Alcaldía
Granada - Antioquia

MUNICIPIO DE GRANADA
890983728-1

COMPROBANTE DE EGRESO :00 001781

ORDEN DE PAGO : 00 001577-V
FECHA : 22/12/2025
BENEFICIARIO : GISELA PORRAS FRANCO **CTA. BENEFICIARIO :**
NIT : 1041234836
CONCEPTO : Contrato Nro. 088-2025
OBJETO : Octavo desembolso, desde el 20 de noviembre al 14 de diciembre de 2025. Contrato de prestación de servicios Nro. 088-2025, cuyo objeto es: Prestar servicios profesionales para la gestión contractual del municipio de Granada, Antioquia abarcand las etapas precontractual, contractual y poscontractual, asegurando el manejo adecuado de plataformas oficiales y la rendición de cuentas en cumplimiento de la normatividad vigente.
DOCUMENTO :
DISPONIBILIDAD : 00 000505 - 17/10/2025
REGISTRO : 00 000578 - 21/10/2025

IMPUTACIÓN OPERACIONES EFECTIVAS :

CODIGO	CONCEPTO	DEF.	RUBRO	ATRIBUTO	CODIGO CONTABLE	FUENTE RECURSO	TOTAL
GF040	Servicios	00 001577	2.1.2.02.02.008.01	0	249055.01	1.2.1.0.00-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	3,000,000.00
						TOTALES	**3,000,000.00**

DESCUENTOS DEL COMPROBANTE:

CODIGO	CONCEPTO	BASE	PORCENTAJE(%)	VALOR
IM01	Estampilla Pro-Cultura -60% INVER	3,000,000.00	0.6	18,000.00
IM02	Estampilla Pro-Cultura -10% BEPS	3,000,000.00	0.1	3,000.00
IM03	Estampilla Pro-Cultura- 20% PASIVO PENS	3,000,000.00	0.2	6,000.00
IM04	Estampilla Pro-Cultura -10% BIBLIOTECA	3,000,000.00	0.1	3,000.00
IM05	Estampilla Pro-Centros de Vida 70%	3,000,000.00	2.8	84,000.00
IM06	Estampilla Pro-Centros de Vida 30%	3,000,000.00	1.2	36,000.00
IM10	RETEICA Industria y comercio de servicio no clasificado	3,000,000.00	0.88	26,400.00
			TOTAL DESCUENTOS	**176,400.00**

CODIGO	CUENTA	TERCERO	DEBITO	CREDITO
11100504.02	Fondos Comunes Cta #471-80-5325	GISELA PORRAS FRANCO		2,823,600.00
130588.01	Estampillas	GISELA PORRAS FRANCO		150,000.00
249055.01	servicios	GISELA PORRAS FRANCO	3,000,000.00	
291704.01	Retencion Impuestos de industria y comercio	GISELA PORRAS FRANCO		26,400.00

FORMA PAGO	BANCO	CHEQUE	NUMERO DE CUENTA	VALOR
T. Electrónica	C0402/OCCIDENTE FONDOS COMUNES CTA #471-80-5325			2,823,600.00
			NETO A PAGAR	**2,823,600.00**

DANIEL ANDRES HOYOS YEPES
ALCALDE

TATIANA LORENA RINCON MUÑOZ
SECRETARIA DE HACIENDA

Alcaldía
Granada - Antioquia

MUNICIPIO DE GRANADA
NIT : 890983728-1

ORDEN DE PAGO No. 00 001577

FECHA : 20/12/2025
A FAVOR DE : GISELA PORRAS FRANCO NIT: 1041234836 CTA. BANCARIA:
CONCEPTO : Octavo desembolso, desde el 20 de noviembre al 14 de diciembre de 2025. Contrato de prestación de servicios Nro. 088-2025, cuyo objeto es: Prestar servicios profesionales para la gestión contractual del municipio de Granada, Antioquia abarcand las etapas precontractual, contractual y poscontractual, asegurando el manejo adecuado de plataformas oficiales y la rendición de cuentas en cumplimiento de la normatividad vigente.

REGISTRO PRESUPUESTAL No. : 00 000578 -- oct-21/2025
TIPO : 01 - NO APLICA
DEPENDENCIA : SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO

CON CARGO A LOS SIGUIENTES RUBROS:

UNIDAD EJECUTORA	CODIGO	NOMBRE CUENTA	REGISTRO	VALOR
1	**2.1.2.02.02.008.01**	Asesorías y prestación de servicios	000578 - 21/10/2025	3,000,000.00

Fuente Recurso: 1.2.1.0.00-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION
Producto MGA: 000000 - SIN PRODUCTO
Código BPIN: 00 - SIN CODIGO BPIN
Producto DANE: 85954 - Servicios de preparación de documentos y otros servicios especializados de apoyo a oficina
Atributo: 0 - NO APLICA
Sit. Fondos: CSF

TOTALES **3,000,000.00**

VIGENCIA : 2025
VALOR : TRES MILLONES PESOS.

DANIEL ANDRES HOYOS YEPES
ALCALDE
70829828

TATIANA LORENA RINCON MUÑOZ
SECRETARIA DE HACIENDA
1112473016

5325

CONTRATISTA

Alcaldía Granada - Antioquia	**AUTORIZACIÓN DE PAGO**	**Página:** 1 de 1 **Código:** BYS-FR-22 **Versión:** 02 **Fecha:** 01/10/2009

CIUDAD Y FECHA:	Granada, 15 de noviembre de 2025
PARA: (Utilice este espacio para escribir los datos del Coordinador de la Dependencia Hacienda)	
Nombre:	TATIANA LORENA RINCON MUÑOZ
Cargo:	SECRETARIA DE HACIENDA
Dependencia:	SECRETARÍA DE HACIENDA
DE: (Datos de quien autoriza)	
Nombre:	JONATHAN GUILLERMO ECHAVARRIA RIOS
Cargo:	SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO
Dependencia:	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
Nombre o razón social del beneficiario	GISELA PORRAS FRANCO
Documento de Indentidad	1,041,234,836

ARTÍCULO PRESUPUESTAL	**DETALLE**
2.1.2.02.02.008.01	Asesorías y prestación de servicios

No DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	205-505	**FECHA:**	12/04/2025- 17/10/2025
No COMPROMISO PRESUPUESTAL	188-578	**FECHA:**	21/04/2025 21/ 10/2025

VALOR A PAGAR:	TRES MILLONES DE PESOS ($3,000,000)
CONCEPTO:	Pago N°08 (último pago) al contrato de prestacion de servicios Nro 088-2025, PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE GRANADA, ANTIOQUIA, ABARCANDO LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL, ASEGURANDO EL MANEJO ADECUADO DE PLATAFORMAS OFICIALES Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE
PERÍODO DE PAGO:	20 de noviembre al 14 de diciembre de 2025
ANEXOS:	CERTIFICADO DE RECIBO A SATISFACCIÓN

Firma de quien autoriza

REVISADO
NIT. 890.983.729-1

Firma de quien recibe

19. 12. 25
Fecha DD/MM/AAAA

Alcaldía Granada - Antioquia	CERTIFICADO DE RECIBO A SATISFACCIÓN	Página	1 de 1
		Código:	BYS-FR-21
		Versión:	04
		Fecha:	05/02/2021

CIUDAD Y FECHA:	Granada, 15 de noviembre de 2025

CERTIFICO QUE:

CONTRATISTA:	GISELA PORRAS FRANCO
CÉDULA O NIT:	1,041,234,836

Ha dado cumplimiento a los requisitos exigidos para el trámite del presente pago. Así mismo certifico que su contenido y condiciones han sido verificados previamente.

