Alcaldía
Granada - Antioquia

MUNICIPIO DE GRANADA
890983728-1

COMPROBANTE DE EGRESO :00 000094

ORDEN DE PAGO : 00 000044-V
FECHA : 06/02/2026
BENEFICIARIO : GISELA PORRAS FRANCO
CTA. BENEFICIARIO :
NIT : 1041234836
CONCEPTO : CONTRATO NRO. 006-2026
OBJETO : PRIMER DESEMBOLSO, DESDE EL 06 DE ENERO AL 31 DE ENERO DE 2026. CONTRATO NRO. 006-2026. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE GRANADA, ANTIOQUIA, ABARCANDO LAS ETAPAS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL, ASEGURANDO EL MANEJO ADECUADO DE PLATAFORMAS OFICIALES Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE
DOCUMENTO :
DISPONIBILIDAD : 00 000006 - 02/01/2026
REGISTRO : 00 000008 - 06/01/2026

IMPUTACIÓN OPERACIONES EFECTIVAS :

CODIGO	CONCEPTO	DEF.	RUBRO	ATRIBUTO	CODIGO CONTABLE	FUENTE RECURSO	TOTAL
GF040	Servicios	00 000044	2.1.2.02.02.008.01	0	249055.01	1.2.1.0.00-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	3,500,000.00
						TOTALES	**3,500,000.00**

DESCUENTOS DEL COMPROBANTE:

CODIGO	CONCEPTO	BASE	PORCENTAJE(%)	VALOR
IM01	Estampilla Pro-Cultura -60% INVER	3,500,000.00	0.6	21,000.00
IM02	Estampilla Pro-Cultura -10% BEPS	3,500,000.00	0.1	3,500.00
IM03	Estampilla Pro-Cultura- 20% PASIVO PENS	3,500,000.00	0.2	7,000.00
IM04	Estampilla Pro-Cultura -10% BIBLIOTECA	3,500,000.00	0.1	3,500.00
IM05	Estampilla Pro-Centros de Vida 70%	3,500,000.00	2.8	98,000.00
IM06	Estampilla Pro-Centros de Vida 30%	3,500,000.00	1.2	42,000.00
IM10	RETEICA Industria y comercio de servicio no clasificado	3,500,000.00	0.88	30,800.00
			TOTAL DESCUENTOS	**205,800.00**

CODIGO	CUENTA	TERCERO	DEBITO	CREDITO
11100504.02	Fondos Comunes Cta #471-80-5325	GISELA PORRAS FRANCO		3,294,200.00
130588.01	Estampillas	GISELA PORRAS FRANCO		175,000.00
249055.01	servicios	GISELA PORRAS FRANCO	3,500,000.00	
291704.01	Retencion impuestos de industria y comercio	GISELA PORRAS FRANCO		30,800.00

FORMA PAGO	BANCO	CHEQUE	NUMERO DE CUENTA	VALOR
T. Electrónica	C0402/OCCIDENTE FONDOS COMUNES CTA #471-80-5325			3,294,200.00
			NETO A PAGAR	**3,294,200.00**

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 000044

FECHA : 05/02/2026
A FAVOR DE : GISELA PORRAS FRANCO NIT: 1041234836 CTA. BANCARIA:
CONCEPTO : PRIMER DESEMBOLSO, DESDE EL 06 DE ENERO AL 31 DE ENERO DE 2026. CONTRATO NRO. 006-2026. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE GRANADA, ANTIOQUIA, ABARCANDO LAS ETAPAS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL, ASEGURANDO EL MANEJO ADECUADO DE PLATAFORMAS OFICIALES Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE

REGISTRO PRESUPUESTAL No. : 00 000008 -- ene-06/2026
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	000008 - 06/01/2026	3,500,000.00

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 **3,500,000.00**

VIGENCIA : 2026
VALOR : TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS.

