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.

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

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

Igualmente, la ley anteriormente mencionada, establece que, en virtud de las funciones asignadas a la alcaldesa Municipal, en relación a la Administración Municipal, se encuentran entre otras, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurando el cumplimiento de las obligaciones y de la prestación de los servicios a su cargo, como también la ordenación del gasto, celebración de contratos y convenios municipales con plena observancia de las normas jurídicas aplicables.

El municipio de El Peñol tiene como prioridad fortalecer el desarrollo rural y fortalecimiento del medio ambiente, promoviendo la prestación eficiente de servicios, el cumplimiento de normativas legales y el fortalecimiento de su competitividad territorial. Para lograr este objetivo, surge la necesidad de contratar los servicios de un apoyo administrativo para acompañar de manera directa el cumplimiento de las labores asignadas por los diferentes componentes que maneja la Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente del Municipio. Entre este apoyo se destaca todo lo relacionado con la contratación y la gestión documental de bienes y servicios que la Secretaría tiene a cargo conforme a la estructura organizacional.

En los procesos contractuales tanto la gestión documental como la gestión de las plataformas es fundamental para el debido desarrollo del mismo y en este sentido debe garantizarse el cumplimiento de los términos en cada una de las etapas, así como la adecuada conformación y conservación de los soportes que dan cuenta de la gestión de la entidad en un proceso que es sensible y primordial para la ejecución de los programas y proyectos.

Dado que el municipio no cuenta con personal de planta que apoye las labores documentales, se evidencia la necesidad de contratar mediante prestación de servicios de apoyo a la gestión una persona natural sin impedimentos ni inhabilidades para contratar, que acredite experiencia laboral relacionada mínimo de tres (03) meses, para contribuir con el fortalecimiento de cada uno de los procesos y las demás actividades que se requieran y que tengan relación con el objeto del presente contrato.

Finalmente, esta contratación se convierte en una herramienta indispensable para suplir la falta de personal calificado en áreas estratégicas, optimizar los recursos disponibles y asegurar la implementación de iniciativas que contribuyan al cumplimiento de los compromisos institucionales establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.

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. 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.
Nombre del proyecto	Desarrollo de proyectos para el embellecimiento, fomento de cultura verde y desarrollo sostenible.
Radicado del banco de proyectos de inversión municipal	2025005410033

3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2026

La contratación que se pretende realizar está contenida en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, de acuerdo al siguiente soporte:

80111601	Apoyar la gestión de la Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente de El Peñol -Antioquia, mediante actividades administrativas, logísticas y de (...)	Agosto	Agosto	5 Mes (s)	Contratación directa	Recursos propios	15.000.000 COP

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

4.1. Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE DE EL PEÑOL -ANTIOQUIA, MEDIANTE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, LOGÍSTICAS Y DE SISTEMATIZACIÓN, QUE FORTALEZCAN PROYECTOS DE EMBELLECIMIENTO URBANO, CULTURA VERDE, SOSTENIBILIDAD Y COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL.

4.2. Alcance:

Apoyo administrativo mediante la consolidación y sistematización de información técnica y administrativa, elaboración de informes de seguimiento y reportes periódicos, el acompañamiento logístico en la ejecución de actividades y proyectos, el seguimiento a cronogramas, la atención a solicitudes ciudadanas dirigidas a la dependencia y la articulación operativa con otras dependencias municipales y entidades externas

5. OBLIGACIONES:

5.1 Obligaciones del contratista

1. Gestionar la logística de reuniones capacitaciones, visitas técnicas y eventos ambientales.
2. Apoyar la elaboración de comunicaciones internas y externas del área ambiental, asegurando la redacción clara, coherente y oportuna de los oficios y otros documentos administrativos.
3. Apoyar el cumplimiento del cronograma de actividades administrativas y de los procesos contractuales del área, haciendo seguimiento de plazos y responsable de asegurarse el desarrollo oportuno de los compromisos institucionales.
4. Apoyar las labores de archivo de la documentación generada por la dependencia, previo recibo de la información completa década responsable.
5. Realizar acompañamiento de la presentación de informes de ejecución del contrato de personal encargado de mantenimiento de jardines y zonas verdes.
6. Apoyar procesos de reportes administrativos en las plataformas que se requiere por parte de la secretaria de desarrollo rural y medio ambiente.
7. Las demás actividades que tengan relación con el objeto del contrato.

Parágrafo: En el desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará al Supervisor un completo informe mensual sobre la entrega de productos, de tal forma que la ejecución del

objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.

5.2. Obligaciones generales

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

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

3. Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del Objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada.

4. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.

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

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

5.3. Obligaciones del Municipio de El Peñol:

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

2. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata, solicitando al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del mismo.

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

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

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

6. Identificación del contrato a celebrar:

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

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

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

BIEN O SERVICIO	F- servicios	
Código segmento	80000000	SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Código familia	80110000	SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS
Código clase	80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
Código nombre del servicio o producto	80111620	SERVICIOS TEMPORALES DE RECURSOS HUMANOS

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

La certificación fue expedida por la SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE el día 23 de diciembre de 2025.