CONTRATO No	088-2025	**PORCENTAJE(%) EJECUTADO:**	100.00 %
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE GRANADA, ANTIOQUIA, ABARCANDO LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL, ASEGURANDO EL MANEJO ADECUADO DE PLATAFORMAS OFICIALES Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE		
PERÍODO DEL CONTRATO	22 de abril de 2025 al 14 de diciembre de 2025		
PERÍODO CERTIFICADO:	20 de noviembre al 14 de diciembre de 2025		
CUOTA No	8		
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Granada		

Anexo los siguientes documentos como respaldo de esta certificación:

(Marque con una X los documentos que anexa)

Solicitud de Disponibilidad Presupuestal		Pólizas	
Disponibilidad Presupuestal		Autoaprobatorio Garantía	
Estudio Previo		Contrato	
Solicitud de Compromiso		Acta de inicio	
Compromiso Presupuestal		Informe/acta de avance o ejecución	X
Propuesta de Trabajo		Informe de supervisión	X
Hoja de Vida y Anexos		Copia pago Seguridad Social	X
Fotocopia de la cédula		Cuenta de cobro	X
RUT		Factura	
Certificado Procuraduría		Otro si	
Certificado Contraloría		Acta de suspensión	
Certificado Antecedentes Judiciales		Acta de reinicio	
Declaración de Bienes y Rentas		Acta de terminación	X
Paz y Salvo		Acta de liquidación	X

firma Interventor y/o Supervisor

JONATHAN GUILLERMO ECHAVARRIA RIOS

Nombre Interventor y/o Supervisor

MUNICIPIO DE GRANADA
FACTURAS RECIBIDAS

Fecha de radicación: 19/12/2025 3:32 pm
No. Radicado:6-20251219-1012
Radicador: yuranyt@granadaantioquia

Granada, 15 de diciembre de 2025

CUENTA DE COBRO No. 8

EL MUNICIPIO DE GRANADA
NIT. 890983728-1

DEBE A

GISELA PORRAS FRANCO
CC. 1.041.234.836

LA SUMA DE: TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/L

Por concepto de: Pago N° 8 del contrato N°088-2025 que tiene por Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE GRANADA, ANTIOQUIA, ABARCANDO LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL, ASEGURANDO EL MANEJO ADECUADO DE PLATAFORMAS OFICIALES Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

Favor consignar en la cuenta de ahorros de Bancolombia 33476469070

Nota: Por medio de la presente declaro que no he contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a la actividad que realizo. Por un término Mayor a 90 días, que el 80% de mis ingresos provienen de la prestación de servicios de manera personal. Por lo tanto, favor Aplicar Retención en la fuente de acuerdo al Parágrafo 2º del Artículo 383 del Estatuto Tributario Nacional de Colombia, teniendo en cuenta que mis Ingresos Gravados por Rentas de Trabajo no superan los 87 UVTS, NO PROCEDE practicar retención en la fuente. Si por algún motivo, se llega a superar el monto de los, solicito aplicar el procedimiento y tabla establecidos en el artículo 383 de decreto 624 de 1989.

Atentamente.

GISELA PORRAS FRANCO
CC. 1.041.234.836

Alcaldía
Granada - Antioquia

INFORME DE ACTIVIDADES

Código:	BYS-FR-19
Versión:	6
Fecha:	20/5/2021

DATOS CONTRATISTA

Nombre:	GISELA PORRAS FRANCO	N° identificación:	1,041,234,836

DATOS DEL INFORME

Objeto contractual	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE GRANADA, ANTIOQUIA, ABARCANDO LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL, ASEGURANDO EL MANEJO ADECUADO DE PLATAFORMAS OFICIALES Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE	N° del informe:	8
		Periodo del Informe	
		Desde	Hasta
		20 de noviembre de 2025	14 de diciembre de 2025

DATOS DEL CONTRATO

Número de Contrato:	088-2025	Fecha del Contrato	22/4/2025	Plazo inicial	6 meses

Valor Inicial del Contrato	24,000,000
Adición N° 1	-
Nuevo Valor Contrato	
Adición N° 2	
Nuevo Valor Contrato	
Adición N° 3	
Nuevo Valor Contrato	
Valor Final del Contrato	24,000,000

CESIÓN DEL CONTRATO

Nombre:	
N° identificación:	
Suspensiones:	

	Meses	Días	Total Días
Prórroga 1			
Prórroga 2			
Prórroga 3			

	Mes	Días	Año
Nueva fecha terminación		53	
Nueva fecha terminación			
Nueva fecha terminación			

Plazo total del contrato	siete meses y veintitres dias

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Ítem	Obligaciones Contractuales	Descripción de las Actividades	Evidencia Verificable	Observaciones y/o pendientes
01	Brindar apoyo jurídico para lograr absolver las consultas administrativas y jurídicas en contratación estatal que por cualquier medio sean formuladas por las Secretarías o Directores de Despacho, especialmente en temas de contratación estatal.	Se brindó acompañamiento integral y permanente en materia de contratación estatal a los Secretarios de Despacho, contratistas y demás servidores de la administración municipal, mediante la orientación técnica y jurídica sobre los requisitos legales aplicables, las modalidades de selección, los cronogramas contractuales y los procedimientos para la modificación de los contratos. Así mismo, se atendieron y resolvieron de manera oportuna las inquietudes relacionadas con la documentación exigida, la constitución y revisión de garantías contractuales y demás aspectos propios del ciclo contractual. Este acompañamiento se prestó a través de diferentes canales de atención, tales como correo electrónico, mensajería instantánea y atención presencial en la Oficina de Contratación, garantizando en todo momento la emisión de conceptos claros, precisos y ajustados a la normatividad vigente, lo cual contribuyó al adecuado cumplimiento de la función contractual del municipio.	PDF (ITEM 1)	

02	Asistir técnicamente en los comités de contratación y apoyar en la preparación de los informes de evaluación de las propuestas, asegurando que cumplan con los parámetros legales y técnicos.	Durante el último periodo de ejecución del contrato no fue requerida la asistencia técnica a los Comités de Contratación, en atención a que la entidad ya contaba con asesor jurídico designado, quien asumió el acompañamiento y apoyo en la preparación de los informes de evaluación de las propuestas, asegurando el cumplimiento de los parámetros legales y técnicos exigidos En consecuencia, esta actividad no se desarrolló en dicho periodo, sin que ello afectara la continuidad ni la adecuada gestión de los procesos contractuales adelantados por la entidad.		
03	Proyectar y elaborar los documentos procesales, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual y que la misma cumpla con la normatividad vigente y con los requisitos establecidos en los estudios previos, garantizando la coherencia y la integridad de la información.	Se proyectaron y elaboraron diversos documentos contractuales, minutas y formatos asociados a los contratos referenciados en el Ítem 3 del presente informe, entre los cuales se destacan las minutas de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, las resoluciones de justificación de la modalidad de contratación directa y las solicitudes de compromiso presupuestal. Dichos documentos se elaboraron con el fin de brindar soporte jurídico y administrativo a los procesos contractuales, garantizando su adecuada estructuración conforme a la normatividad vigente y fortaleciendo la planeación, legalidad y transparencia en cada una de las etapas del proceso de contratación.	PDF (ITEM 3)	