DANIEL ANDRES HOYOS YEPES
ALCALDE
70829828

TATIANA LORENA RINCON MUÑOZ
SECRETARIA DE HACIENDA
1112473016

CONTRATISTA

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

CIUDAD Y FECHA:	Granada, 02 de febrero de 2026

PARA: (Utilice este espacio para escribir los datos del Coordinador de la Dependencia Hacienda)

Nombre:	TATIANA LORENA RINCÓN MUÑOZ
Cargo:	SECRETARÍA 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	ASESORIAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

No DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	6	**FECHA:**	2/1/2026
No COMPROMISO PRESUPUESTAL	8	**FECHA:**	6/1/2026

VALOR A PAGAR:	($3.500.000) TRES MILLONES QUINIENTOS ($3.500.000) M/L
CONCEPTO:	Pago N°1 al contrato N°06 de 2026 CUYO OBJETO ES: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE GRANADA, ANTIOQUIA, ABARCANDO LAS ETAPAS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL, ASEGURANDO EL MANEJO ADECUADO DE PLATAFORMAS OFICIALES Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE
PERÍODO DE PAGO:	Del 06 de enero al 31 de enero de 2026
ANEXOS:	CERTIFICADO DE RECIBO A SATISFACCIÓN

REVISADO

Firma de quien autoriza

NIT. 890.983.728-1

Firma de quien recibe

05. 02. 26

Fecha DD/MM/AAAA

Alcaldía Granada - Antioquia	CERTIFICADO DE RECIBO A SATISFACCIÓN	Página	1 de 1
		Código:	BYS-FR-21
		Versión:	04
		Fecha:	12/2/2018

CIUDAD Y FECHA:	Granada, Ant 02 de febrero de 2026

CERTIFICO QUE:

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

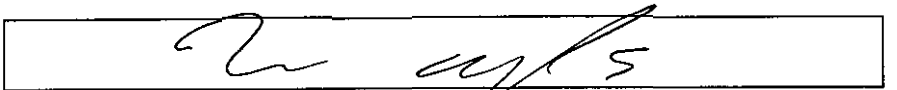
Ha dado cumplimiento a los requisitos exigidos para el trámite del presente pago. Así mismo certifico que su contenido y condiciones han sido verificados previamente.

CONTRATO No	06-2026	**PORCENTAJE(%) EJECUTADO:**	12.50%
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE GRANADA, ANTIOQUIA, ABARCANDO LAS ETAPAS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL, ASEGURANDO EL MANEJO ADECUADO DE PLATAFORMAS OFICIALES Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE		
PERÍODO DEL CONTRATO	Del 06 de enero al 25 de julio de 2026		
PERÍODO CERTIFICADO:	Del 06 de enero al 31 de enero de 2026		
CUOTA No	1		
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	
Paz y Salvo		Acta de liquidación	



Firma Interventor y/o Supervisor

JONATHAN GUILLERMO ECHAVARRIA RIOS

Nombre Interventor y /o Supervisor

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
2025-12	2025-12	2010641858	9496479940	I	2026/01/13	2025/12/16	BANCOLOMBIA	0	$459,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	incrctcte sln ige lma vac avp vct ir1 vsp	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
I	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

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	$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**

MUNICIPIO DE GRANADA
FACTURAS RECIBIDAS

Fecha de radicación: 5/2/2026 11:03 am
No. Radicado:6-20260205-10
Radicador: yuranyt@granadaantioquia

Granada, 02 de febrero de 2026

CUENTA DE COBRO No. 1

EL MUNICIPIO DE GRANADA
NIT: 890.983.728-1

DEBE A:

GISELA PORRAS FRANCO
CC: 1041234836

LA SUMA DE: ($3.500.000) Tres millones quinientos mil pesos M/L

Por concepto de: Pago N°01 del contrato N°006-2026 que tiene por objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE GRANADA, ANTIOQUIA, ABARCANDO LAS ETAPAS PRECONTRACTUALES, 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 BANCOLOMBIA Nro.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 2° 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 F.

