 053857
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

Título(s): N/A

Áreas: N/A

- **Experiencia Específica:**

Se requiere que el contratista tenga una experiencia mayor o igual a seis (06) meses en temas relacionados con manteniendo de jardines y zonas verdes.

14. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESTOS 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	MECANISMO DE CONTROL
Incumplimiento del objeto del contrato	Improbable	100% al Contratista	Con los informes de supervisión de acuerdo con lo ejecutado
Incumplimiento en el pago de honorarios: el Municipio no paga en la forma pactada en el contrato.	Improbable	100% al Municipio	Disponibilidad de recursos para los pagos a los cuales está obligado
Demanda Judicial por incumplimiento de las obligaciones o contrato realidad de otra modalidad.	Media	50% y 50% entre contratista y municipio dando cumplimiento riguroso	Informe de seguimiento

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 053857
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

TIPIFICACIÓN	POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	ASIGNACIÓN	MECANISMO DE CONTROL
		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 Proanciano	4%

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 053857
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

Estampilla ProHospital	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-1 "DOCUMENTOS PARA CONTRATOS PERSONA NATURAL", con fecha de verificación 25 de junio de 2025

El Peñol 25 de junio de 2025.

SANDRA PATRICIA ARENAS GARCIA
Secretaria de Desarrollo Rural y Medio Ambiente

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Rocío Martínez Zapata Auxiliar Administrativo	
Revisado por	Jonnathan Montes Ceballos Asesor Jurídica	
Revisado por	Olga Lucía Gallo Cardona Secretaria de Hacienda	
Revisado por	Rosmira Murillo Henao Secretaria General y de Gobierno	
Aprobado por	Sandra Arelis Duque Velásquez Alcaldesa	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.		

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

Acta N° 35	Fecha: 25 de Junio de 2025

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 053857
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

	PROPUESTA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-03
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 1 de 3

CONTRATISTA	MARTA NELLY CIRO MORALES
CÉDULA	42.843.509
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO EN ACTIVIDADES DE RECOLECCION DE MATERIAL VEGETAL, PROVENIENTE O RESULTANTE DE LAS ACTIVIDADES DE GUADAÑADO, PODA Y JARDINERIA, ADEMAS DE LA CLASIFICACION DE RESIDUOS SOLIDOS Y DESEMBOLSE EN LA RUTA DE RESIDUOS ORGANICOS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (6) MESES
VALOR	DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($12.600.000)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

ACTIVIDAD	INDICADOR	META	VALOR PORCENTUAL DE LA META
1. Realizar siembra de material vegetal en los diferentes senderos y zonas verdes del Municipio.	Nro. de zonas verdes y senderos proyectados para siembra/ Nro. de zonas verdes y senderos sembrados.	2	10%
2. Realizar Mantenimiento de los jardines mediante actividades de poda, plateo, deshierbe y fertilización de los mismos	Nro. de mantenimientos proyectados/ Nro. mantenimientos realizados	3	10%
3. Realizar la recolección de poda y material vegetal producto del mantenimiento y guadañado de las zonas verdes	Nro. de jornadas de recolección proyectadas/ Nro. de jornadas realizadas	12	30%
4. Realizar apoyo en el desembolse de la ruta de residuos orgánicos	Nro. de jornadas de desembolse realizadas/ Nro. de jornadas de proyectadas	12	30%
5. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato	Apoyar las actividades relacionadas con el objeto del contrato	Realizar el 100% de apoyo requerido	15%

		con el objeto del contrato	
OBLIGACIONES GENERALES			
ACTIVIDAD	**INDICADOR**	**META**	**VALOR PORCENTUAL DE LA META**
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.	Nro. de verificaciones efectuadas	= 6	5%
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			

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.			

Marta Nelly Ciro M.

MARTA NELLY CIRO MORALES
NOMBRE DEL CONTRATISTA
Cédula: 42.843.509
Fecha: Junio 20 de 2025

Vo. Bo. Secretario (a) de Despacho

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

Fecha: El Peñol, Junio 20 de 2025.
Señor: Técnico de presupuesto

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

Descripción: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y LOGISTICO PARA EL MANTENIMIENTO DE JARDINES, PARQUES Y ZONAS VERDES DELMUNICIPIO DE EL PEÑOL.