04	Brindar apoyo en la supervisión y seguimiento de los contratos asignados, incluyendo la liquidación de los mismos, mediante la revisión de pólizas, actas de cierre y demás documentos requeridos.	Se brindó acompañamiento y asesoría permanente a los Secretarios de Despacho y a los Supervisores durante todas las etapas del proceso de contratación estatal, con especial énfasis en la revisión, verificación y aprobación de las pólizas exigidas, asegurando que estas cumplieran con las coberturas requeridas en cuanto a plazo, cuantía y amparos, de conformidad con la normatividad vigente y las condiciones particulares de los contratos y convenios suscritos por la administración municipal. Así mismo, se adelantaron los trámites de terminación y liquidación de contratos y convenios dentro de los plazos legalmente establecidos, garantizando el cumplimiento de los requisitos formales y sustanciales previstos en la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás disposiciones aplicables. Estas actuaciones contribuyeron al fortalecimiento de una gestión contractual eficiente, legal y transparente.	N/A	
05	Crear y registrar los procesos contractuales en las plataformas oficiales, tales como SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano, de acuerdo con las modalidades de selección establecidas y en los plazos requeridos.	Durante el periodo comprendido, se efectuó la publicación de las etapas precontractual y contractual de los procesos remitidos a la oficina de contratación y requeridos por la administración municipal, dando cumplimiento a las disposiciones normativas vigentes y a las exigencias establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal.	PDF (ITEM 5)	
06	Cargar, actualizar y mantener al orden del dia el Plan Anual de Adquisiciones	ara cada proceso de contratación, independientemente de su modalidad, se verifica, actualiza o incorpora la información correspondiente en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), según corresponda. Esta labor se realiza con el fin de garantizar la articulación entre la plancación contractual y la ejecución presupuestal, así como el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y demás normativas aplicables, permitiendo así una gestión eficiente, ordenada y transparente de los recursos públicos.	N/A	
07	Rendir información contractual clara y precisa a los diferentes entes de control, conforme a las disposiciones legales y los requerimientos específicos.	Se reportó y actualizó de manera oportuna la información correspondiente en la plataforma SECOP II, en cumplimiento de los requerimientos legales y reglamentarios aplicables a la publicidad de los procesos contractuales. Este cumplimiento se encuentra debidamente evidenciado en el ítem 5 del presente informe, en el cual se relacionan los procesos publicados y mantenidos al dia en la plataforma, de conformidad con las etapas precontractual, contractual y poscontractual.	N/A	
08	Gestionar la organización y archivo de la información contractual, tanto en formato físico como digital, garantizando su accesibilidad para auditorías y consultas futuras.	Se garantizó la adecuada conservación y el archivo ordenado de la documentación precontractual, contractual y poscontractual, la cual se encuentra organizada en carpetas debidamente identificadas y de fácil acceso para su consulta y control interno. Este procedimiento asegura la transparencia, la trazabilidad y el respaldo documental de cada proceso contractual, y facilita las labores de auditoría, verificación y seguimiento por parte de las instancias competentes	PDF (ITEM 8)	
09	Administrar y actualizar los usuarios en las plataformas oficiales utilizadas por el municipio, tales como SECOP II, SIGEP II y Gestión Transparente, y las demás que para tal fin se dispongan, asegurando el acceso correcto y la seguridad de la información.	Se llevó a cabo la administración y gestión del usuario institucional de la Alcaldía Municipal en la plataforma SECOP II, asegurando la adecuada asignación y control de accesos y perfiles para la correcta publicación, seguimiento y actualización de los procesos contractuales, en estricto cumplimiento de la normativa vigente y de los lineamientos impartidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.	PDF (ITEM 9)	

10	Desarrollar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual y dentro del marco de las competencias establecidas	Se atendieron de manera oportuna y rigurosa las solicitudes formuladas por el supervisor del contrato, incluyendo la participación en comités extraordinarios de contratación y en reuniones convocadas para el seguimiento, análisis y toma de decisiones relacionadas con los procesos contractuales.	N/A	

El veinticinco por ciento (25%) de renta exenta, de acuerdo con el numeral 6 del ARTICULO 1.2.4.1.6. del Decreto del 1625 de 2016 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario en materia tributaria"; modificado por el artículo 9 del Decreto 2250 del 29 de diciembre de 2017. el cual establece "Para obtener la base de retención en la fuente sobre los pagos o abonos en cuenta percibidos por las personas naturales por concepto de las rentas de trabajo de que trata el artículo 103 del Estatuto Tributario tales como: salarios, comisiones, prestaciones sociales, viáticos, gastos de representación, honorarios , emolumentos eclesiásticos, compensaciones recibidas por el trabajador asociado cooperativo y las compensaciones por servicios personales, podrán detraerse los pagos efectivamente realizados por los siguientes conceptos: (.....) 6. A los ingresos provenientes de honorarios y compensación por servicios personales percibidos por las personas naturales cuando no hayan contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad, por un término inferior a noventa (90) días continuos o discontínuos, les será aplicable lo previsto en el numeral 10 del artículo 206 del Estatuto Tributario. Para tal efecto, las personas naturales manifestarán el hecho de que trata el inciso anterior, bajo la gravedad del juramento, por escrito en la factura, documento equivalente o en el documento expedido por las personas no obligadas a facturar".	No

PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL				VALOR A COBRAR	APROBACIÓN INFORME DE ACTIVIDADES	
				Valor a cobrar $ 3,000,000	NOMBRE DEL CONTRATISTA	FIRMA DEL CONTRATISTA
PERIODO DE PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL ANEXA:	Noviembre Diciembre	NO. PLANILLA DE PAGO ANEXA	9494133852 9496479940	El contratista certifica bajo la gravedad del juramento que la información contenida en el presente informe de actividades es fidedigna y la certifico con cargo al contrato referenciado, según lo determina la normatividad vigente relacionada.	GISELA PORRAS FRANCO	Gisela Porras

Tipo y Número de Anexos

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1041234836		PORRAS FRANCO GISELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 19 n 1 17	PEÑOL-ANTIOQUIA	3014061773	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-11	2025-11	1972130474	9494133852	I	2025/12/10	2025/12/01	BANCOLOMBIA	0	$496,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No	Identificación	Nombre	ing ret tde tae tdp tap vsp cor vsi sln ige lma vac vap vct irl vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$1,600,000	$32,000			$1,600,000		$8,400		$0	$0		$496,400
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$1,600,000	$32,000			$1,600,000		$8,400		$0	$0		$496,400
Ciudad: PEÑOL Depto: ANTIOQUIA (1 Afiliados)						$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$1,600,000	$32,000			$1,600,000		$8,400		$0	$0		$496,400
1	CC	1041234836	PORRAS GISELA	25-14	30	$1,600,000	$256,000	EPS002	30	$1,600,000	$200,000	CCF04	30	$1,600,000	$32,000	14-11	30	$1,600,000	0.522%	$8,400	30	$0	$0	No	$496,400
Total		**Afiliados(1)**				$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$1,600,000	$32,000			$1,600,000		$8,400		$0	$0		$496,400

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$256,000	$0	$0	$256,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$256,000	$0	$0	$256,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,400	$0	$0	$8,400
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$8,400	$0	$0	$8,400
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$32,000	$0	$0	$32,000
COMFAMA	CCF04	890,900,841	9	1	$32,000	$0	$0	$32,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$200,000	$0	$0	$200,000
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$200,000	$0	$0	$200,000
TOTAL				1	$496,400	$0	$0	$496,400

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-12	2025-12	2010641858	9496479940	1	2026/01/13	2025/12/16	BANCOLOMBIA	0	$459,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$235,900	$0	$0	$235,900
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$235,900	$0	$0	$235,900
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,700	$0	$0	$7,700
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$7,700	$0	$0	$7,700
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$32,000	$0	$0	$32,000
COMFAMA	CCF04	890,900,841	9	1	$32,000	$0	$0	$32,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$184,300	$0	$0	$184,300
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$184,300	$0	$0	$184,300
TOTAL				1	$459,900	$0	$0	$459,900

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA o ICBF
CC 1041234836		PORRAS FRANCO GISELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 19 n 1 17	PEÑOL-ANTIOQUIA	3014061773	No

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$1,474,000	$235,900			$1,474,000	$184,300			$1,600,000	$32,000			$1,474,000		$7,700		$0	$0		$459,900
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$1,474,000	$235,900			$1,474,000	$184,300			$1,600,000	$32,000			$1,474,000		$7,700		$0	$0		$459,900
Ciudad: PEÑOL Depto: ANTIOQUIA (1 Afiliados)																						$1,474,000	$235,900			$1,474,000	$184,300			$1,600,000	$32,000			$1,474,000		$7,700		$0	$0		$459,900
1	CC	1041234836	PORRAS GISELA								X									25-14	30	$1,474,000	$235,900	EPS002	30	$1,474,000	$184,300	CCF04	30	$1,600,000	$32,000	14-11	30	$1,474,000	0.522%	$7,700	30	$0	$0	No	$459,900
Total	**Afiliados(1)**																					$1,474,000	$235,900			$1,474,000	$184,300			$1,600,000	$32,000			$1,474,000		$7,700		$0	$0		$459,900