GISELA PORRAS FRANCO
CC. 1041234836

Alcaldía Gremonia - Antioquia	**INFORME DE ACTIVIDADES**	Código:	BYS-FR-19
		Versión:	6
		Fecha:	10/05/2021

DATOS CONTRATISTA				DATOS DEL CONTRATO								
Nombre:	GISELA PORRAS FRANCO	N° identificación:	1041234836	Número de Contrato:	006-2026	Fecha del Contrato	6/01/2026	Plazo inicial	6 meses y 20 dias			
DATOS DEL INFORME				Valor Inicial del Contrato		28.000.000		Prórroga 1	0	0	0	
				Adición N° 1		-			Meses	Días	Total Días	
		N° del informe:	1	Nuevo Valor Contrato				Nueva fecha terminación	0	0	0	
				Adición N° 2		-			Mes	Días	Año	
				Nuevo Valor Contrato		-		Prórroga 2	0	0	0	
		Periodo del informe		Adición N° 3		-			Meses	Días	Total Días	
				Nuevo Valor Contrato		-		Nueva fecha terminación	0	0	0	
		Desde	Hasta	Valor Final del Contrato		-			Mes	Días	Año	
				CESIÓN DEL CONTRATO				Prórroga 3	0	0	0	
				Nombre:		0			Meses	Días	Total Días	
								Nueva fecha terminación	0	0	0	
				N° identificación:		0			Mes	Días	Año	
				Suspensiones:		0		Plazo total del contrato	0			
Objeto contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORIA ESPECIALIZADA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.											
		6/01/2026	25/07/2026									

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Ítem	Obligaciones Contractuales	Descripción de las Actividades	Evidencia Verificable	Observaciones y/o pendientes
01	Proyectar y elaborar los documentos contractuales en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, conforme a los estudios previos y lineamientos establecidos por las dependencias responsables	Durante la ejecución del contrato se proyectaron y elaboraron de manera oportuna y conforme a la normatividad vigente los documentos correspondientes a las etapas precontractual, contractual y postcontractual, en estricta observancia de los estudios previos y de los lineamientos impartidos por las dependencias responsables, garantizando la correcta estructuración, formalización y cierre de los procesos contractuales, de alrededor de 114 procesos de contratación.	ITEM 1	
02	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	Se realizó la creación, gestión y registro oportuno de los procesos contractuales en las plataformas oficiales SECOP II, conforme a las modalidades de selección establecidas y dentro de los plazos legalmente requeridos, garantizando la debida publicidad, trazabilidad y cumplimiento de la normatividad aplicable	ITEM 2	
03	Verificar que la documentación contractual cumpla con la normatividad vigente y con los requisitos establecidos en los estudios previos, garantizando la coherencia y la integridad de la información	Se adelantó la revisión integral de la documentación contractual en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, verificando su conformidad con la normatividad vigente, los requisitos establecidos en los estudios previos y los lineamientos institucionales aplicables. Este proceso permitió garantizar la coherencia, integridad y consistencia de la información, así como la correcta articulación entre los documentos que conforman el expediente contractual, contribuyendo a la transparencia, legalidad y adecuada gestión de los procesos de contratación adelantados por la entidad.		

04	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. e. Rendir información contractual clara y precisa a los diferentes entes de control, conforme a las disposiciones legales y los requerimientos específicos	Se brindó asistencia técnica permanente en los comités de contratación, participando en el análisis y revisión de los procesos adelantados, así como en el apoyo para la elaboración y consolidación de los informes de evaluación de las propuestas, verificando el cumplimiento de los parámetros legales, técnicos y financieros establecidos en los pliegos de condiciones y en la normatividad vigente. De igual manera, se suministró información contractual clara, completa y precisa a los diferentes entes de control, atendiendo oportunamente los requerimientos formulados y dando cumplimiento a las disposiciones legales aplicables, garantizando la transparencia, trazabilidad y adecuada rendición de cuentas de la gestión contractual de la entidad.		