ARTICULADO AL BANCO DE PROYECTOS CODIGO BPIN: 2024055410033- DESARROLLO DE PROYECTOS PARA EL EMBELLECIMIENTO, FOMENTO DE CULTURA VERDE Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.

Artículo: 2.3.2.02.02.009.21.01 Desarrollo de proyectos para el embellecimiento, fomento de la cultura verde y desarrollo sostenible	**Valor: $12.600.000**
TOTAL	**Valor: $12.600.000**

Cordialmente.

SANDRA PATRICIA ARENAS GARCÍA
Secretaria de Desarrollo Rural y Medio Ambiente

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Estado
VIGENTE

Certificado de Disponibilidad Nro: 1039

SMONTES

Fecha de Impresión: 25-Jun-2025
Fecha de la Reserva: 25-Jun-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
15.2.3.2.02.02.009.21.01	1.2.3.2.07	Desarrollo de proyectos para el embellecimiento, fomento de cultura verde y desarrolk	$12,600,000.00
		Total:	**$12,600,000.00**

Que se Reserva la suma de : Doce Millones SeiscientosMil Pesos.. ($12,600,000.00)

Descripción:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y LOGISTICO EN ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN DE MATERIAL VEGETAL Y DESEMBOLSE EN LA RUTA DE RESIDUOS ORGANCIOS, PROVENIENTE O RESULTANTE DE LAS ACTIVIDADES DE GUADAÑADO, PODA Y JARDINERÍA, ADEMÁS DE LA CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.

Información Complementaria:

MGA - Productos
3299016- Sedes mantenidas3299016

CPC - Bienes y servicios
91119- Otros servicios de la administración pública n.c.p.

BPIM
2024055410033- Desarrollo de proyectos para el embellecimiento, fomento de cultura verde y desarrollo sostenible

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 269 DE 2025

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT:	890.980.917-1
CONTRATISTA:	MARTA NELLY CIRO MORALES
NIT O C.C:	42.843.509
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO EN ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN DE MATERIAL VEGETAL, PROVENIENTE O RESULTANTE DE LAS ACTIVIDADES DE GUADAÑADO, PODA Y JARDINERÍA, ADEMÁS DE LA CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y DESEMBOLSE EN LA RUTA DE RESIDUOS ORGÁNICOS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL
VALOR:	DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($12.600.000) INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	NÚMERO: 1039 FECHA: 25 de JUNIO 2025 RUBRO: 2.3.2.02.02.009.21.01 NOMBRE: DESARROLLO DE PROYECTOS PARA EL EMBELLECIMIENTO, FOMENTO DE CULTURA VERDE Y DESARROLLO SOSTENIBLE VALOR: DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($12.600.000)
RESERVA PRESUPUESTAL	NÚMERO: 1060 FECHA: 01 de julio de 2025 RUBRO: 2.3.2.02.02.009.21.01 NOMBRE: DESARROLLO DE PROYECTOS PARA EL EMBELLECIMIENTO, FOMENTO DE CULTURA VERDE Y DESARROLLO SOSTENIBLE VALOR: DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($12.600.000)
DURACIÓN:	SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL.
FECHA:	01 DE JULIO DE 2025
COMITÉ DE CONTRATACIÓN:	COMITÉ N° 35 DEL 25 JUNIO 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 **MARTA NELLY CIRO MORALES** identificada 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 SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO EN ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN DE MATERIAL VEGETAL, PROVENIENTE O RESULTANTE DE LAS ACTIVIDADES DE GUADAÑADO, PODA Y JARDINERÍA, ADEMÁS DE LA CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y DESEMBOLSE EN LA RUTA DE RESIDUOS ORGÁNICOS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. **SEGUNDA: ALCANCE DEL CONTRATO.** El alcance que se pretende con la presente contratación es servir de apoyo en el mantenimiento y preservación de jardines y zonas verdes del área urbana del municipio de El Peñol.**TERCERA: VALOR DEL CONTRATO.** DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L (12.600.000) 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) pagos cada uno, por valor de DOS MILLONES CIEN MIL PESOS M/L ($2.100.000), pagaderas de acuerdo a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda. Lo anterior, con previa presentación de informes de actividades, cuenta de cobro y previo visto bueno del Supervisor del contrato de acuerdo a los requerimientos realizados y a los productos entregados. Para cada pago, el Contratista deberá presentar un informe de actividades mensual y para el último pago el final, describiendo el desarrollo de cada actividad y los productos entregados en el periodo reportado, la constancia de encontrarse al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales (salud, pensión y riesgos laborales), previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizada y firmada por las partes, y la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor. 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	1039.
FECHA	25 DE JUNIO 2025
RUBRO	2.3.2.02.02.009.21.01
NOMBRE	DESARROLLO DE PROYECTOS PARA EL EMBELLECIMIENTO, FOMENTO DE CULTURA VERDE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
VALOR	DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($12.600.000)
RESERVA PRESUPUESTAL	
NÚMERO	1060
FECHA	01 JULIO 2025