Alcaldía Granada - Antioquia	**INFORME DE SUPERVISIÓN** **Prestación de Servicios (OPS)**	**Página:** 1 de 4 **Código:** BYS-FR-45 **Versión:** 02 **Fecha:** 26/06/2020

A. INFORMACIÓN DE SUPERVISOR(ES) O INTERVENTOR(ES)

fecha expedición		
15	12	2025
Día	Mes	Año

Nombre y cargo de los supervisores	
Nombre	JONATHAN GUILLERMO ECHAVARRIA RIOS
Cargo	Secretaria General y de Gobierno

B. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Nombre o razón social del contratista	Nit o C.C
GISELA PORRAS FRANCO	1,041,234,836

Tipo de Contratación

Contrato [x] Carta de Aceptación [ ] convenio [ ]

Número
088/2025

fecha firma		
22	4	2025
Día	Mes	Año

fecha inicio		
22	4	2025
Día	Mes	Año

fecha terminación		
14	12	2025
Día	Mes	Año

Nota: La fecha de inicio debe ser posterior al cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento (registro presupuestal o aprobación de pólizas) lo último que ocurra.

Certificado de Disponibilidad N°: 205-505 Registro Presupuestal 188-578

Valor total del contrato $ 24,000,000 Adición $ 7,000,000

Pago Nro	Periodo certificado	valor pagado periódo	saldo por pagar
1	22 de abril de 2025 al 21 de mayo 2025	$ 4,000,000	$ 27,000,000
2	22 de mayo de 2025 al 21 de junio de 2025	$ 4,000,000	$ 23,000,000
3	22 de junio de 2025 al 20 de julio de 2025	$ 4,000,000	$ 19,000,000
4	21 de julio de 2025 al 20 de agosto de 2025	$ 4,000,000	$ 15,000,000
5	20 de agosto de 2025 al 19 de septiembre de 2025	$ 4,000,000	$ 11,000,000

6	20 de septiembre de 2025 al 19 de octubre de 2025	$ 4,000,000	$ 7,000,000
7	20 de octubre de 2025 al 19 de noviembre de 2025	$ 4,000,000	$ 3,000,000
8	20 de noviembre de 2025 al 14 de diciembre de 2025	$ 3,000,000	$ -

Objeto Contractual: Describa el objeto plasmado en el contrato respectivo

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE GRANADA, ANTIOQUIA, ABARCANDO LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL, ASEGURANDO EL MANEJO ADECUADO DE PLATAFORMAS OFICIALES Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE

A continuación se rinde informe de las actividades adelantadas en la ejecución del contrato arriba mencionado

Durante el periodo comprendido entre el 20 de noviembre al 14 de diciembre de 2025, se realizaron las siguientes actividades: de acuerdo a la siguiente relación. (VER ANEXO AL INFORME)

Documento anexo al informe de Supervisión: Durante el periodo comprendido entre el 20 de noviembre y el 14 de diciembre de 2025 se realizaron las siguientes actividades: de acuerdo a la siguiente relación.

Ítem	Obligaciones Contractuales	Descripción de las Actividades	Evidencia Verificable
01	Brindar apoyo jurídico para lograr absolver las consultas administrativas y jurídicas en contratación estatal que por cualquier medio sean formuladas por las Secretarias o Directores de Despacho, especialmente en temas de contratación estatal.	Se brindó acompañamiento integral y permanente en materia de contratación estatal a los Secretarios de Despacho, contratistas y demás servidores de la administración municipal, mediante la orientación técnica y jurídica sobre los requisitos legales aplicables, las modalidades de selección, los cronogramas contractuales y los procedimientos para la modificación de los contratos. Así mismo, se atendieron y resolvieron de manera oportuna las inquietudes relacionadas con la documentación exigida, la constitución y revisión de garantías contractuales y demás aspectos propios del ciclo contractual. Este acompañamiento se prestó a través de diferentes canales de atención, tales como correo electrónico, mensajería instantánea y atención presencial en la Oficina de Contratación, garantizando en todo momento la emisión de conceptos claros, precisos y ajustados a la normatividad vigente, lo cual contribuyó al adecuado cumplimiento de la función contractual del municipio.	PDF (ITEM 1)
02	Asistir técnicamente en los comités de contratación y apoyar en la preparación de los informes de evaluación de las propuestas, asegurando que cumplan con los parámetros legales y técnicos.	Durante el último periodo de ejecución del contrato no fue requerida la asistencia técnica a los Comités de Contratación, en atención a que la entidad ya contaba con asesor jurídico designado, quien asumió el acompañamiento y apoyo en la preparación de los informes de evaluación de las propuestas, asegurando el cumplimiento de los parámetros legales y técnicos exigidos. En consecuencia, esta actividad no se desarrolló en dicho periodo, sin que ello afectara la continuidad ni la adecuada gestión de los procesos contractuales adelantados por la entidad.	N/A
03	Proyectar y elaborar los documentos procesales, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual y que la misma cumpla con la normatividad vigente y con los requisitos establecidos en los estudios previos, garantizando la coherencia y la integridad de la información.	Se proyectaron y elaboraron diversos documentos contractuales, minutas y formatos asociados a los contratos referenciados en el Ítem 3 del presente informe, entre los cuales se destacan las minutas de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, las resoluciones de justificación de la modalidad de contratación directa y las solicitudes de compromiso presupuestal. Dichos documentos se elaboraron con el fin de brindar soporte jurídico y administrativo a los procesos contractuales, garantizando su adecuada estructuración conforme a la normatividad vigente y fortaleciendo la planeación, legalidad y transparencia en cada una de las etapas del proceso de contratación.	PDF (ITEM 3)
04	Brindar apoyo en la supervisión y seguimiento de los contratos asignados, incluyendo la liquidación de los mismos, mediante la revisión de pólizas, actas de cierre y demás documentos requeridos.	Se brindó acompañamiento y asesoría permanente a los Secretarios de Despacho y a los Supervisores durante todas las etapas del proceso de contratación estatal, con especial énfasis en la revisión, verificación y aprobación de las pólizas exigidas, asegurando que estas cumplieran con las coberturas requeridas en cuanto a plazo, cuantía y amparos, de conformidad con la normatividad vigente y las condiciones particulares de los contratos y convenios suscritos por la administración municipal. Así mismo, se adelantaron los trámites de terminación y liquidación de contratos y convenios dentro de los plazos legalmente establecidos, garantizando el cumplimiento de los requisitos formales y sustanciales previstos en la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás disposiciones aplicables. Estas actuaciones contribuyeron al fortalecimiento de una gestión contractual eficiente, legal y transparente.	N/A
05	Crear y registrar los procesos contractuales en las plataformas oficiales, tales como SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano, de acuerdo con las modalidades de selección establecidas y en los plazos requeridos.	Durante el periodo comprendido, se efectuó la publicación de las etapas precontractual y contractual de los procesos remitidos a la oficina de contratación y requeridos por la administración municipal, dando cumplimiento a las disposiciones normativas vigentes y a las exigencias establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal.	PDF (ITEM 5)