Alcaldía Granada - Antioquia	**INFORME DE ACTIVIDADES**	Código:	BYS-FR-19
		Versión:	6
		Fecha:	10/05/2021

05	Gestionar la organización y archivo de la información contractual, tanto en formato físico como digital, garantizando su accesibilidad para auditorías y consultas futuras	Se gestionó la organización, clasificación y archivo de la información contractual en formato físico y digital, asegurando su adecuada custodia, sistematización y conservación conforme a los lineamientos institucionales y normativos aplicables. Esta labor garantizó la accesibilidad, disponibilidad y trazabilidad de los documentos para efectos de auditorías, procesos de control, consultas futuras y seguimiento a la gestión contractual de la entidad.	ITEM 3	
06	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 apoyo en la supervisión y seguimiento a la ejecución de los contratos asignados, realizando la revisión y verificación de las pólizas, actas de inicio, actas de cierre, documentos soporte y demás requisitos exigidos para su adecuada ejecución y liquidación. Estas actividades permitieron constatar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, asegurar la correcta finalización de los contratos y garantizar el cierre administrativo conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos establecidos por la		
07	Administrar y actualizar los usuarios en las plataformas oficiales utilizadas por el municipio, tales como SECOP II, SIGEP II y Gestión Transparente, asegurando el acceso correcto y la seguridad de la información	Se administraron y actualizaron los usuarios en las plataformas oficiales utilizadas por el municipio, tales como SECOP II, SIGEP II y Gestión Transparente, realizando la creación, modificación y control de accesos conforme a los perfiles autorizados. Estas actividades se adelantaron garantizando el uso adecuado de las plataformas, la correcta asignación de roles y la seguridad de la información, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y de las disposiciones legales aplicables.		
08	Ofrecer orientación técnica a los servidores públicos del municipio para optimizar el manejo de plataformas electrónicas y asegurar el cumplimiento de la normativa aplicable	Se ofreció orientación y acompañamiento técnico a los servidores públicos del municipio, con el fin de optimizar el manejo de las plataformas electrónicas institucionales y fortalecer el correcto desarrollo de los procesos administrativos y contractuales. Esta labor se realizó asegurando el cumplimiento de la normativa aplicable, los lineamientos internos y las buenas prácticas en el uso de las herramientas tecnológicas, contribuyendo a la eficiencia, transparencia y adecuada gestión institucional.		
09	Participar en actividades organizadas por la administración municipal, tales como rendiciones públicas de cuentas, eventos cívicos o protocolarios que requieran representación del área de contratación	Para el presente periodo no se asistió a ninguna actividad programada por el supervisor del contrato.		
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 desarrollaron las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas directamente con el objeto contractual, las cuales fueron ejecutadas de manera oportuna y conforme a las competencias establecidas, los lineamientos impartidos y la normatividad vigente, contribuyendo al adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales y		

DEDUCCIÓN DE LA BASE DE RETENCIÓN EN LA FUENTE A TITULO DE RENTA PARA RENTAS DE TRABAJO	
	No

PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL				VALOR A COBRAR		APROBACIÓN INFORME DE ACTIVIDADES	
				Valor a cobrar	3500000	NOMBRE DEL CONTRATISTA	FIRMA DEL CONTRATISTA

Alcaldía Granada - Antioquia	**INFORME DE ACTIVIDADES**	Código:	BYS-FR-19
		Versión:	6
		Fecha:	10/05/2021

PERIODO DE PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL ANEXA:	diciembre	**NO. PLANILLA DE PAGO ANEXA**	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 F.*

Tipo y Número de Anexos	0

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		
2	2	2026
Día	Mes	Año

Nombre y cargo de los supervisores	
Nombre	JONATHAN GUILLERMO ECHAVARIA 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
006-2026

fecha firma		
6	1	2026
Día	Mes	Año

fecha inicio		
6	1	2026
Día	Mes	Año

fecha terminación		
25	7	2026
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°: 6 Registro Presupuestal 8