RUBRO	2.3.2.02.02.009.21.01
NOMBRE	DESARROLLO DE PROYECTOS PARA EL EMBELLECIMIENTO, FOMENTO DE CULTURA VERDE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
VALOR	DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($12.600.000)

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. Realizar la siembra de material vegetal en los diferentes senderos y zonas verdes del Municipio. 2. Realizar Mantenimiento de los jardines mediante actividades de poda, plateo, deshierbe y fertilización de los mismos. 3. Realizar la recolección de poda y material vegetal producto del mantenimiento y guadañado de las zonas verdes. 4. Realizar apoyo en el desembolse de la ruta de residuos orgánicos. 5. Apoyar los eventos que guarde relación con el objeto contractual. 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 Desarrollo rural y Medio Ambiente, 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	Rocio Martínez Zapata Auxiliar Administrativo	
Revisado por	Sandra Patricia Arenas García Secretaria de Desarrollo Rural y Medio Ambiente	
Revisado por	Rosmira Murillo Henao Secretaria General y de Gobierno	
Revisado por	Jonnathan Montes Ceballos Asesor Jurídico	
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 ALCALDÍA MUNICIPAL	**SOLICITUD DE RESERVA PRESUPUESTAL**	Código: F-DF-002
		Versión:00
		Fecha:02-01-2006
		Página: 1 de 1

Fecha: El Peñol, Julio 1 de 2025
Señor: Secretaría De Hacienda

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

Descripción: Prestar servicios de apoyo operativo y logístico en actividades de recolección de material vegetal y desembolse en la ruta de residuos orgánicos, proveniente o resultante de las actividades de guadañado, poda y jardinería, además de la clasificación de residuos sólidos en el municipio de El Peñol.

ARTICULADO AL BANCO DE PROYECTOS CODIGO BPIN: 2024055410033- DESARROLLO DE PROYECTOS PARA EL EMBELLECIMIENTO, FOMENTO DE CULTURA VERDE Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.

Beneficiario: MARTA NELLY CIRO MORALES
Cédula o Nit: 42.843.509

Cordialmente,

Artículo: 2.3.2.02.02.009.21.01 Desarrollo de proyectos para el embellecimiento, fomento de la cultura verde y desarrollo sostenible	**Valor: $12.600.000**
TOTAL	**Valor: $12.600.000**

SANDRA PATRICIA ARENAS GARCÍA
Secretaria de Desarrollo Rural y Medio Ambiente

CDP 1039
PS - 769-2025

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

VIGENTE

SMONTES

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL N° : 1060

Fecha Impresión: 01-Jul-2025 Fecha Compromiso: 01/07/2025 15:50:30 Usuario Realizó: SMONTES

Contrato	Proveedor/Contratista		Valor
PS-369-2025	42883509	MARTA NELLY CIRO MORALES	12,600,000.00

Tipo Compromiso: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

DESCRIPCIÓN: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y LOGISTICO EN ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN DE MATERIAL VEGETAL Y DESEMBOLSE EN LA RUTA DE RESIDUOS ORGANCIOS, PROVENIENTE O RESULTANTE DE LAS ACTIVIDADES DE GUADAÑADO, PODA Y JARDINERÍA, ADEMÁS DE LA CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.

FORMA DE PAGO

Cuota	Fecha	Valor a Pagar	Valor Pagado
1	01/07/2025 15:50:30	12,600,000.00	0.00

CODIGOS PRESUPUESTALES

C.D.P	Fondo	Código	Descripción	Vlr Reservado
1039	1.2.3.2.07	15.2.3.2.02.02.009.21.01	Desarrollo de proyectos para el embellecimiento, fomento de cultura verde y	12,600,000.00

Total: 12,600,000.00

MONTES ATEHORTUA SORANY MARIA
TECNICA ADMINISTRATIVA

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
SECRETARIA DE HACIENDA

NINGUNO *** ***

NINGUNO *** ***

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"
SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ

MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia ALCALDÍA MUNICIPAL	**DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN**	**CÓDIGO:** F-ABS-05 **VERSIÓN:** 00 **FECHA:** 07/01/2025 **PÁGINA:** 1 de 4

El Peñol (Antioquia), 01 de julio de 2025

DE: SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
Alcaldesa Municipal

PARA: Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente

Asunto: Comunicación de designación de supervisión del Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión Nro. PS - 269 - 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-269.-2025
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO EN ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN DE MATERIAL VEGETAL, PROVENIENTE O RESULTANTE DE LAS ACTIVIDADES DE GUADAÑADO, PODA Y JARDINERÍA, ADEMÁS DE LA CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y DESEMBOLSE EN LA RUTA DE RESIDUOS ORGÁNICOS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL
VALOR:	DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($12.600.000) INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
PLAZO	SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y SIN SUPERAR LA VIGENCIA FISCAL
CONTRATISTA	MARTA NELLY CIRO MORALES, identificada con la cédula de ciudadanía número 42.843.509

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	Rocío Martínez Zapata Auxiliar Administrativo	
Revisado por	Jonnathan Montes Ceballos Asesor Jurídico	

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 GESTION
No. PS 259 DE 2025

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT:	890.980.917-1
CONTRATISTA:	MARTA NELLY CIRO MORALES
NIT O C.C:	42.843.509
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO EN ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN DE MATERIAL VEGETAL, PROVENIENTE O RESULTANTE DE LAS ACTIVIDADES DE GUADAÑADO, PODA Y JARDINERÍA, ADEMÁS DE LA CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y DESEMBOLSE EN LA RUTA DE RESIDUOS ORGÁNICOS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL
VALOR:	DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($12.600.000) INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
DURACIÓN:	SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y SIN SUPERAR LA VIGENCIA FISCAL
FECHA:	01 DE JULIO DE 2025

CONSIDERANDO

En la fecha de firma del presente documento, se reunieron **SANDRA PATRICIA ARENAS GARCIA** identificada con cédula de ciudadanía número 39.450.562 en su condición de supervisora del contrato que acá se describe, por parte de El Contratante, y la señora **MARTA NELLY CIRO MORALES**, identificado con cédula de ciudadanía número 42.843.509, 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	1684	25 de junio de 2025	2.3.2.02.02.009.21.01	Desarrollo de proyectos para el embellecimiento, fomento de la cultura verde y desarrollo sostenible	$12.600.000

RESERVA PRESUPUESTAL	1060	01 de julio de 2025	2.3.2.02.02.009.21.01	Desarrollo de proyectos para el embellecimiento, fomento de la cultura verde y desarrollo sostenible.	$12.600.000

El Contratista se obliga a lo siguiente:
Obligaciones del Contratista:

Obligaciones Especificas

1. Realizar siembra de material vegetal en los diferentes senderos y zonas verdes del Municipio.
2. Realizar Mantenimiento de los jardines mediante actividades de poda, plateo, deshierbe y fertilización de los mismos.
3. Realizar la recolección de poda y material vegetal producto del mantenimiento y guadañado de las zonas verdes.
4. Realizar apoyo en el desembolse de la ruta de residuos orgánicos.
5. Apoyar los eventos que guarde relación con el objeto contractual.
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.

Teniendo en cuenta lo anterior las partes acuerdan dar inicio al contrato de la referencia a partir del día (01) de julio del 2025.

Por lo anterior la fecha de terminación quedará establecida para el día treinta (30) de diciembre del 2025

Para constancia, se firma la presente acta al primer (01) días del mes de julio del 2025, por quienes en ella intervinieron.

SANDRA PATRICIA ARENAS GARCIA
Supervisora

MARTA NELLY CIRO MORALES
Contratista

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Rocio Martinez Zapata Auxiliar Administrativo	
Revisado por	Jonnathan Montes Ceballos Asesor Jurídico	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.		

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

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

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.8034467
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	8 días de tiempo transcurrido *(1/07/2025 2:00:45 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	PS-269-2025
Objeto del contrato	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO EN ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN DE MATERIAL VEGETAL, PROVENIENTE O RESULTANTE DE LAS ACTIVIDADES DE GUADAÑADO, PODA Y JARDINERÍA, ADEMÁS DE LA CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y DESEMBOLSE EN LA RUTA DE RESIDUOS ORGÁNICOS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	Sí No
Duración del contrato	180 Días
Fecha de inicio de contrato	7 días de tiempo transcurrido *(1/07/2025 7:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	30/12/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	Sí No *
Obligaciones Ambientales	Sí No *
Obligaciones pos consumo	Sí No *
Reversión	Sí No *

Información de la Entidad Estatal contratante

ALCALDIA DE EL PEÑOL

COLOMBIA, Peñol

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

MARTA

COLOMBIA, Peñol
Número de documento 42843509

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
MARTA NELLY CIRO MORALES	Bancolombia	Ahorros	

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por:	*MARTA NELLY CIRO MORALES*	*Fecha de aprobación:*	*1/07/2025 5:41:12 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por:	*SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ*	*Fecha de aprobación:*	*1/07/2025 6:56:29 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_8034467_Firmado

Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_8034467_En ejecución

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE
Proceso de Contratación	PS-269-2025
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	12.600.000 COP

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES -

1 **Información general**
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Volver | Evaluar proveedor | Imprimir | Modificar | >

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.8034467
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	8 días de tiempo transcurrido *(1/07/2025 2:00:45 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	PS-269-2025
Objeto del contrato	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO EN ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN DE MATERIAL VEGETAL, PROVENIENTE O RESULTANTE DE LAS ACTIVIDADES DE GUADAÑADO, PODA Y JARDINERÍA, ADEMÁS DE LA CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y DESEMBOLSE EN LA RUTA DE RESIDUOS ORGÁNICOS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	○ Sí ◉ No
Duración del contrato	180 Días
Fecha de inicio de contrato	7 días de tiempo transcurrido *(1/07/2025 7:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	30/12/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	○ Sí ◉ No *
Obligaciones Ambientales	○ Sí ◎ No *
Obligaciones pos consumo	○ Sí ◉ No *
Reversión	○ Sí ◎ No *

Información de la Entidad Estatal contratante

ALCALDIA DE EL PEÑOL

COLOMBIA, Peñol

☆☆☆☆☆

0 Recomendación (es)

☑

Información del Proveedor contratista

MARTA

COLOMBIA, Peñol
Número de documento 42843509

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
MARTA NELLY CIRO MORALES	Bancolombia	Ahorros	

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por:	*MARTA NELLY CIRO MORALES*	***Fecha de aprobación:***	*1/07/2025 5:41:12 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por:	*SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ*	***Fecha de aprobación:***	*1/07/2025 6:56:29 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_8034467_Firmado

Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_8034467_En ejecución

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE
Proceso de Contratación	PS-269-2025
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	12.600.000 COP

RECIBIDO 25 JUL 2025

RECIBIDO 25 JUL 2025