9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

CDP	Fecha	Rubros Presupuestales	Descripción del rubro	Valor
50	05/01/2026	2.3.2.02.02.009.21.01	desarrollo de proyectos para el embellecimiento, fomento de cultura verde y desarrollo sostenible.	**$15.693.333**
VALOR TOTAL				**$15.693.333**

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

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

El valor del presente Contrato de Prestación de Servicios que aquí se alude es de **DEL VALOR CONTRATO. QUINCE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($15.693.333),** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.
Este valor fue determinado teniendo como base los precios de mercado, la entidad requiere de los servicios a contratar por un plazo de **CINCO (05) MESES Y VEINTICINCO (25) DIAS**, 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 proceso	Objeto	Entidad territorial	Plazo Fecha inicio Fecha terminación	Cuantía
PS-042-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO DE PROYECTOS DESTINADOS AL EMBELLECIMIENTO URBANO, FOMENTO DE LA CULTURA VERDE, PROMOCIÓN DE PRÁCTICAS SOSTENIBLES Y PROYECTOS CON CORNARE EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIOAMBIENTE.	ALCALDIA DE EL PEÑOL	01/01/2025 – 30/03/2025	$7.500.000
PS-361-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE DE EL PEÑOL -ANTIOQUIA, MEDIANTE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, LOGÍSTICAS Y DE SISTEMATIZACIÓN, QUE FORTALEZCAN PROYECTOS DE EMBELLECIMIENTO URBANO, CULTURA VERDE, SOSTENIBILIDAD Y COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL.	ALCALDIA DE EL PEÑOL	01/08/2025 - 30/09/2023	$ 7.500.000

El presente proceso se realiza de conformidad a la disponibilidad presupuestal del municipio al momento de la contratación para la vigencia 2026.

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

11.1. PLAZO: El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual EL CONTRATISTA se obliga a cumplir a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE, el objeto contractual, es de valor fue determinado teniendo como base los precios de mercado, la entidad requiere de los servicios a contratar por un plazo de **CINCO (05) MESES Y VEINTICINCO (25) DIAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio en el evento que aplique.

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

11.3. FORMA DE PAGO: La ENTIDAD CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA mediante órdenes de pago acompañadas de la factura o documento equivalente, los informes periódicos y las actas parciales de cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato y su aceptación a entera satisfacción, firmadas por el supervisor del contrato designada por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE: Una (01) primera cuota por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($2.318.333) pagadera el día 30 de enero de 2026 y otras cinco (05) cuotas iguales por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($2.675.000) pagadera con corte al 30 de cada mes entre febrero y junio de 2026, todos los pagos de conformidad con la planeación financiera de la secretaría de hacienda.

12. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Directa - Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión. Ley 80 de 1993, Artículo 32, numeral 3, Ley 1150 de 2007, Artículo 2, numeral 4, literal h), y Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la normativa vigente, los estudios y documentos previos a la contratación estatal, su publicación, así como la necesidad de fundamentación jurídica que soporte la modalidad de selección, la Secretaría 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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN - Se establece esta modalidad de conformidad con lo preceptuado en la Ley 80 de 1993 Artículo 32, numeral 3 que señala:
"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados". Concuérdese Artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

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

"*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*"
Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

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

"Se entiende por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución ***no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados, sean estas naturales o jurídicas.***
Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados*, permitidos por el artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc, según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión".*

De esta forma el concepto de "apoyo a la gestión" entraña un claro apoyo a la actividad de las entidades estatales que debe entenderse de conformidad con la sistemática expuesta a propósito

del contrato de prestación de servicios y que de manera restrictiva tiene relación con la administración o el funcionamiento de la entidad estatal correspondiente, conforme a las prédicas y exigencias del artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, tal como claramente lo ha decantado los precedentes de la sección tercera del Consejo de Estado.

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

"… se enmarcan dentro de la definición genérica prevista en el ordinal 3º del artículo 32, por cuya virtud son contratos de este tipo "los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad," los cuales, "sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados…"
Por lo que resultaría imposible admitir o entender cualquier objeto referido al "apoyo a la gestión" que no se enmarque en las exigencias de esa disposición legal enunciada, que por lo demás, sobra advertirlo, constituye un componente básico de la sistemática de la contratación estatal colombiana. Se reitera, entonces, por parte de la Sala que la
motivación para la suscripción de este tipo específico de contrato dependerá de la motivación que surja en torno a las necesidades que la Administración Pública encuentra pertinente satisfacer, de conformidad con la planeación efectuada por la Entidad.
Así las cosas, conviene, para mayor claridad expositiva, precisar que en el marco del contrato de simple prestación de servicios de apoyo a la gestión, ***las necesidades que pretenden ser satisfechas por la Administración no comprometen, en modo alguno las actividades que son propias de conocimientos profesionales o especializados****; aun así,* ***ello no excluye que dentro de esta categoría conceptual se enmarquen actividades de carácter técnico las cuales, requiriendo un despliegue intelectivo, no recaen dentro del concepto de lo profesional****, así como otras necesidades en donde, según las circunstancias, el objeto contractual demanda la ejecución de acciones preponderantemente físicas o mecánicas; es decir, se trata de una dualidad de actividades dentro del concepto "de simple apoyo a la gestión"; unas con acento intelectivo y otras dominadas por ejecuciones físicas o mecánicas. Lo distintivo, en todo caso, es que no requiere que sean cumplidas con personal profesional.*
Entonces:

Su objeto contractual participa de las características encaminadas a desarrollar actividades identificables e intangibles. Hay lugar a su celebración en aquellos casos en donde las necesidades de la Administración no demanden la presencia de personal profesional.
Aunque también se caracteriza por el desempeño de actividad intelectiva, ésta se enmarca dentro de un saber propiamente técnico; igualmente involucra actividades en donde prima el esfuerzo físico o mecánico, en donde no se requiere de personal profesional.

Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación".

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

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

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

Título(s): N/A

Áreas: N/A

- **Experiencia Específica:**

Se requiere que el contratista tenga una experiencia en el sector público o privado mayor o igual a tres (03) meses.

14. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

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

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

TIPIFICACIÓN	POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	ASIGNACIÓN	MEDIDAS DE CONTROL
Incumplimiento del objeto del contrato	Improbable	100% al Contratista	Revisión al cumplimiento de actividades mediante informes verificados por el supervisor.
Incumplimiento en el pago de honorarios: el Municipio no paga en la forma pactada en el contrato.	Improbable	100% al Municipio	Seguimiento a las órdenes de pago y presupuesto establecido en el CDP
Demanda Judicial por incumplimiento de las obligaciones o contrato realidad de otra modalidad.	Media	50% y 50% entre contratista y municipio dando cumplimiento riguroso a la ejecución del objeto del contrato	Verificar el cumplimiento riguroso a la ejecución del objeto del contrato.
Riesgos por desplazamientos en misión del cumplimiento del objeto del contrato	Media	50% 50% entre el contratista y el municipio	Seguimiento a la documentación del medio de trasporte utilizado, según aplique y /o a la

TIPIFICACIÓN	POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	ASIGNACIÓN	MEDIDAS DE CONTROL
			programación de salidas planteadas

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.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA deberá extender o ampliar la vigencia y el valor de la garantía única de cumplimiento en los siguientes casos: a). Suspensión temporal del contrato, por el tiempo que dure la suspensión; b). Contratos adicionales cuando se trate de adiciones relacionadas con el valor y plazo del contrato.

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 de ET o las tarifas del Art 392 ET
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA (Para los casos que aplique)	15%
DEDUCCIONES	PORCENTAJES
Estampilla Procultura	2%
Estampilla Proanciano	4%

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

18. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA:

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

19. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS:

Se diligencia registro F-ABS-01 "DOCUMENTOS PARA CONTRATOS PERSONA NATURAL", con fecha de verificación a los 23 días de diciembre 2025

El Peñol, 23 de diciembre de 2025

Sara Giraldo Restrepo

SARA VALENTINA GIRALDO RESTREPO
Secretaria de Desarrollo Rural y Medio Ambiente.

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Sara Valentina Giraldo Restrepo Secretaria de Desarrollo Rural y Medio Ambiente	Sara Giraldo Restrepo
Revisado por	Jonnathan Montes Ceballos Asesor Jurídico en contratación	
Revisado por	Olga Lucia Gallo Cardona Secretaria de Hacienda	
Revisado por	Rosmira Murillo Henao Secretaria General y de Gobierno	
Aprobado por	Sandra Arelis Duque Velásquez Alcaldesa	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, por lo tanto, lo presentamos para firma de la Alcaldesa Municipal.		

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

Acta N° 69	Fecha: 23/12/2025

La República de Colombia

Departamento de Antioquia

y en su nombre la

Institución Educativa

León XIII

El Peñol - Antioquia

Aprobada por la Secretaría de Educación para la Cultura de Antioquia
según Resolución No. 04082 del 08 de febrero de 2007

Confiere a:

Manuela Ospina Ospina

Identificado (a) con T.I. No. 1040874399 de El Peñol

El Título de:

Bachiller Media Técnica

con Especialidad en Comercio

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media y por haber cumplido con los requisitos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional y el Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015

Elkin Alfonso Galeano Castañeda
C.C. No. 71.657.595 de Medellín
Rector

Eliana Marcela Zuluaga Arrea
C.C. No. 1.041.232.485 de El Peñol
Secretaria

Libro de Registro No. 04

Acta No. 163 Folio No. 84

Dado en El Peñol, a los 29 días del mes de Noviembre de 2023

No requiere registro de la Secretaría de Educación, según Decreto 921 del 6 de mayo de 1994, 2150 del 5 de diciembre de 1995 y 1075 del 26 de mayo de 2015 de la Presidencia de la República

República de Colombia

Departamento de Antioquia

Institución Educativa

León XIII

Aprobada por la Secretaría de Educación de Antioquia
según Resolución No. 04082 del 08 de febrero de 2007
Establecimiento Educativo de Carácter Oficial

Código Dane No.: 105541000026 Nit: 811021953-6
El Peñol - Antioquia

Acta Individual de Graduación

En la ceremonia de grado

Manuela Ospina Ospina

Identificado (a) con T.I. No. 1036674399 de El Peñol

Cursó y aprobó los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media y cumplió con los requisitos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional, se le expide el título de:

Bachiller Media Técnica

con Especialidad en Comercio

Registrado para efectos legales de conformidad con los Decretos Nacionales No. 180 del 29 de enero de 1981, 921 del 06 de mayo de 1994 y 1075 del 26 de mayo de 2015

Libro de Actas de Graduación No. 04 Acta General No. 143

Folio No. 07 Número de Orden 23

Para constancia se firma en El Peñol, a los 14 días del mes de Noviembre de 2023

Elkin Alfonso Saldarriaga Castañeda
C.C. No. 71.637.895 de Medellín
Rector

Eliana Marcela Zuluaga Urrea
C.C. No. 1.041.228.485 de El Peñol
Secretaria

NOTA Según Decreto No. 1024 del 15 de Abril de 1952, No requiere autenticación de firmas

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Departamento de Antioquia
ALCALDIA MUNICIPAL

LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL – ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que la señora **MANUELA OSPINA OSPINA,** identificada con cedula de ciudadanía **No. 1.040.874.399,** cumplió su periodo de etapa práctica de la Tecnología en Gestion Administrativa con el SENA, entre el 25 de noviembre y 24 de mayo del 2025, en la Administración Municipal; practica desarrollada en la Secretaria de Salud e Inclusión Social y la Secretaria de Desarrollo Rural y Medio Ambiente como Auxiliar Administrativo.

Esta solicitud se expide a petición de la interesada, en el municipio de El Peñol, a los dieciséis (16) días del mes de junio de 2025, cualquier información adicional puede ser suministrada en el teléfono 8515855 ext. 100.

ROSMIRA TURILLO HENAO
Secretaria General y de Gobierno.

Elaborado por:	Valentina Daza Marin – Auxiliar Administrativa	Valentina Daza

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

Municipio de El Peñol

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Departamento de Antioquia
ALCALDIA MUNICIPAL

LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL – ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que la señora **MANUELA OSPINA OSPINA,** identificada con cedula de ciudadanía **No. 1.040.874.399**, presta sus servicios a la Administración Municipal, a través de la suscripción de los siguientes contratos:

PS-267-2025: Cuyo objeto "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.", con un plazo de seis (06) meses, desde el 01 de abril de 2025 hasta el 30 de septiembre de 2025, y un valor total de siete millones quinientos mil pesos m/l ($ 7.500.000).

Nota: **contrato en ejecución.**

Esta solicitud se expide a petición de la interesada, en el municipio de El Peñol, a los once (11) días del mes de septiembre de 2025, cualquier información adicional puede ser suministrada en el teléfono 8515855.

ROSMIRA MURILLO HENAO
Secretaria General y de Gobierno.

Elaborado por:	Veronica Marin Marin Secretaria de Desarrollo Económico y Turismo

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

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

MANUELA OSPINA OSPINA

Tarjeta de Identidad No 1040874399

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TÉCNICO EN

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

En testimonio de lo anterior, se entrega en Rionegro a los (24) días del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023)

ELKIN MAURICIO PELAEZ BLANDON
COORDINADOR ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN
REGIONAL ANTIOQUIA

CERTIFICADO PROVISIONAL
No es válido para trámites

El Peñol, 22 de diciembre de 2025

En mi calidad de secretaria de Desarrollo Rural y Medio Ambiente me permito expedir la certificación, sobre la *insuficiencia o inexistencia* de personal de planta, con base en las siguientes:

CONSIDERACIONES

Que el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 señala que *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados*".

Que de acuerdo con artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, "*Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo*"

Que, de conformidad con el estudio previo, se determinó la necesidad de la suscripción del contrato de prestación de servicios con el objeto de: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE DE EL PEÑOL - ANTIOQUIA, MEDIANTE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, LOGÍSTICAS Y DE SISTEMATIZACIÓN, QUE FORTALEZCAN PROYECTOS DE EMBELLECIMIENTO URBANO, CULTURA VERDE, SOSTENIBILIDAD Y COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL.", Que el personal de planta de la Secretaría de Desarrollo rural y Medio Ambiente del municipio de EL PEÑOL es *insuficiente o inexistente* para realizar las actividades propias del objeto del contrato de prestación de servicios citado.

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

En mérito de lo anterior.

CERTIFICO

Que a la fecha no existe personal de planta suficiente en la ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE EL PEÑOL – SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE para el desarrollo de las actividades y obligaciones descritas en el estudio previo presentado el cual tiene por objeto "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE DE EL PEÑOL -ANTIOQUIA, MEDIANTE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, LOGÍSTICAS Y DE SISTEMATIZACIÓN, QUE FORTALEZCAN PROYECTOS DE EMBELLECIMIENTO URBANO, CULTURA VERDE, SOSTENIBILIDAD Y COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL.", de acuerdo con la revisión de los perfiles consultados para ejecutarlas, en aplicación de los escenarios contemplados por el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998.

Sara Giraldo Restrepo

SARA VALENTINA GIRALDO RESTREPO
Secretaria de Desarrollo Rural y Medio Ambiente.