Valor total del contrato $ 28,000,000 Adición

Pago Nro	Periodo certificado	valor pagado periódo	saldo por pagar
1	06 al 31 de enero de 2026	$ 3,500,000	$ 24,500,000
2			
3			
4			
5			
6			

Objeto Contractual: Describa el objeto plasmado en el contrato respectivo

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE GRANADA, ANTIOQUIA, ABARCANDO LAS ETAPAS PRECONTRACTUALES, 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 06 y 31 de enero de 2026, el contratista desarrolló las actividades a su cargo conforme al objeto contractual.

ANEXO al informe de Supervisión de las actividades realizadas durante el periodo comprendido entre el 06 de enero de 2026 y el 31 de enero de 2026

Ítem	Obligaciones Contractuales	Descripción de las Actividades
01	Proyectar y elaborar los documentos contractuales en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, conforme a los estudios previos y lineamientos establecidos por las dependencias responsables	Durante la ejecución del contrato se proyectaron y elaboraron de manera oportuna y conforme a la normatividad vigente los documentos correspondientes a las etapas precontractual, contractual y postcontractual, en estricta observancia de los estudios previos y de los lineamientos impartidos por las dependencias responsables, garantizando la correcta estructuración, formalización y cierre de los procesos contractuales, de alrededor de 114 procesos de contratación.
02	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	Se realizó la creación, gestión y registro oportuno de los procesos contractuales en las plataformas oficiales SECOP II, conforme a las modalidades de selección establecidas y dentro de los plazos legalmente requeridos, garantizando la debida publicidad, trazabilidad y cumplimiento de la normatividad aplicable
03	Verificar que la documentación contractual cumpla con la normatividad vigente y con los requisitos establecidos en los estudios previos, garantizando la coherencia y la integridad de la información	Se adelantó la revisión integral de la documentación contractual en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, verificando su conformidad con la normatividad vigente, los requisitos establecidos en los estudios previos y los lineamientos institucionales aplicables. Este proceso permitió garantizar la coherencia, integridad y consistencia de la información, así como la correcta articulación entre los documentos que conforman el expediente contractual, contribuyendo a la transparencia, legalidad y adecuada gestión de los procesos de contratación adelantados por la entidad.
04	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. e. Rendir información contractual clara y precisa a los diferentes entes de control, conforme a las disposiciones legales y los requerimientos especificos	Se brindó asistencia técnica permanente en los comités de contratación, participando en el análisis y revisión de los procesos adelantados, así como en el apoyo para la elaboración y consolidación de los informes de evaluación de las propuestas, verificando el cumplimiento de los parámetros legales, técnicos y financieros establecidos en los pliegos de condiciones y en la normatividad vigente. De igual manera, se suministró información contractual clara, completa y precisa a los diferentes entes de control, atendiendo oportunamente los requerimientos formulados y dando cumplimiento a las disposiciones legales aplicables, garantizando la transparencia, trazabilidad y adecuada rendición de cuentas de la gestión contractual de la entidad.
05	Gestionar la organización y archivo de la información contractual, tanto en formato fisico como digital, garantizando su accesibilidad para auditorías y consultas futuras	Se gestionó la organización, clasificación y archivo de la información contractual en formato fisico y digital, asegurando su adecuada custodia, sistematización y conservación conforme a los lineamientos institucionales y normativos aplicables. Esta labor garantizó la accesibilidad, disponibilidad y trazabilidad de los documentos para efectos de auditorías, procesos de control, consultas futuras y seguimiento a la gestión contractual de la entidad.
06	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 apoyo en la supervisión y seguimiento a la ejecución de los contratos asignados, realizando la revisión y verificación de las pólizas, actas de inicio, actas de cierre, documentos soporte y demás requisitos exigidos para su adecuada ejecución y liquidación. Estas actividades permitieron constatar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, asegurar la correcta finalización de los contratos y garantizar el cierre administrativo conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos establecidos por la entidad.
07	Administrar y actualizar los usuarios en las plataformas oficiales utilizadas por el municipio, tales como SECOP II, SIGEP II y Gestión Transparente, asegurando el acceso correcto y la seguridad de la información	Se administraron y actualizaron los usuarios en las plataformas oficiales utilizadas por el municipio, tales como SECOP II, SIGEP II y Gestión Transparente, realizando la creación, modificación y control de accesos conforme a los perfiles autorizados. Estas actividades se adelantaron garantizando el uso adecuado de las plataformas, la correcta asignación de roles y la seguridad de la información, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y de las disposiciones legales aplicables.