06	Cargar, actualizar y mantener al orden del dia el Plan Anual de Adquisiciones	ara cada proceso de contratación, independientemente de su modalidad, se verifica, actualiza o incorpora la información correspondiente en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), según corresponda. Esta labor se realiza con el fin de garantizar la articulación entre la planeación contractual y la ejecución presupuestal, así como el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y demás normativas aplicables, permitiendo asi una gestión eficiente, ordenada y transparente de los recursos públicos.	N/A
07	Rendir información contractual clara y precisa a los diferentes entes de control, conforme a las disposiciones legales y los requerimientos especificos.	Se reportó y actualizó de manera oportuna la información correspondiente en la plataforma SECOP II, en cumplimiento de los requerimientos legales y reglamentarios aplicables a la publicidad de los procesos contractuales. Este cumplimiento se encuentra debidamente evidenciado en el Ítem 5 del presente informe, en el cual se relacionan los procesos publicados y mantenidos al dia en la plataforma, de conformidad con las etapas precontractual, contractual y poscontractual.	N/A
08	Gestionar la organización y archivo de la información contractual, tanto en formato fisico como digital, garantizando su accesibilidad para auditorías y consultas futuras.	Se garantizó la adecuada conservación y el archivo ordenado de la documentación precontractual, contractual y poscontractual, la cual se encuentra organizada en carpetas debidamente identificadas y de fácil acceso para su consulta y control interno. Este procedimiento asegura la transparencia, la trazabilidad y el respaldo documental de cada proceso contractual, y facilita las labores de auditoría, verificación y seguimiento por parte de las instancias competentes	PDF (ITEM 8)
09	Administrar y actualizar los usuarios en las plataformas oficiales utilizadas por el municipio, tales como SECOP II, SIGEP II y Gestión Transparente, y las demás que para tal fin se dispongan, asegurando el acceso correcto y la seguridad de la información.	Se llevó a cabo la administración y gestión del usuario institucional de la Alcaldía Municipal en la plataforma SECOP II, asegurando la adecuada asignación y control de accesos y perfiles para la correcta publicación, seguimiento y actualización de los procesos contractuales, en estricto cumplimiento de la normativa vigente y de los lineamientos impartidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.	PDF (ITEM 9)
10	Desarrollar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual y dentro del marco de las competencias establecidas.	Se atendieron de manera oportuna y rigurosa las solicitudes formuladas por el supervisor del contrato, incluyendo la participación en comités extraordinarios de contratación y en reuniones convocadas para el seguimiento, análisis y toma de decisiones relacionadas con los procesos contractuales.	N/A

C. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA

Califique el desempeño del contratista de acuerdo a la escala indicada y teniendo en cuenta los siguientes aspectos

1. Cumplimiento del objeto del contrato: evalúa el cumplimiento de las obligaciones contempladas en el contrato

PUNTAJE	CUMPLIMIENTO
5	Cumple de forma EXCELENTE los deberes y obligaciones del objeto contractual.
4	Cumple de forma SOBRESALIENTE los deberes y obligaciones del objeto contractual.
3	Cumple de forma ACEPTABLE tos deberes y obligaciones del objeto contractual
2	No cumple con los deberes y funciones del objeto contractual (INSUFICIENTE)
1	No cumple con los deberes y funciones propias del objeto contractual (DEFICIENTE)

2. Calidad del bien obra o servicio: evalúa los requisitos del servicio para su aceptación.

PUNTAJE	CALIDAD
5	Excelente
4	Buena
3	Regular
2	Insuficiente
1	Deficiente

3. Cumplimiento de las fechas de entrega: evalúa el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega del servicio

PUNTAJE	FECHAS DE ENTREGA
5	Entrega en la fecha acordada.
4	Entrega con un (1) día de retardo a la fecha de entrega acordada.
3	Entrega con dos (2) días de retardo a la fecha de entrega acordada.
2	Entrega con tres (3) días de retardo a fa fecha de entrega acordada.
1	Entrega con más de tres (3) días de retardo a la fecha de entrega acordada.

4. Atención a reclamaciones u oportunidades de mejora: evalúa la disposición y oportunidad en la atención de reclamaciones, o sugerencias realizadas al contratista para su mejora durante la ejecución del contrato.

PUNTAJE	ATENCION A RECLAMACIONES U OPORTUNIDADES DE MEJORA
5	Atiende de forma cortés y desarrolla todas las reclamaciones y oportunidades de mejora para el
4	Atiende de forma cortés y desarrolla parcialmente las reclamaciones y oportunidades de
3	Acepta parcialmente las reclamaciones reclamaciones y oportunidades de mejora para el
2	No acepta reclamaciones, solicitudes o sugerencias (INSUFICIENTE)
1	No acepta reclamaciones, solicitudes o sugerencias (DEFICIENTE)

D. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

Forma como se cumplió el contrato (Observaciones)

El contratista desarrollo en debida forma las actividades objeto del contrato, durante el periodo comprendido entre el 20 de noveimbre al 14 de diciembre de 2025

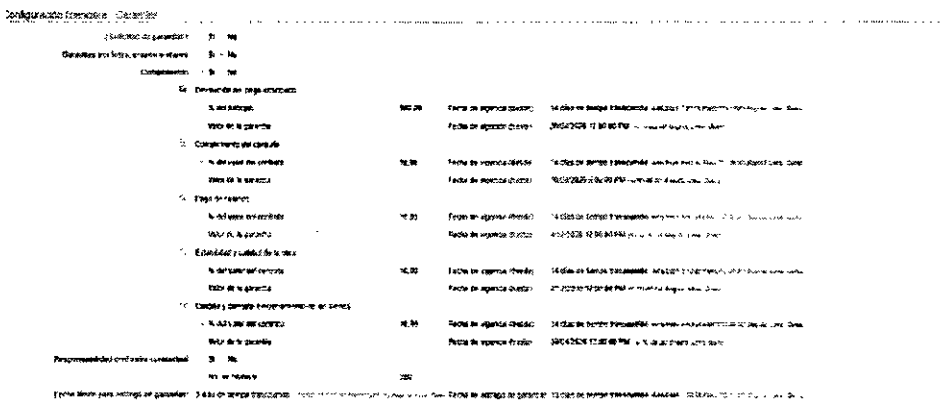
EVALUACIÓN: APROBADA [X] REGULAR [ ] DEFICIENTE [ ]

FIRMA
NOMBRE
JONATHAN GUILLERMO ECHAVARRIA RIOS

Yo, **GISELA PORRAS FRANCO**, en mi condición de Contratista, vinculado a la secretaria de **GOBIERNO** del municipio de Granada Antioquia, mediante el contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión No. **088-2025**, una vez finalizado el término de ejecución del contrato antes descrito, cuyo objeto es "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE GRANADA, ANTIOQUIA, ABARCANDO LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL, ASEGURANDO EL MANEJO ADECUADO DE PLATAFORMAS OFICIALES Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE" presento el informe de las actividades desarrolladas durante todo el período del contrato comprendido entre el **22 de ABRIL de 2025** y el **14 de DICIEMBRE de 2025**, de acuerdo con las obligaciones señaladas en el contrato, de la siguiente manera:

OBLIGACIÓN	RESULTADO **(Describir detalladamente el cumplimiento de cada obligación, sin limitarse e indicar si se cumplió, o no se cumplió)**
ACTIVIDAD 1: "Brindar apoyo jurídico para lograr absolver las consultas administrativas y jurídicas en contratación estatal que por cualquier medio sean formuladas por las Secretarías o Directores de Despacho, especialmente en temas de contratación estatal."	Durante toda la vigencia contractual se brindó apoyo jurídico permanente y oportuno a las diferentes Secretarías y Direcciones de Despacho de la entidad, con el fin de absolver de manera integral las consultas administrativas y jurídicas que fueron formuladas por distintos medios, en especial aquellas relacionadas con la contratación estatal. Dicho acompañamiento se materializó a través del análisis normativo y jurisprudencial aplicable, la emisión de conceptos y orientaciones jurídicas, y el apoyo en la toma de decisiones administrativas, actuaciones que quedaron debidamente registradas y soportadas en los informes periódicos de actividades presentados, evidenciando el cumplimiento continuo y efectivo de la obligación a lo largo de todo el año.
ACTIVIDAD 2: Asistir técnicamente en los comités de contratación y apoyar en la preparación de los informes de evaluación de las propuestas, asegurando que cumplan con los parámetros legales y técnicos.	Durante la vigencia del contrato, se participó en los Comités de Contratación, según consta en los listados de asistencia anexos. En el marco de dichas sesiones se realizó la revisión de los expedientes contractuales, objetos, valores, formas de pago, rubros presupuestales y documentación presentada por los contratistas, garantizando así un análisis integral y transparente de los procesos. Los comités de contratación se realizaron de manera semanal los días martes, a partir del diez (10) de junio de 2025 y hasta el cuatro (04) de octubre de 2025, fecha en la cual la entidad ya contaba con asesor jurídico designado, quien asumió la asistencia y acompañamiento a dichos comités.
ACTIVIDAD 3: Proyectar y elaborar los documentos procesales, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual y que la misma cumpla con la normatividad vigente y con los requisitos establecidos en los estudios previos, garantizando la coherencia y la integridad de la información.	Se logro dar cumplimiento a la actividad dejando como evidencia lo siguiente: • Se realizó la contratación a partir del contrato 088-2025 realizado el día 22 de abril de 2025 y hasta el contrato 250-2025, entre los que se comprenden, Contratos de Prestación de Servicios Porfesionales o de Apoyo a la Gestión, convenios de asociación, Convenios Solidarios, Convenio o Contratos Interadministrativos y contratos de arrendamientos. • Los procesos de mínima cuantía desde la MC-002-2025 hasta la MC-013-2025. • Los Procesos de Selección Abreviada Mediante Subasta Inversa se adelantó a SI-001-2025. Tal y como se evidencia en las carpetas de Drive como en el secop II.

ACTIVIDAD 4: Brindar apoyo en la supervisión y seguimiento de los contratos asignados, incluyendo la liquidación de los mismos, mediante la revisión de pólizas, actas de cierre y demás documentos requeridos.	• **Se logro dar cumplimiento** con la actividad dejando como evidencia las polizas revisadas y aprobadas de los diferentes procesos de contratación que por su cuantía, plazo o forma de pago así lo requirieran



DETALLE DE LA GARANTÍA

▼ ÁREA DE APROBACIÓN



▲ MOSTRAR DETALLES

Id de la garantía	CO1 WRT.17625541
Referencia de la garantía	520-47-994000052595
Estado	Aprobado
Justificación	Cumplimiento - Devolución del pago anticipado Cumplimiento - Cumplimiento del contrato Cumplimiento - Pago de salarios Cumplimiento - Estabilidad y calidad de la obra Cumplimiento - Calidad y correcto funcionamiento de los bienes Responsabilidad civil extra contractual
Tipo de garantía	Contrato de seguro Patrimonio autónomo Garantía bancaria
Entidad aseguradora	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA

Configuración Impuesto - Garantías

¿Constituir garantías? Sí No

Garantías por bien, grupo o clase: Sí No

Cumplimiento: Sí No

Cumplimiento del contrato

% del valor del contrato: 10.00 Fecha de vigencia desde: 08/08/2025 12:00:00 PM

Valor de la garantía: Fecha de vigencia hasta: 07/10/2025 11:59:00 PM

Pago de salarios

% del valor del contrato: 10.00 Fecha de vigencia desde: 08/08/2025 12:00:00 PM

Valor de la garantía: Fecha de vigencia hasta: 10/07/2028 12:00:00 PM

Estabilidad y calidad de la obra

% del valor del contrato: 10.00 Fecha de vigencia desde: 08/08/2025 12:00:00 PM

Valor de la garantía: Fecha de vigencia hasta: 10/07/2028 12:00:00 PM

Responsabilidad civil extracontractual: Sí No

No. de SMMLV: 20

Fecha límite para entrega de garantías: 29/07/2025 12:00:00 PM Fecha de entrega de garantías: 30/07/2025 01:13:00 PM

Garantías del proveedor

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado
CO1 WRT 17633493	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	16.253.388,70 COP	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA SA	7/10/2025 11:59:00 PM	Aprobado
CO1 WRT 17633497	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	15.201.058,80 COP	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA SA	10/07/2028 12:00:00 PM	Aprobado

DETALLE DE LA GARANTÍA

Id de la garantía: CO1 WRT 17633493

Referencia de la garantía: 4257428-18703761

Estado: Aprobado

Justificación: Cumplimiento - Cumplimiento del contrato

Tipo de garantía: Contrato de seguro
Patrimonio autónomo
Garantía bancaria

Entidad aseguradora: SEGUROS GENERALES SURAMERICANA SA

Número de póliza: 4257428

Tomador: EMPRESA AUTÓNOMA DE EL PEÑOL

Beneficiario: MUNICIPIO DE GRANADA

Justificación	Valor del amparo	Vigencia
Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	16.253.388,70 COP	7/10/2025 11:59:00 PM

	Descripción	Nombre del documento	Descargar	Detalle
☐	PÓLIZA pdf	PÓLIZA pdf		

Creado por: [redacted] 8/08/2025 4:08 PM

Configuración Impuesto - Garantías

¿Constituir garantías: Sí No

Garantías por bien, grupo o clase: Sí No

Cumplimiento: Sí No

Cumplimiento del contrato

% del valor del contrato: 10.00 Fecha de vigencia desde: 08/08/2025 12:00:00 PM

Valor de la garantía: Fecha de vigencia hasta: 07/10/2025 11:59:00 PM

Pago de salarios

% del valor del contrato: 10.00 Fecha de vigencia desde: 08/08/2025 12:00:00 PM

Valor de la garantía: Fecha de vigencia hasta: 10/07/2028 12:00:00 PM

Estabilidad y calidad de la obra

% del valor del contrato: 10.00 Fecha de vigencia desde: 08/08/2025 12:00:00 PM

Valor de la garantía: Fecha de vigencia hasta: 10/07/2028 12:00:00 PM

Responsabilidad civil extracontractual: Sí No

No. de SMMLV: 20

Fecha límite para entrega de garantías: 29/07/2025 12:00:00 PM Fecha de entrega de garantías: 30/07/2025 01:13:00 PM

Garantías del proveedor

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado
CO1 WRT 17633493	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	16.253.388,70 COP	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA SA	7/10/2025 11:59:00 PM	Aprobado

DETALLE DE LA GARANTIA

Referencia de la garantía: 510 47 994000027047

Estado: Aprobado

Justificación:
- Cumplimiento - Cumplimiento del contrato
- Cumplimiento - Pago de salarios
- Cumplimiento - Estabilidad y calidad de la obra
- Responsabilidad civil extra contractual

Tipo de garantía:
- Contrato de seguro
- Patrimonio autónomo
- Garantía bancaria

Garante: ASEGURADORA SOLIARIA DE COLOMBIA

Sub-tipo de garantía: Garantía bancaria

Justificación	Valor del amparo	Vigencia
Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	11 902.493,00 COP	28/11/2025 12.00 00 PM (UTC-05 00) Bogotá, Lima, Quito)
Cumplimiento - Pago de salarios	5 951.249 00 COP	29/07/2028 12.00.00 PM (UTC-05 00) Bogotá, Lima, Quito)
Cumplimiento - Estabilidad y calidad de la obra	5 951 249 00 COP	21 días de tiempo transcurrido (29/07/2025 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Responsabilidad civil extra contractual	284.700 000.000,00 COP	21 días de tiempo transcurrido (29/07/2025 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

	Descripción	Nombre del documento		
☐	510-47-994000027047-0.pdf	510-47-994000027047-0.pdf	Descargar	Detalle
☐	510-74-994000006482-0.pdf	510-74-994000006482-0.pdf	Descargar	Detalle

ACTIVIDAD 5: Crear y registrar los procesos contractuales en las plataformas oficiales, tales como SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano, de acuerdo con las modalidades de selección establecidas y en los plazos requeridos.

Durante todo el periodo de ejecución del contrato se dio cumplimiento integral a la obligación de realizar la publicación de las etapas precontractual y contractual de los procesos remitidos a la Oficina de Contratación y requeridos por la Administración Municipal, garantizando en todo momento la observancia de la normativa vigente en materia de contratación estatal. Dichas actuaciones se efectuaron conforme a los principios de publicidad, transparencia y legalidad, así como a las exigencias y lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal, quedando debidamente soportadas en los registros y reportes correspondientes, lo que evidencia el cumplimiento continuo y efectivo de esta obligación durante toda la vigencia contractual. Tal y como se evidencia en el siguiente link: https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/Common/Workarea/Index

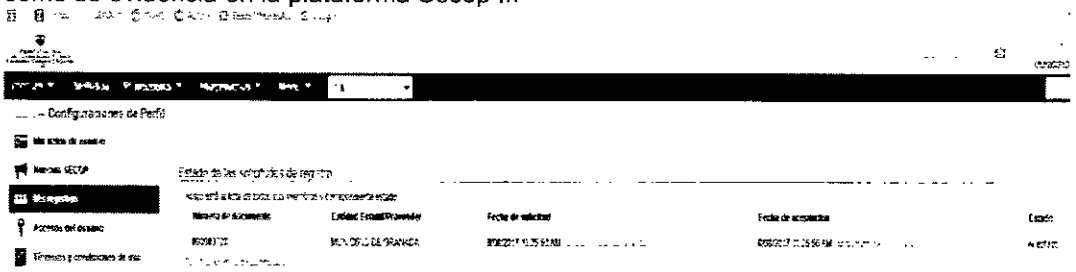
ACTIVIDAD 6: Cargar, actualizar y mantener al orden del día el Plan Anual de Adquisiciones

Durante la vigencia del contrato se realizaron las siguientes modificaciones e inclusiones: Pasando de 370 adquisiciones planeadas a 456, y pasar de la versión 18 a 51. https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/App/AnnualPurchasingPlanEdit/View?Id=616288

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL GRANADA ANTIOQUIA	Realizar la administración del Municipio de GRANADA, cumpliendo con los principios de transparencia.	Perspectiva estratégica	Realizar la Administración del Municipio de GRANADA, cumpliendo con los pri	24/04/2025 4:52:21 PM	24/04/2025 4:30:29 PM	18	Descargar
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL GRANADA ANTIOQUIA	Realizar la administración del Municipio de GRANADA, cumpliendo con los principios de transparencia.	Perspectiva estratégica	Realizar la Administración del Municipio de GRANADA, cumpliendo con los pri	25/04/2025 8:24:58 AM	25/04/2025 9:23:34 AM	19	Descargar
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL GRANADA ANTIOQUIA	Realizar la administración del Municipio de GRANADA, cumpliendo con los principios de transparencia.	Perspectiva estratégica	Realizar la Administración del Municipio de GRANADA, cumpliendo con los pri	25/04/2025 12:15:16 PM	29/04/2025 12:05:33 PM	20	Descargar
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL GRANADA ANTIOQUIA	Realizar la administración del Municipio de GRANADA, cumpliendo con los principios de transparencia.	Perspectiva estratégica	Realizar la Administración del Municipio de GRANADA, cumpliendo con los pri	25/04/2025 8:05:49 PM	29/04/2025 6:05:26 PM	21	Descargar
MARIBEL RAMIREZ GUTIERREZ	Realizar la administración del Municipio de GRANADA, cumpliendo con los principios de transparencia.	Perspectiva estratégica	Realizar la Administración del Municipio de GRANADA, cumpliendo con los pri	28/04/2025 10:42:00 AM	29/04/2025 10:42:16 AM	22	Descargar
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL GRANADA ANTIOQUIA	Realizar la administración del Municipio de GRANADA, cumpliendo con los principios de transparencia.	Perspectiva estratégica	Realizar la Administración del Municipio de GRANADA, cumpliendo con los pri	29/04/2025 12:25:43 PM	30/04/2025 12:25:58 PM	23	Descargar
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL GRANADA ANTIOQUIA	Realizar la administración del Municipio de GRANADA, cumpliendo con los principios de transparencia.	Perspectiva estratégica	Realizar la Administración del Municipio de GRANADA, cumpliendo con los pri	30/04/2025 7:37:50 AM	30/04/2025 8:43:36 AM	24	Descargar



ACTIVIDAD 7: Rendir información contractual clara y precisa a los diferentes entes de control, conforme a las disposiciones legales y los requerimientos específicos.	Durante toda la vigencia contractual se rindió información contractual clara, completa y precisa a los diferentes entes de control, atendiendo de manera oportuna y diligente los requerimientos formulados, y dando estricto cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. La información suministrada se entregó de forma veraz y organizada, garantizando la transparencia de la gestión contractual y el adecuado ejercicio de las funciones de vigilancia y control. Es de resaltar que todos los procesos de contratación y de selección adelantados por la entidad fueron publicados de manera oportuna y en tiempo real en la plataforma SECOP II, dando estricto cumplimiento a los principios de publicidad y transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, así como a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, que establece la obligación de divulgar la información contractual a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública. De igual forma, dichas publicaciones se realizaron conforme a los lineamientos, requerimientos técnicos y directrices impartidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, garantizando la correcta divulgación de las etapas precontractual, contractual y poscontractual, y evidenciando el cumplimiento integral de la actividad de acuerdo con la normativa vigente y los estándares exigidos por SECOP II. Tal y como se evidencia en la plataforma Secop II. https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/Common/Workarea/Index
ACTIVIDAD 8: Gestionar la organización y archivo de la información contractual, tanto	Durante toda la vigencia contractual se gestionó de manera adecuada la organización, custodia y archivo de la información contractual, tanto en formato físico como digital, asegurando su correcta clasificación, conservación y actualización. Estas actuaciones se

en formato físico como digital, garantizando su accesibilidad para auditorías y consultas futuras.	desarrollaron conforme a los principios de eficiencia, transparencia y responsabilidad administrativa, garantizando la accesibilidad, trazabilidad y disponibilidad de la documentación para la atención de auditorías, requerimientos de los entes de control y consultas futuras por parte de las dependencias competentes. Además los archivos reposan en carpetas físicas en el archivo a cargo de la Secretaría General y de Gobierno (Oficina de Contratación) así como cargados en la plataforma Secop II.
ACTIVIDAD 9: Administrar y actualizar los usuarios en las plataformas oficiales utilizadas por el municipio, tales como SECOP II, SIGEP II y Gestión Transparente, y las demás que para tal fin se dispongan, asegurando el acceso correcto y la seguridad de la información.	Durante toda la vigencia contractual se administraron y actualizaron de manera permanente los usuarios en las plataformas oficiales utilizadas por el municipio, tales como SECOP II, SIGEP II y Gestión Transparente, así como en aquellas que se dispusieron para el cumplimiento de la gestión institucional. Estas actividades se realizaron garantizando la asignación adecuada de perfiles, el control de accesos y la seguridad de la información, permitiendo el uso correcto y oportuno de las plataformas por parte de los funcionarios y asegurando la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información registrada. Tal y como se evidencia en la plataforma Secop II.  https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/Users/UserSettings/Index?stepIdToLoad=71E97003BA1001D1F4E966E9B8A7FE5A&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fUsers%2fUserSettings%2fIndex%3fstepIdToLoad%3dD3BC31BCC4C24733C75A4696219AC527&prevCtxLbl=Ver
ACTIVIDAD 10: Desarrollar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual y dentro del marco de las competencias establecidas.	Durante toda la ejecución del contrato se desarrollaron de manera oportuna y eficaz las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, las cuales guardaron relación directa con el objeto contractual y se enmarcaron dentro de las competencias establecidas. Dichas actividades fueron atendidas conforme a las instrucciones impartidas, a la normativa aplicable y a las necesidades del servicio, contribuyendo al adecuado cumplimiento de los fines contractuales y quedando debidamente soportadas en los informes de actividades presentados.

Verificación de las novedades del personal y del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	PAGO CCF	Total, pagado en el periodo
2025-04	9485749890	$200.000	$256.000	$8.400	$32.100	$496.400
2025-05	9486959669	$200.000	$256.000	$8.400	$32.000	$496.400
2025-06	9487697064	$200.000	$256.000	$8.400	$32.000	$496.400
2025-07	9489418216	$200.000	$256.000	$8.400	$32.000	$496.400
2025-08	9490932159	$200.000	$256.000	$8.400	$32.000	$496.400

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	PAGO CCF	Total, pagado en el periodo
2025-09	9492198542	$200.000	$256.000	$8.400	$32.000	$496.400
2025-10	9494108850	$200.000	$256.000	$8.400	$32.000	$496.400
2025-11	9494133852	$200.000	$256.000	$8.400	$32.000	$496.400
2025-12		$200.000	$256.000	$8.400	$32.000	$496.400

INVENTARIO DE LOS BIENES INMUEBLES Y ENSERES A SU CARGO.
• N/A para contratistas
• N/A para contratistas
• N/A para contratistas
• N/A para contratistas
• N/A para contratistas
• N/A para contratistas

LOGROS: Durante la ejecución del contrato se fortaleció de manera significativa la gestión contractual del municipio, mediante el apoyo jurídico permanente a las dependencias, la adecuada estructuración y trámite de los procesos de contratación y el cumplimiento estricto del marco normativo vigente. Se logró la consolidación y puesta en funcionamiento del Comité de Contratación, garantizando su operación regular, la revisión técnica y jurídica de los procesos y la transparencia en la toma de decisiones, especialmente durante el periodo en el que la entidad no contaba con asesor jurídico designado.

Asimismo, se aseguró la publicación oportuna y en tiempo real de los procesos en SECOP II, la actualización permanente del Plan Anual de Adquisiciones, la correcta supervisión y seguimiento contractual, y la organización integral de la información contractual, tanto física como digital. Estas acciones permitieron fortalecer los principios de legalidad, transparencia y eficiencia, así como la atención oportuna de los requerimientos de los entes de control y el adecuado cumplimiento de los fines institucionales.

DIFICULTADES: Ninguna

RECOMENDACIONES: Se recomienda fortalecer de manera permanente el equipo jurídico de la entidad, con el fin de asegurar la continuidad en el acompañamiento de los procesos contractuales y el adecuado funcionamiento del Comité de Contratación. Asimismo, resulta conveniente mantener la actualización periódica del Plan Anual de Adquisiciones y continuar con la estandarización de formatos y procedimientos contractuales, lo cual permitirá optimizar tiempos, reducir riesgos jurídicos y fortalecer los principios de transparencia y eficiencia.

De igual forma, se sugiere continuar con la capacitación de los servidores públicos en el uso de las plataformas oficiales de contratación, especialmente SECOP II, y en la aplicación de los lineamientos

de Colombia Compra Eficiente, con el fin de garantizar la correcta gestión, publicación y trazabilidad de la información contractual.

Las obligaciones generales estipuladas en el **"CLAUSULADO GENERAL APLICABLE A LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CELEBRADOS CON EL MUNICIPIO DE GRANADA"** del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, fueron cumplidas en su totalidad durante todo el periodo de ejecución

Igualmente, manifiesto que he dado cumplimiento a los pagos al Sistema de Seguridad Social durante todo el periodo de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes.

CITACIÓN DEL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL QUE LE DEJA A LA ENTIDAD. CONTRATACIÓN 2025
1 Carpeta de Prestación de Servicios
1 Carpeta de Convenios Interadministrativos
1 Carpeta Convenios Solidarios o Asociación
1 Carpeta de Subastas
1 Carpeta de Mínimas Cuantías
1 Carpeta Contratación Único Oferente

Dado en Granada, a los catorce (14) días del mes de diciembre de 2025

Atentamente,

GISELA PORRAS FRANCO
C.C1.041.234.836 de El Peñol Ant.
Contratista

JONATHAN GUILLERMO ECHAVARRIA RIOS
Secretario General y de Gobierno
Supervisor

Alcaldía Granada - Antioquia	LISTA DE CHEQUEO DE TERMINACIÓN DE CONTRATO, ORDEN O CONVENIO	Página	1 de 1
		Código:	BYS-FR-49
		Versión:	01
		Fecha:	1/11/2022

FECHA	14	12	2025
	DD	MM	AAAA

CLASE DE CONTRATO:	Contrato de Prestacion de servicios	**No**	088-2025
CONTRATANTE:	Alcaldía Municipal de Granada - Antioquia	**NIT:**	890.983.728-1
CONTRATISTA:	Gisela Porras Franco	**NIT:**	1,041,234,836

LISTA DE CHEQUEO DE TERMINACIÓN DE CONTRATO.

ITEM	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
1. Acta de terminacón formato BYS-FR-23.	X		
2. Acta de liquidación formato BYS-FR-24.	X		
3. Entrega del carnet que lo acredita como contratista de la administración municipal.	X		
4. Entrega del chaleco en una bolsa negra marcada, previamente lavado.		X	
5. Entrega de las llaves de las instalaciones en las que se desempeñaba la prestación de sus servicios, debidamente marcadas.	X		
6. Paz y salvo de almacén.	X		
7. Paz y salvo de archivo.	X		
8. informe final formato BYS-FR-48.	X		

La Alcaldía Municipal de Granada Antioquia deja constancia de recibir a entera satisfacción los trabajos contratados correspondientes al objeto del contrato.

Para constancia firman:

DANIEL ANDRES HOYOS YEPES
Representante Legal

JONATHAN GUILLERMO ECHAVARRIA
Supervisor

Gisela Porras

GISELA PORRAS FRANCO
Contratista

Alcaldía Granada - Antioquia	LISTA DE CHEQUEO DE TERMINACIÓN DE CONTRATO, ORDEN O CONVENIO	Página	1 de 1
		Código:	BYS-FR-49
		Versión:	01
		Fecha:	1/11/2022

FECHA	14	12	2025
	DD	MM	AAAA

CLASE DE CONTRATO:	Contrato de Prestacion de servicios	No	088-2025
CONTRATANTE:	Alcaldía Municipal de Granada - Antioquia	NIT:	890.983.728-1
CONTRATISTA:	Gisela Porras Franco	NIT:	1,041,234,836

LISTA DE CHEQUEO DE TERMINACIÓN DE CONTRATO.

ITEM	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
1. Acta de terminacón formato BYS-FR-23.	X		
2. Acta de liquidación formato BYS-FR-24.	X		
3. Entrega del carnet que lo acredita como contratista de la administración municipal.	X		
4. Entrega del chaleco en una bolsa negra marcada, previamente lavado.		X	
5. Entrega de las llaves de las instalaciones en las que se desempeñaba la prestación de sus servicios, debidamente marcadas.	X		
6. Paz y salvo de almacén.	X		
7. Paz y salvo de archivo.	X		
8. informe final formato BYS-FR-48.	X		

La Alcaldía Municipal de Granada Antioquia deja constancia de recibir a entera satisfacción los trabajos contratados correspondientes al objeto del contrato.

Para constancia firman:

DANIEL ANDRES HOYOS YEPES
Representante Legal

JONATHAN GUILLERMO ECHAVARRIA
Supervisor

GISELA PORRAS FRANCO
Contratista

OcciRed
Tenga una sucursal del Banco en su escritorio

WWW.BANCODEOCCIDENTE.COM.CO

Autorizaciones

Empresa: MUNICIPIO DE GRANADA-IMPU
Tipo Identificación: NIT Persona Jurídica **No. Identificación:** 890983728
Generado por: TATIANA LORENA RINCON MUÑOZ

A continuación el detalle de: Transacciones Autorizadas - Autorizar

A Terceros - Crear

✔ **¡Autorización aprobada!**

Información del servicio

Tipo Producto	Cuenta Corriente
Nombre Producto Origen	FONDOS COMUNES
No. Producto	*****5325
Fecha de Pago	2025/12/22
Tipo Identificación	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1041234836
Beneficiario	GISELA PORRAS FRANCO
Forma Pago	Abono a cuenta entidad ACH
No. Comprobante	1781
Valor a Pagar	$2,823,600.00
Entidad Financiera Destino	Bancolombia
Tipo Producto	Cuenta Ahorros
Producto Destino	33476469070
No. Factura	CE1781
Información Adicional	N/A

⚠ **Con esta acción usted acaba de realizar la autorización de esta transacción en su totalidad, en este instante comenzará el proceso de ejecución de la acción autorizada. Para ver el resultado diríjase a la consulta de transacciones realizadas.**