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

El Peñol, 30 de diciembre de 2025

EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA

CERTIFICA

que el contrato con objeto "prestación de servicios para apoyar la gestión de la secretaría de desarrollo rural y medio ambiente de El Peñol-Antioquia, mediante actividades administrativas, logísticas y de sistematización, que fortalezcan proyectos de embellecimiento urbano, cultura verde, sostenibilidad y cooperación interinstitucional" se articula de la siguiente manera con el plan de desarrollo municipal.

Dimensión	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.
Nombre del rubro presupuestal	Desarrollo de proyectos para el embellecimiento, fomento de cultura verde y desarrollo sostenible (060204).

Y se encuentra en concordancia con el proyecto y código BPIN: Desarrollo de proyectos para el embellecimiento, fomento de cultura verde y desarrollo sostenible. 2024055410033.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
MUNICIPIO DE EL PEÑOL
ANTIOQUIA

MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR
Secretaria de Planeación
Municipio de El Peñol.

CONTRATISTA	MANUELA OSPINA OSPINA
CÉDULA	1.040.874.399
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE DE EL PEÑOL -ANTIOQUIA, MEDIANTE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, LOGÍSTICAS Y DE SISTEMATIZACIÓN, QUE FORTALEZCAN PROYECTOS DE EMBELLECIMIENTO URBANO, CULTURA VERDE, SOSTENIBILIDAD Y COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL.
PLAZO DE EJECUCIÓN	CINCO (05) MESES Y VEINTICINCO (25) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
VALOR	QUINCE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($15.693.333).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

ACTIVIDAD	INDICADOR	META	VALOR PORCENTUAL DE LA META
1. Gestionar la logística de reuniones capacitaciones, visitas técnicas y eventos ambientales.	Número de actividades gestionadas/ Número de actividades solicitadas	**100%**	**15**
2. Apoyar la elaboración de comunicaciones internas y externas del área ambiental, asegurando la redacción clara, coherente y oportuna de los oficios y otros documentos administrativos	Número de actividades gestionadas/ Número de actividades solicitadas	**100%**	**10**
3. Apoyar el cumplimiento del cronograma de actividades administrativas y de los procesos contractuales del área, haciendo seguimiento de plazos y responsable de	Información suministrada	**100%**	**15**

asegurarse el desarrollo oportuno de los compromisos institucionales			
4. Apoyar las labores de archivo de la documentación generada por la dependencia, previo recibo de la información completa década responsable	Número de archivo generado	**100%**	**10**
5. Realizar acompañamiento de la presentación de informes de ejecución del contrato de personal encargado de mantenimiento de jardines y zonas verdes	Número de informes realizados	**100%**	**20**
6. Apoyar procesos de reportes administrativos en las plataformas que se requiere por parte de la secretaria de desarrollo rural y medio ambiente.	Información suministrada	**100%**	**15**
7. Las demás actividades que tengan relación con el objeto del contrato.	Acompañamiento brindado	**100%**	**10**
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	= al Nro de pagos (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 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.			

Manuela Ospina.

Manuela Ospina Ospina
Cédula: 1.040.874.399
Fecha:22/12/2025

Sara Giraldo Restrepo

Sara Valentina Giraldo Restrepo
secretaria de Desarrollo Rural y Medio Ambiente

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 01 Inscripción

4. Número de formulario 141182775681

(415)7707212489984(8020) 000014118277568 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1040874399	1	Impuestos de Medellín	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 13	1040874399

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	169	Antioquia 05	Peñol 541

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
OSPINA	OSPINA	MANUELA	

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Antioquia 05	Peñol 541

41. Dirección principal: TV 12 B B 19 B 39 BRR CONQUISTADORES

42. Correo electrónico: manuelaaospina09@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3136749250	

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
8211	2025/05/23						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 49

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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 [X] NO. [ ] 60. No. de Folios: 1

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: LOZANO CORREA ISABEL

985. Cargo: Analista III

Fecha generación documento PDF: 23-05-2025 11:00:10AM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
OSPINA	OSPINA	MANUELA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No 1040874399	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 13 MES 01 AÑO 2007

PAÍS COLOMBIA

DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO PEÑOL

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

TRANSVERSAL 12B B 19B 39 Barrio Conquitadores

PAÍS COLOMBIA DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO PEÑOL

TELÉFONO 3136749250 EMAIL manuelaaospina09@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2023

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL PEÑOL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* PEÑOL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8515851	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	10	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 050 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO						*DIRECCIÓN* CARRERA 12 2 91 plaza bolivar					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL PEÑOL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* PEÑOL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3136749250	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	07	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR AMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y						*DIRECCIÓN* CARRERA 18 2 91 PLAZA BOLIVAR					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL PEÑOL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* PEÑOL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3136749250	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	11	*Año*	2024	*Día*	24	*Mes*	05	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL AAUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-2	*DEPENDENCIA* 4145. SECRETARIA DE SALUD PUBLICA						*DIRECCIÓN* CARRERA 12 2 91 Plaza bolivar					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*						
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día:		*Mes:*		*Año:*		*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*						*DIRECCIÓN*					