	08	Ofrecer orientación técnica a los servidores públicos del municipio para optimizar el manejo de plataformas electrónicas y asegurar el cumplimiento de la normativa aplicable	Se ofreció orientación y acompañamiento técnico a los servidores públicos del municipio, con el fin de optimizar el manejo de las plataformas electrónicas institucionales y fortalecer el correcto desarrollo de los procesos administrativos y contractuales. Esta labor se realizó asegurando el cumplimiento de la normativa aplicable, los lineamientos internos y las buenas prácticas en el uso de las herramientas tecnológicas, contribuyendo a la eficiencia, transparencia y adecuada gestión institucional.
	09	Participar en actividades organizadas por la administración municipal, tales como rendiciones públicas de cuentas, eventos cívicos o protocolarios que requieran representación del área de contratación	Para el presente periodo no se asisió a ninguna actividad progranada por el supervisor del contrato.
	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 desarrollaron las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas directamente con el objeto contractual, las cuales fueron ejecutadas de manera oportuna y conforme a las competencias establecidas, los lineamientos impartidos y la normatividad vigente, contribuyendo al adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales y a los objetivos institucionales de la entidad.

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)

En virtud de la verificación realizada por la supervisión del contrato, se certifica que el contratista ha cumplido con el objeto contractual conforme a las obligaciones pactadas, razón por la cual se autoriza el pago correspondiente, en cumplimiento de lo establecido en el contrato y para efectos del cierre de la vigencia fiscal.

El contratista desarrollo en debida forma las actividades objeto del contrato, durante el periodo comprendido entre el 06 y el 31 de enero de 2026

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

FIRMA

NOMBRE

JONATHAN GUILLERMO ECHAVARRIA RIOS

Granada-Antioquia, febrero, 02 del 2026

Señora
TATIANA LORENA RINCÓN MUÑOZ
Secretaria de Hacienda
Municipio de Granada

ASUNTO: Declaración juramentada para disminuir la base gravable de las retenciones en la fuente por renta.

Yo, **GISELA PORRAS FRANCO** identificada con cedula de ciudadanía N° 1.041.234.836 expedida en El Peñol, de profesión Abogada, (código CIIU 6910), manifiesto bajo la gravedad de juramento que:

Con el objeto de aplicar para lo dispuestos en el Art. 388. Depuración de la base del cálculo de la retención en la fuente que:

	SI	**NO**
En el año anterior o en el año en curso obtuve ingresos brutos totales provenientes de la actividad, inferiores a 3.500 UVT. (UVT 2025 $49.7990 = $174.296.000)	X	
He contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores asociados a la actividad.		X

Atentamente,

Gisela Porras F.

GISELA PORRAS FRANCO
Cédula: 1.041.234.836

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	2026/02/06
Tipo Identificación	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1041234836
Beneficiario	GISELA PORRAS FRANCO
Forma Pago	Abono a cuenta entidad ACH
No. Comprobante	94
Valor a Pagar	$3,294,200.00
Entidad Financiera Destino	Bancolombia
Tipo Producto	Cuenta Ahorros
Producto Destino	33476469070
No. Factura	CE94
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.**