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento 23/12/2025 El Peñol

Manuela Ospina

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

El Peñol 23/12/2025

Ciudad y fecha

Sara Giraldo Restrepo

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 22 de diciembre de 2025, a las 15:48:22, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1040874399
Código de Verificación	1040874399251222154822

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HELENA PATRICIA GARCÍA MAYA
Contralora Delegada EF

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 286737722

PIB
15:49:53

Bogotá DC, 22 de diciembre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MANUELA OSPINA OSPINA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1040874399:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:51:15 PM horas del 22/12/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1040874399**

Apellidos y Nombres: **OSPINA OSPINA MANUELA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 22/12/2025 03:51:56 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1040874399** y Nombre: **MANUELA OSPINA OSPINA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **130570075** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 15:53:04 horas del 22/12/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1040874399,** Apellidos y Nombres **OSPINA OSPINA MANUELA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE EL PEÑOL**, con NIT **890980917-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

© 2025 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1040874399 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 23/12/2025 08:33 AM

Código Verificación: **B3XMGY75HQ**

Válida hasta: **23/03/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1140874399 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 23/12/2025 08:33 AM

Código Verificación: **B3XMGY75HQ**

Válida hasta: **23/03/2026**

Dirección de Gobierno Digital

CERTIFICADO

NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Yo MANUELA OSPINA OSPINA, identificada con cedula de ciudadanía 1.040.874.399 expedida en el municipio de El Peñol, Antioquia, domiciliado en el Municipio de El Peñol, Antioquia, manifiesto bajo la gravedad del juramento que no tengo vínculo alguno con grupos al margen de la ley, así como tampoco estoy incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución y la ley para contratar con el estado.

En constancia de lo anterior, se firma el día 22 de diciembre del 2025, en el Municipio de El Peñol (Antioquia).

Manuela Ospina

MANUELA OSPINA OSPINA
C.C 1.040.874.399

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

Código Verificación: 4070740

ALIANZA MEDELLÍN ANTIOQUIA EPS S.A.

CERTIFICA QUE:

MANUELA OSPINA OSPINA, identificado con Cedula Ciudadania 1040874399 aparece registrado(a) en SAVIA SALUD EPS con la siguiente información:

Tipo y N° de identificación:	Cedula Ciudadania 1040874399
Nombres y apellidos:	MANUELA OSPINA OSPINA
Nivel de Sisbén:	Nivel 1
Grupo Sisbén:	Grupo B
Fecha de afiliación:	2012-02-01
Ciudad:	PEÑOL
Régimen:	CONTRIBUTIVO
IBC:	Categoría A
Estado de afiliación:	Activo
Modelo de liquidación:	CAPITA
Fecha de retiro:	
Semanas de afiliación:	724

El presente documento fue generado el 2025-12-22 15:59:14, valido por 15 días a partir de la fecha de generación, sin embargo, el estado de afiliación puede cambiar de acuerdo con la normatividad que rige el Sistema General de Seguridad Social en Salud SGSSS

Grupo Familiar del afiliado

Tipo Documento	Número Documento	Nombres	Apellidos	Fecha de Nacimiento	Parentesco Cotizante	Estado Afiliado	Régimen

JEFATURA DE ASEGURAMIENTO DE OPERACIONES
SAVIA SALUD EPS

VIGILADO Supersalud

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

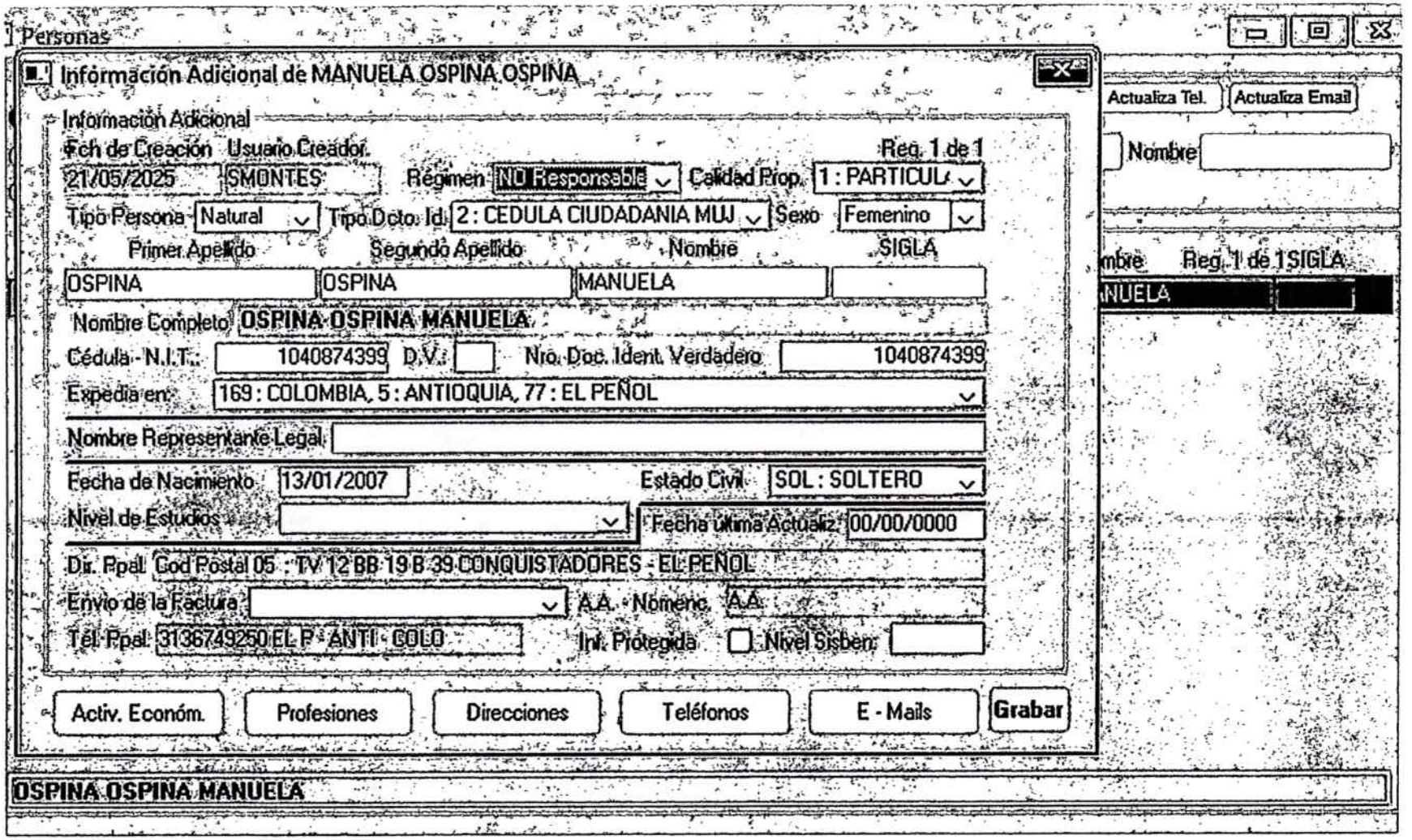
Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **MANUELA OSPINA OSPINA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1040874399,** se encuentra afiliado/a desde **16/06/2025** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 22 de diciembre de 2025.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.


Personas
Información Adicional de MANUELA OSPINA OSPINA
Información Adicional
Fch de Creación
Usuario Creador
Reg. 1 de 1
21/05/2025
SMONTES
Régimen
NO Responsable
Calidad Prop.
1 : PARTICUL
Tipo Persona
Natural
Tipo Dcto. Id
2 : CEDULA CIUDADANIA MUJ
Sexo
Femenino
Primer Apellido
Segundo Apellido
Nombre
SIGLA
OSPINA
OSPINA
MANUELA
Nombre Completo
OSPINA OSPINA MANUELA
Cédula - N.I.T.
1040874399
D.V.
Nro. Doc. Ident. Verdadero
1040874399
Expedia en:
169 : COLOMBIA, 5 : ANTIOQUIA, 77 : EL PEÑOL
Nombre Representante Legal
Fecha de Nacimiento
13/01/2007
Estado Civil
SOL : SOLTERO
Nivel de Estudios
Fecha ultima Actualiz.
00/00/0000
Dir. Ppal. Cod Postal 05 : TV 12 BB 19 B 39 CONQUISTADORES - EL PEÑOL
Envio de la Factura
A.A. Nomenc.
A.A.
Tél. Ppal.
3136749250 EL P - ANTI - COLO
Inf. Protegida
Nivel Sisben
Activ. Económ.
Profesiones
Direcciones
Teléfonos
E - Mails
Grabar
Actualiza Tel.
Actualiza Email
Nombre
Reg. 1 de 1
SIGLA
OSPINA OSPINA MANUELA

El Peñol, DICIEMBRE 30 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: Manuela Ospina
Nombre: MANUELA OSPINA OSPINA
C.C.: 1.040.874.399

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

PAZ Y SALVO IMP PREDIAL WEB (#: 17)

Documento #: 202500062007, por Valor de: $0.00

Destino del Documento: CONTRATOS - Vigencia Hasta: 31/Dec/2025

16-Dec-2025 16:39:57

User:YGOMEZ

LOS FUNCIONARIOS QUE EXPIDEN ESTE DOCUMENTO CERTIFICAN QUE LA PERSONA ESTA A PAZ Y SALVO POR TODO CONCEPTO.
EL MUNICIPIO DEL PEÑOL NO COBRA GRAVAMEN DE VALORIZACION.

Cédula - NIT: 1040874399 **Nombre:** OSPINA OSPINA MANUELA

CATASTRO, PREDIAL UNIFIC., CONCEPTOS Y OTROS CPTOS

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE PREDIOS EN CATASTRO

INDUSTRIA Y COMERCIO, CONCEPTOS Y OTROS CPTOS.

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE ESTABLECIMIENTOS EN I. Y C.

ACUERDOS DE PAGO

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE ACUERDOS DE PAGO VIGENTES

CREDITOS DE VIVIENDA, CONCEPTOS Y OTROS CPTOS.

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE SALDOS PENDIENTES POR CREDITOS DE VIVIENDA

CERTIF. Y PAZ Y SALVOS - RESTRICC. DE LOS CLIENTES

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE RESTRICCIONES

FIN

(415)7709998016613(8020)202500062007(3900)0000000000(96)20251231

NOTA: Los funcionarios que expiden este documento, son responsables de las sumas que adeudan los respectivos contribuyentes interesados en el mismo, sin perjuicio de la sanción penal por delito en que incurren de conformidad con las disposiciones legales.

A.T: Area de Terreno
A.T.C: Area de Terreno - Común
A.T.P: Area de Terreno - Privada
A.C: Area Construida
A.C.C:Area Construida - Común
V.T: Valor Terreno
V.T.C:Valor Terreno - Común
V.C: Valor Construcción
V.C.C: Valor Construcción - Común

Áreas en Metros Cuadrados.
D.E: Destinos Económicos

Firma:
Cédula:

DIRECCIÓN FINANCIERA
MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT 890.980.917-1

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

18-Feb-2025 16:27:58
User:YGOMEZ

PAZ Y SALVO MUNICIPAL (#: 164)
Documento #: 202500005778, por Valor de: $0.00
Destino del Documento: TRAMITES NOTARIALES - Vigencia Hasta: 20/Mar/2025

LOS FUNCIONARIOS QUE EXPIDEN ESTE DOCUMENTO CERTIFICAN QUE LA PERSONA ESTA A PAZ Y SALVO POR LOS CONCEPTOS RELACIONADOS. EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL NO COBRA GRAVAMEN DE VALORIZACION.

Cédula - NIT: 4321965 **Nombre:** JARAMILLO LOPEZ HERNAN

CATASTRO, PREDIAL UNIFIC., CONCEPTOS Y OTROS CPTOS

541-2-01-000-014-00200-000-00000 Ficha: 16306739 Matríc: 69563 Dir: LA SUIZA Pagó: 2025-04 # Prop: 1 Proind: 100%.(FIN)

N.U.P.: 05-541-00-01-00-00-0014-0200-0-00-00-0000.(FIN)

--> Año: 2025, A.T:2115, A.T.C:0, A.T.P:0, A.C:449.13, A.C.C:0, Desplazado:NO, (D.E:01=100%) Estrato:1:BAJO - BAJO.(FIN)

--> Año: 2025, V.T:$72,012,225, V.T.C:$0, V.C:$177,569,775, V.C.C:$0, Avalúo Total: $249,582,000, Avalúo Derecho: $249,582,000.(FIN)

INDUSTRIA Y COMERCIO, CONCEPTOS Y OTROS CPTOS.

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE ESTABLECIMIENTOS EN I. Y C.

ACUERDOS DE PAGO

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE ACUERDOS DE PAGO VIGENTES

CREDITOS DE VIVIENDA, CONCEPTOS Y OTROS CPTOS.

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE SALDOS PENDIENTES POR CREDITOS DE VIVIENDA

CERTIF. Y PAZ Y SALVOS - RESTRICC. DE LOS CLIENTES

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE RESTRICCIONES

FIN

(415)7709998016613(8020)202500005778(3900)0000000000(96)20250320

NOTA: Los funcionarios que expiden este documento, son responsables de las sumas que adeudan los respectivos contribuyentes interesados en el mismo, sin perjuicio de la sanción penal por delito en que incurren de conformidad con las disposiciones legales.

A.T: Area de Terreno
A.T.C: Area de Terreno - Común
A.T.P: Area de Terreno - Privada
A.C: Area Construida
A.C.C:Area Construida - Común
V.T: Valor Terreno
V.T.C:Valor Terreno - Común
V.C: Valor Construcción
V.C.C: Valor Construcción - Común

Áreas en Metros Cuadrados.
D.E: Destinos Económicos

DIRECCIÓN FINANCIERA
MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT: 890.980.917-1

Firma:
Cédula:

Datos de la Entidad Estatal/Proveedor

Áreas de interés

Configuración Entidad Estatal / Proveedor

Administración de usuarios

Recomendaciones (no disponible)

Biblioteca de documentos

Suscripción a notificaciones

Editar datos resumen | Editar datos completos

Información general

Logo de la entidad	
Nombre de la entidad	Manuela Ospina Ospina
Nombre abreviado	Manuela Ospina Ospina
Fecha de creación	26/05/2025 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
País de origen	COLOMBIA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1040874399
Tipo Entidad Estatal / Proveedor	Otro
Código UNSPSC	
Zona horaria	
Idioma	
Moneda por defecto	
País	COLOMBIA
Ciudad	Antioquia
Municipio	Peñol

Información de contacto

Dirección	CR 18 2-91
Código postal	
Teléfono de oficina	3136749250
Fax de oficina	
Correo electrónico de la oficina	manuelaaospina09@gmail.com
Correo electrónico para notificaciones SECOP II	manuelaaospina09@gmail.com

Dirección	Estado	País	Teléfono

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Página web

Página web	
Facebook	
URL linkedin	
URL de youtube	
Twitter URL	

Contacto principal

Título	
Nombre	MANUELA OSPINA OSPINA
Cargo	
Teléfono	
Móvil	3136749250
Fax	
Correo electrónico	nuela.ospina@gmail.com

Año fiscal	Ingresos	Ebitda	Número de empleado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados