Usuario Pago:
ARAMIREZ
51

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT 890980917-1

COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2026-00040

Fecha de Pago: 30-01-2026 **Estado:** PAGADO

PAGADO A: CIRO PAMPLONA MANUEL EDUARDO ,Id: 70950869

DESCRIPCIÓN: PRIMER PAGO AL CONTRATO PS-007-2026, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 05 Y EL 30 DE ENERO DE 2026. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES

Otros:

Tipo Pago	Doc. Ref. : 7
PGNOR	

Vlr Bruto: 2,830,150.00 **Vlr Deducc.:** 192,450.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 2,637,700.00

DETALLE DE LOS BANCOS

	Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
1	BANCOCOLOMBIA	64761031996	Traslado	CIRO PAMPLONA MANUEL EDUARDO	$2,637,700.00
				Total:	**$2,637,700.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$2,830,150	$56,603	ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$2,830,150	$113,206
RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	$2,830,150	$22,641				
TOTAL Deducibles:			**$192,450.00**	**TOTAL no Deducibles:**			**$0.00**

ANGELICA MARIA MARIN RAMIREZ
TESORERA MUNICIPAL

FIRMA DE INTERESADO

SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT 890980917-1

ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2026-51

Usuario Ordenó
SMONTES

Fecha/Estado
30/01/2026 **ORDENAI**

Comprobante: 16 : ORDENES DE PAGO

TIPO PAGO: Otros Pagos **CONTRATO:** PS-007-2026

PAGADO A: CIRO PAMPLONA MANUEL EDUARDO ,Id: 70950869

DESCRIPCIÓN: PRIMER PAGO AL CONTRATO PS-007-2026, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 05 Y EL 30 DE ENERO DE 2026. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES

Doc. Ref. : 7

Vlr Bruto: 2,830,150.00 **Vlr Deducc.:** 192,450.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** **2,637,700.00**

REGISTRO PRESUPUESTAL

#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vlr. x Código
9	7	1.2.3.1.19.01	14	2.3.2.02.02.009.05.01	Implementación de la política pública de envejecimiento y vejez (020101)	$2,830,150.00

TOTAL: **$2,830,150.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$2,830,150	$56,603	ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$2,830,150	$113,206
RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	$2,830,150	$22,641				

TOTAL Deducibles: **$192,450.00** **TOTAL no Deducibles:** **$0.00**

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
ALCALDESA MUNICIPAL

ROSMIRA DEL CARMEN MURILLO HENAO
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

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

Fecha: El Peñol, 30 de enero del 2026
Señor: Técnica administrativa

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

Descripción: PRIMER PAGO AL CONTRATO PS-007-2026 CUYO OBJETO ES PRESTACION DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGISTICOS EN LA PRESERVACION Y CONSERVACION DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DEL EL PEÑOL.

DESDE EL 05 DE ENERO DEL 2026 AL 30 DE ENERO DEL 2026

Beneficiario: MANUEL EDUARDO CIRO PAMPLONA
Cédula o Nit: 70.950.869

Artículo: 2.3.2.02.02.009.05.01 Implementación de la política pública de envejecimiento y vejez (020101)	**VALOR $ 2.830.150**
TOTAL:	**VALOR $ 2.830.150**

Cordialmente,

OMAIRA ALZATE ALZATE
Secretaria de salud e inclusión social

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT: 890980917-1

Dirección: CR 18 N 02 91

Teléfono: 851 58 55

NUMERO:AP8465

Fecha: 30/01/2026
Proveedor: CIRO PAMPLONA MANUEL EDUARDO
Nit: 70950869
Dirección: CRA.19B NRO.12B-15 BARRIO CONQUIST - EL PE?OL
Teléfono: 3212922143 EL P - ANTI - COLO

Cantidad	Descripción	Valor Unidad	Sub Total
1	PRIMER PAGO AL CONTRATO PS-007-2026, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 05 Y EL 30 DE ENERO DE 2026. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES	2,830,150.00	2,830,150.00

TOTAL:	2,830,150.00
VALOR RETEFUENTE:	.00
OTRAS RETENCIONES:	.00
VALOR A PAGAR:	2,830,150.00

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

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

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

FECHA DEL INFORME	30 de enero del 2026	**CONTRATISTA**	MANUEL EDUARDO CIRO PAMPLONA
TIPO DE CONTRATO Y NÚMERO	Prestación de servicios de apoyo. PS-007-2026	TIEMPO DE SERVICIO	Del 05 DE ENERO al 30 DE ENERO del 2026
SECRETARÍA / OFICINA	Secretaria de Salud e Inclusión Social	**SUPERVISOR**	OMAIRA ALZATE ALZATE

OBLIGACIONES CONTRACTUALES (Específicas y generales)	**INDICADOR**	**META**			**ACTIVIDADES EJECUTADAS, EVIDENCIAS Y OBSERVACIONES**
		PROPUESTA	***ALCANZADA EN EL PERÍODO***	***ACUMULADA***	
1. **ESPECÍFICAS:** 1.1. Articular de manera conjunta con el supervisor del contrato los lugares en que se deben realizar labores de preservación y conservación a los diferentes bienes de propiedad del municipio	100% de cumplimiento	100%	100%	100%	Ejecuté las actividades de preservación y conservación de los diversos bienes, cumpliendo con los horarios y ubicaciones previamente acordados con la supervisora
1.2. Verificar y controlar el ingreso y salida de usuarios a las instalaciones del palacio municipal, así como demás bienes del municipio que se le asignen según la Supervisión.	100% de verificaciones	100%	100%	100%	Estoy atento al control de acceso y salida de los usuarios y al cumplimiento del uso de las áreas asignadas.

1.3. Prestar atención y alerta de objetos extraños dejados en las instalaciones y en general garantizar la indemnidad del patrimonio público.	Estar alerta al 100%	100%	100%	100%	Mantengo una constante vigilancia ante objetos extraños y tomo precauciones con los elementos que permanecen en las instalaciones.
1.4. Garantizar que todos los elementos que se encuentran dentro de las instalaciones y oficinas no sean objeto de sustracción o daño.	Garantizar al 100% el cuidado de los elementos	100%	100%	100%	Presté atención a que todos los elementos que se encuentran dentro de las instalaciones y oficinas y que no fueran objeto de sustracción o daño.
1.5. Velar por el cuidado y conservación de los bienes que se le asignen en inventario para el cumplimiento de las actividades descritas y responder por los mismos en caso de pérdida.	Velar al 100% por el cuidado y conservación de los bienes asignados.	100%	100%	100%	Me encargué de velar por el cuidado de los bienes asignados

1.6.Apoyar las actividades operativas y logísticas que requiera la Administración	Nro de actividades ejecutadas / Nro de actividades asignadas	100%	100%	100%	El contratista apoyo las diferente actividades requeridas por la administración
1.7 Las demás actividades operativas y logísticas que requiera la Administración	Cumplir al 100% las actividades.	100%	100%	100%	Estoy pendiente de las actividades relacionadas con el contrato.
2. GENERALES					
2.1 Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales.	Nro de verificaciones efectuadas	6	1	1	Ejecute el contrato en las condiciones señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada, con toda la responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales.
2.2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido					Estuve atento de las solicitudes del supervisor.

2.3. Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada.					Mantengo reserva sobre la información que se recibe.
2.4. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.					Se dio cumplimiento a los aportes de seguridad social, correspondiente al mes de enero del 2026
2.5 Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de					Estuve atento a participar de las actividades propuestas por la entidad .

las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos.					
2.6. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo					Se reporta inmediatamente, cualquier novedad

MANUEL EDUARDO CIRO PAMPLONA
C.C. No. 70.950.869 contratista

OMAIRA ALZATE ALZATE
Supervisor

CONTRATISTA	MANUEL EDUARDO CIRO PAMPLONA
CÉDULA - RUT	70.950.869
CONTRATO	PS-007-2026
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.
VALOR INICIAL	DIECISEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS PESOS M/L ($ 16.980.900) INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR
ADICIÓN	N/A
VALOR TOTAL CON ADICIÓN	DIECISEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS PESOS M/L ($ 16.980.900) INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR
DURACIÓN INICIAL	CINCO (05) MESES Y VEINTISEIS (26) DIAS CONTADOS APARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
AMPLIACIÓN	N/A
DURACIÓN TOTAL	CINCO (05) MESES Y VEINTISEIS (26) DIAS CONTADOS APARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
SUSPENSIONES	N/A
PERÍODO VERIFICADO	DEL 05 DE ENERO DEL 2026 AL 30 DE ENERO DEL AÑO 2026
SUPERVISOR	OMAIRA ALZATE ALZATE
CARGO	SECRETARIA DE SALUD E INCLUSION SOCIAL

El 30 ENERO de 2026, se procede a elaborar el informe de supervisión número 001 relacionado con el cumplimiento del Contrato antes referenciado, con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1.1. Articular de manera conjunta con el supervisor del contrato los lugares en que se deben realizar labores de preservación y conservación a los diferentes bienes de propiedad del municipio.

AVANCES: el contratista de acuerdo a lo organizado con el supervisor a los horarios y lugares establecidos para la realización de labores de preservación y conservación a los diferentes bienes de propiedad del Municipio. Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado
1.2. Verificar y controlar el ingreso y salida de usuarios a las instalaciones del palacio municipal, así como demás bienes del municipio que se le asignen según la Supervisión.
AVANCES: el contratista verifico y controlo el ingreso y salida de usuarios a las instalaciones; de los lugares asignados; asegurando que no ingrese personal no autorizado a las instalaciones. Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado
1.3. Prestar atención y alerta de objetos extraños dejados en las instalaciones y en general garantizar la indemnidad del patrimonio público.
AVANCES: el contratista estuvo alerta sobre la presencia de objetos extraños y tuvo cuidado con los elementos que permanecen en las instalaciones; garantizando que no se presenten daños, ni objetos extraños en las instalaciones asignadas. Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado
1.4. Garantizar que todos los elementos que se encuentran dentro de las instalaciones y oficinas no sean objeto de sustracción o daño.
AVANCES: el contratista estuvo atento a que todos los elementos que se encuentran dentro de las instalaciones y oficinas no fueran objeto de sustracción o daño. Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado
1.5. Velar por el cuidado y conservación de los bienes que se le asignen en inventario para el cumplimiento de las actividades descritas y responder por los mismos en caso de pérdida.
AVANCES: el contrtista estuvo pendiente del cuidado de los bienes asignados.. Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado
1.6 Apoyar las actividades operativas y logísticas que requiera la administración
AVANCES El contratista apoyo las diferente actividades requeridas por la administración Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado
1.7 Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.
AVANCES: el contratista estuvo pendiente de las actividades relacionadas con el contrato. Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

RESUMEN AVANCE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

ACTIVIDADES DESARROLLADAS	META		
	PROPUESTA	*ALCANZADA EN EL PERÍODO*	*ACUMULADA*
1.1	100%	100%	100%
1.2.			
1.3.			
1.4.			
1.5.			
1.6			
1.7			

2 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERALES

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

AVANCES: el contratista ejecuto el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada, con toda la responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

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

AVANCES: el contratista estuvo pendiente de las solicitudes del supervisor
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

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

AVANCES: el contratista mantiene reserva sobre la información que recibe.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo del periodo verificado

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

AVANCES: El contratista aportó la planilla de pago de aportes a la seguridad social por el período de servicio, validada durante la supervisión, el cual se detalla de manera acumulada a continuación:

PLANILLA	PERÍODO	FECHA DE PAGO	HONORARIOS	IBC	PAGO SALUD	PAGO PENSIÓN	PAGO ARL
35877648	enero	07/01/2026	2.830.150	$1.750.905	$218.900	0	0

NOTA: "la actividad a realizar está catalogada como actividad de alto riesgo, es decir IV y V (En este caso, seguridad de edificios), la ALCALDIA DE EL PEÑOL Realizo la afiliación y el pago correspondiente".
El Contratista no cotiza a pensión porque ya cuenta con pensión
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo del periodo verificado

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

El contratista estuvo atento a participar de las actividades propuestas
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo del periodo verificado

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

AVANCES el contratista tiene claro que **debe** reportar inmediatamente, cualquier novedad
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo del periodo verificado

RESUMEN AVANCE OBLIGACIONES GENERALES

ACTIVIDAD	META

	PROPUESTA	***ALCANZADA EN EL PERÍODO***	***ACUMULADA***
1.1.	***6***	***1***	***1***
1.2			
1.3.			
1.4.			
1.5.			
1.6.			

3.SEGUIMIENTO A MATRIZ DE RIESGOS: Se analiza la situación presentada para cada uno de los riesgos identificados en el estudio previo:

¿Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	Si X	NO
¿Se materializó algún riesgo identificado en el estudio previo?	SI	NO X
En caso afirmativo, cuál y qué medidas se adoptaron para la mitigación		

4. RELACIÓN DE GARANTÍAS DEL PROCESO CONTRACTUAL

¿En el proceso contractual se incluyeron garantías?	SI	NO X
En caso afirmativo, diligenciar el siguiente cuadro: N/A		

Nro de la póliza y Compañía	**Amparo**	**Valor asegurado**	**Vigencia desde**	**Vigencia hasta**	**Fecha expedición**	**Acto administrativo de aprobación y fecha**
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

5. RELACIÓN DE PAGOS

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

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

7. EJECUCIÓN DE RECURSOS

El proceso contractual se encuentra soportado en los siguientes documentos:

DOCUMENTO	FECHA	ARTÍCULO	DENOMINACIÓN	VALOR
CDP # 9	*05/01/2026*	2.3.2.02.02.009.05.01	implementación de la política pública de envejecimiento y vejez(020101)	*$16.980.900*
CRP #7	*05/01/2026*			

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN

Valor inicial del contrato	*$16.980.900*
Adiciones	*$0*
Valor total del contrato	*$16.980.900*
Valor Acta Pago 001	*$2.830.150*
Valor Acta Pago 002	
Valor Acta Pago 003	
Valor Acta Pago 004	
Valor Acta Pago 005	
Valor Acta Pago 006	
Valor de este informe	*$2.830.150*
Total, pagos incluyendo el que se autoriza en este informe	*$2.830.150*
Porcentaje de avance financiero	16,66%
Valor por pagar	$14.150.750

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

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

8. INFORME FINAL DE CUMPLIMIENTO

En mi calidad de supervisora certifico que el contratista **MANUEL EDUARDO CIRO PAMPLONA,** identificado con cédula **70.950.869**, ha venido cumpliendo satisfactoriamente con el objeto del contrato, desarrollando las actividades que tiene contempladas en la propuesta para lo cual dejó como evidencia el informe en el formato F-ABS-13 (**INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**), con todos sus soportes.

OMAIRA ALZATE ALZATE
Secretaria de Salud e Inclusión Social
Supervisora del Contrato

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	MANUEL EDUARDO CIRO PAMPLONA
IDENTIFICACIÓN:	CC-70950869
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-01-07
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-02-16
FECHA DE PAGO:	2026-01-07
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2026-01
PERÍODO SALUD:	2026-01
NÚMERO PLANILLA:	35877648
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	35877648
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 218.900
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 218.900

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	16/03/2026

Modificación

Modificación de coberturas futuras

Regresar

Contrato	Documento	Empresa
9e40161129	N69056b0c17	MIANBIPP3 09 EL PAÑO

Doc. de identidad	Nombre trabajador
1708560965	CIFU FAMILIONA MANUEL EDUARDO

Se actualizaron correctamente las siguientes coberturas

Fecha inicio de cobertura	Fecha fin de cobertura
12/05/2024	30/06/2026

Fecha de proceso: 26/12/2025 10:05:39

Dirección IP: 190.71.96.122 190.230.104.4 172.18.42.57

DIAN

Formulario del Registro Unico Tributario

001

2. Concepto: 0 2 Actualizacion

4. Número de formulario: 14968764811

(415)7707212489984(8020) 0000014968764811

5. Numero de Identificacion Tributaria (NIT): 7 0 9 5 0 8 6 9 | 6. DV: 3 | 12. Direccion seccional: | 13. Buzon electronico:

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Numero de identificacion
Persona natural o sucesion ilquida 2	Cedula de Ciudadania 1 3	7 0 9 5 0 8 6 9

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CIRO	PAMPLONA	MANUEL	EDUARDO

35. Razón social

36. Nombre comercial | 37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Direccion principal: CR 19 B 12 B 15

42. Correo electronico: manuelciro32@gmail.com

43. Codigo postal | 44. Telefono 1: 3 2 1 2 9 2 2 1 4 | 45. Telefono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupacion	
46. Codigo	47. Fecha inicio actividad	48. Codigo	49. Fecha inicio actividad	50. Codigo 1	2	51. Codigo	52. Numero establecimientos
8 0 1 0	2 0 1 2 0 1 1 0	0 0 2 0	2 0 2 3 0 6 2 0				1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

53. Codigo: 4 9

- No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

54. Codigo

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Exportadores

55. Firma | 56. Tipo | Servicio 1 2 3

57. Modo

58. CPC

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Unico Tributario (RUT), debera ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantaran los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, segun 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 aceptó la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada

984. Nombre: CIRO PAMPLONA MANUEL EDUARDO

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha y hora de generación del documento (AAAA-MM-DD HH:MM:SS): 2025-04-11 09:44

Referencia Bancaria

Miércoles, 07 de junio de 2023

A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que MANUEL EDUARDO CIRO PAMPLONA identificado(a) con CC 70.950.869, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	33453568798	2023/06/07	ACTIVA

*** Importante** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

* Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia en los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

El Peñol, 05 de Enero 2026

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: Manuel Edo Ciro P.

Nombre: MANUEL EDUARDO CIRO PAMPLONA

C.C.: 70.950.869

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

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

El municipio de El Peñol Antioquia es una entidad de orden territorial, que goza de la autonomía para la gestión de sus intereses y dentro de los límites de la Constitución y la Ley.

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

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

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

Justificación de la contratación

El Municipio de El Peñol – Antioquia es propietario de varios inmuebles ubicados en la zona urbana y rural, los cuales tienen como finalidad el desarrollo de actividades encaminadas al cumplimiento de su cometido Estatal y a la prestación de los servicios misionales que la Constitución y la ley le encomiendan, es de anotar que el municipio es responsable de velar por la conservación y preservación de dichas instalaciones, por ello, debe disponer del personal idóneo para ejercer la custodia y conservación a fin de garantizar la seguridad

ciudadana, la protección del patrimonio público y el desarrollo económico y comunitario "Centro Gerontológico propiedad del Municipio".

La Secretaria de Salud e Inclusión Social encargada de velar por la seguridad y preservación de estas instalaciones; no cuenta con personal de planta suficiente ni idónea para prestar los servicios de preservación y conservación a los bienes inmuebles del municipio, por lo tanto se justifica la contratación mediante prestación de servicios de una persona natural sin impedimentos ni inhabilidades para contratar; en razón de los recursos disponibles para la vigencia del año 2026, para lo cual Se requiere que el contratista sea una persona natural, sin impedimentos ni inhabilidades para contratar.

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	02. El peñol avanza de la mano de la participación social y comunitaria y de sus diferentes grupos poblacionales.
Componente	0201 ciclo vital
Programa	020101 implementación de la política pública de envejecimiento y vejez.
Indicador de producto	450203502 documentos de planeación con seguimiento realizado
Nombre del proyecto	Fortalecimiento de la secretaria de Salud e Inclusión Social para la implementación de la política pública de envejecimiento y vejez y el plan gerontológico del municipio de El Peñol.
Radicado del banco de proyectos de inversión municipal	2024055410035

3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2026

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

80111600	Servicios de Preservación y Conservación a los bienes de propiedad del municipio de El Peñol	Febrero

365 Día(s)	Contratación directa	Recursos propios	50.000.000 COP

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

4.1. Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.

4.2 Alcance

Velar por la conservación y preservación de los bienes inmuebles, que están ubicados en el área urbana y rural del municipio de el Peñol; ejercer la custodia a fin de garantizar la seguridad ciudadana, la protección del patrimonio público y el desarrollo económico y comunitario de propiedad del Municipio; apoyo logístico en las actividades propias de la secretaria de Salud e Inclusión Social del municipio de el peñol – Antioquia, acorde a las orientaciones y requerimientos por parte del supervisor del contrato.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.1 Obligaciones específicas

1. Articular de manera conjunta con el supervisor del contrato los lugares en que se deben realizar labores de preservación y conservación a los diferentes bienes de propiedad del municipio.
2. Verificar y controlar el ingreso y salida de usuarios a las instalaciones del palacio municipal, así como demás bienes del municipio que se le asignen según la Supervisión.
3. Prestar cuidado y alerta de objetos extraños dejados en las instalaciones y en general garantizar la indemnidad del patrimonio público.
4. Garantizar que todos los elementos que se encuentran dentro de las instalaciones y oficinas no sean objeto de sustracción o daño.
5. Velar por el cuidado y conservación de los bienes que se le asignen en inventario para el cumplimiento de las actividades descritas y responder por los mismos en caso de pérdida.
6. Apoyar las actividades operativas y logísticas que requiera la administración.
7. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3. Obligaciones del Municipio de El Peñol:

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

2. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata, solicitando al CONTRATISTA los

informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del mismo.

3. Realizar oportunamente el pago de honorarios, siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello; así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias del personal vinculado al contrato.

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

6. Identificación del contrato a celebrar:

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

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

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

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

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

La certificación fue expedida por la secretaria de Salud e Inclusión Social el día 05 de Enero de 2026.

9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

CDP	Fecha	Rubros Presupuestales	Descripción del rubro	Valor
4	05/01/2026	2.3.2.02.02.009.05.01	Implementación de la política pública de envejecimiento y vejez	$16.980.900
VALOR TOTAL				$16.980.900

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 **DIECISEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS PESOS M/L ($16.980.900),** 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 VEINTISEIS (26) 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/o 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-004-2024	prestación de servicios operativos y logísticos en la preservación y conservación de los bienes de propiedad del municipio de el peñol.	Alcaldía Municipio de El Peñol	3 meses 05 de enero de 2024 Al 31 de marzo de 2024	$ 7.557.000
PS-203-2024	prestación de servicios operativos y logísticos en la preservación y conservación de los bienes de propiedad del municipio de el peñol.	Alcaldía Municipio de El Peñol	12 meses 01 de abril de 2024 al 31 de diciembre de 2024.	$22.671.000
PS-008-2025	prestación de servicios operativos y logísticos en la preservación y conservación de los bienes de propiedad del municipio de el peñol.	Alcaldía Municipio de El Peñol	3 meses 03 de enero de 2025 al 31 de marzo de 2025.	$7.935.000

El presente proceso se realiza de conformidad a la disponibilidad presupuestal del municipio al momento de la contratación para la vigencia 2025.

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

11.1. PLAZO: El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual EL CONTRATISTA se obliga a cumplir a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE, el objeto contractual, es de **PLAZO DE CINCO (05) MESES Y VEINTISEIS (26) 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, así: **SEIS (6) CUOTAS MENSUALES POR IGUAL VALOR DE DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/L ($2.830.150),** con corte al ULTIMO DIA DE CADA UNO DE LOS MESES comprendidos entre enero y Junio del año 2026; pagaderas según planeación financiera de la secretaria 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 de Salud e Inclusión Social, 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 DE APOYO A LA GESTIÓN - Se establece esta modalidad de conformidad con lo preceptuado en la Ley 80 de 1993 Artículo 32, numeral 3 que señala:

"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados". Concuérdese Artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

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

"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita."

Los servicios de apoyo a la gestión, corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.
La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

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

"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: N/A

Título(s): N/A

Áreas: N/A

Experiencia Específica: Se requiere que el contratista sea una persona natural, sin impedimentos ni inhabilidades para contratar.

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 pactadas 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.	Verificar el cumplimiento riguroso a la ejecución del objeto del contrato.

15. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

De conformidad con lo establecido en el art. 2.2.1.2.4.5 del decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.
Por lo anterior y teniendo en cuenta el objeto, la forma de pago, la naturaleza y el tiempo de ejecución del contrato, El Municipio de El Peñol, considera que no hay necesidad de exigir garantías, dado que no ha tenido inconvenientes en el cumplimiento de contratos con un objeto o con obligaciones similares.

16. ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO LIBRE DE COMERCIO.

La modalidad de contratación directa no está cobijada por tratados de libre comercio ni acuerdos marco de precio.

17. IMPUESTOS, DEDUCCIONES, RETENCIONES Y GASTOS:

El proponente debe tener en cuenta todos los gastos e impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato, tales como:

El valor que ocasione la constitución de garantías, si a ello hubiera lugar, así como las deducciones, retenciones y el impuesto al valor agregado IVA sobre las utilidades del contrato, y otras a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes:

RETENCIONES	PORCENTAJES
RETENCIÓN EN LA FUENTE (Para los casos que aplique)	A elección del Contratista se aplica el Parágrafo 2 Art 383 del ET o las tarifas del Art 392 ET
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA (Para los casos que aplique)	15%
DEDUCCIONES	**PORCENTAJES**
Estampilla Procultura	2%
Estampilla 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 29 de Diciembre de 2025

El Peñol, 29 de Diciembre del 2025

OMAIRA ALZATE ALZATE
Secretaria de Salud e Inclusión Social

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Luz Marina Zuluaga Gallo Auxiliar Administrativo	
Revisado por	Jonnathan Montes Ceballos Asesor Jurídico 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: 30 | 12 | 2025

CONTRATISTA	MANUEL EDUARDO CIRO PAMPLONA
CÉDULA	70.950.869
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.
PLAZO DE EJECUCIÓN	**CINCO (05) MESES Y VEINTISEIS (26) DIAS**
VALOR	**DIECISEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS PESOS M/L ($16.980.900).**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

ACTIVIDAD	INDICADOR	META	VALOR PORCENTUAL DE LA META
1. Articular de manera conjunta con el supervisor del contrato los lugares en que se deben realizar labores de preservación y conservación a los diferentes bienes de propiedad del municipio.	Nro de lugares concertados con el supervisor / Nro total de lugares programados para intervención	100%	20%
2. Verificar y controlar el ingreso y salida de usuarios a las instalaciones del palacio municipal, así como demás bienes del municipio que se le asignen según la Supervisión.	Nro de ingresos controlados y autorizados / Total de ingresos realizados	100%	15%
3. Prestar atención y estar alerta de objetos extraños dejados en las instalaciones y en general garantizar la indemnidad del patrimonio público	Nro de objetos extraños o riesgos detectados y reportados / total de alertas de seguridad generadas	100%	15%
4. Garantizar que todos los elementos que se encuentran dentro de las instalaciones y oficinas no sean objeto de sustracción o daño.	Nro de elementos inventariados sin daño ni sustracción / Total de elementos bajo custodia en las instalaciones	100%	15%
5. Velar por el cuidado y conservación de los bienes que se le asignen en inventario para el cumplimiento de las actividades descritas y responder por los mismos en caso de pérdida.	Nro de bienes entregados para custodiar / Nro de bienes que permanecen durante la	100%	15%

	prestación del servicio		
6. Apoyar las actividades operativas y logísticas que requiera la Administración	Nro de actividades ejecutadas / Nro de actividades asignadas	100%	5
7. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.	Cumplir al 100% las actividades.	100%	10%

Parágrafo: en el desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregara al supervisor un completo informe mensual sobre la entrega de productos, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.

OBLIGACIONES GENERALES

ACTIVIDAD	INDICADOR	META	VALOR PORCENTUAL DE LA META
1. Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe.	Nro. de verificaciones efectuadas	6	5%
2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido			
3. Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada.			
4. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el 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.			

Manuel Eduardo Ciro P

MANUEL EDUARDO CIRO PAMPLONA
Cédula: 70.950.869
Fecha:29/12/2025

Vo. Bo. Secretario (a) de Despacho

Estado
VIGENTE

Certificado de Disponibilidad Nro: 9

SMONTES

Fecha de Impresión: 05-Jan-2026
Fecha de la Reserva: 05-Jan-2026 **Fecha de Vencimiento:** 31/12/2026

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

CERTIFICA

Que en el presupuesto de Rentas y Gastos de la vigencia fiscal 2026 existe disponibilidad presupuestal según el siguiente detalle:

Código	Fondo	Nombre	Vlr Reservado
14.2.3.2.02.02.009.05.01	1.2.3.1.19.01	Implementación de la política pública de envejecimiento y vejez (020101)	$16,980,900.00
		Total:	**$16,980,900.00**

Que se Reserva la suma de : Dieciséis Millones Novecientos Ochenta Mil Novecientos Pesos.. ($16,980,900.00)

Beneficiario:

Descripción:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.

Información Complementaria.:

MGA - Productos
4502035- Documentos de planeación
BPIM
2024055410035- Fortalecimiento de la secretaría de salud e inclusión social para la implementación de la política pública de envejecimiento y vejez y el plan gerontológico del municipio de El Peñol

CPC - Bienes y servicios

93491- Otros servicios sociales sin alojamiento para personas mayores

SORANY MARIA MONTES ATEHORTUA
TECNICA ADMINISTRATIVA

NINGUNO *** ***

0

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"
SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ

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

Fecha: El Peñol, Enero 05 del 2026
Señor: Técnico Administrativa

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

Descripción: PRESTACION DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGISTICOS EN LA PRESERVACION Y CONSERVACION DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DEL EL PEÑOL.

CODIGO BPIN: 2024055410035 Fortalecimiento de la secretaria de Salud e Inclusión Social para la implementación de la política pública de envejecimiento y vejez y el plan gerontológico del municipio de El Peñol.

Artículo: 2.3.2.02.02.009.05.01 Implementación de la política pública de envejecimiento y vejez (020101)	**Valor: $16.980.900**
TOTAL:	**Valor: $16.980.900**

Cordialmente.

OMAIRA ALZATE ALZATE
Secretaria de Salud e Inclusión Social

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
No. PS 009 DE 2026

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT:	890.980.917-1
CONTRATISTA:	MANUEL EDUARDO CIRO PAMPLONA
NIT O C.C:	70.950.869
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.
VALOR:	**DIECISEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS PESOS M/L ($16.980.900),** INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	NÚMERO: 9 FECHA: 05 de Enero de 2026 RUBRO: 2.3.2.02.02.009.05.01 NOMBRE: Implementación de la política pública de envejecimiento y vejez (020101) VALOR: **DIECISEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS PESOS M/L ($16.980.900)**
RESERVA PRESUPUESTAL	NÚMERO: 7 FECHA: 05 de Enero de 2026 RUBRO: 2.3.2.02.02.009.05.01 NOMBRE: Implementación de la política pública de envejecimiento y vejez (020101) VALOR: **DIECISEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS PESOS M/L ($16.980.900)**
DURACIÓN:	**CINCO (05) MESES Y VEINTISEIS (26) DIAS**, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
FECHA:	05 DE ENERO DE 2026
COMITÉ DE CONTRATACIÓ:	COMITÉ N° 69 del 30 de diciembre del 2025

Entre los suscritos, a saber: **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA,** entidad pública del orden territorial, identificado con el N.I.T. 890.980.917-1 representado legalmente por la Señora **SANDRA ARELIS DUQUE VELÁSQUEZ**, Alcaldesa por elección popular del municipio de El Peñol Antioquia para periodo constitucional 2024 – 2027, posesionada mediante Acta número cero cero dos (002) del treinta (30) de diciembre de dos mil veintitrés (2023) de la Notaría Única de El Peñol Antioquia, ciudadana mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número 43.702.243 expedida en San Rafael - Antioquia y quien en adelante se

denominará "EL MUNICIPIO" o "EL CONTRATANTE" de una parte; y el señor **MANUEL EDUARDO CIRO PAMPLONA** , identificado (a) con cédula de ciudadanía como aparece al inicio del documento, quien obra en nombre propio y que en adelante se denominará EL CONTRATISTA, han convenido celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO, la cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO**. PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. **SEGUNDA: ALCANCE DEL CONTRATO**. Velar por la conservación y preservación de los bienes inmuebles, que están ubicados en el área urbana y rural del municipio de el Peñol; ejercer la custodia a fin de garantizar la seguridad ciudadana, la protección del patrimonio público y el desarrollo económico y comunitario de propiedad del Municipio; apoyo logístico en las actividades propias de la secretaria de Salud e Inclusión Social del municipio de el peñol – Antioquia, acorde a las orientaciones y requerimientos por parte del supervisor del contrato. **TERCERA: VALOR DEL CONTRATO. DIECISEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS PESOS M/L ($16.980.900)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar. Parágrafo. El presente contrato se podrá adicionar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, con cargo al correspondiente rubro, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el Contratante. **CUARTA: FORMA DE PAGO. SEIS (6) CUOTAS MENSUALES POR IGUAL VALOR DE DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/L ($2.830.150), con corte al** ULTIMO DIA DE CADA UNO DE LOS MESES comprendidos entre enero y Junio del año 2026; pagaderas según planeación financiera de la secretaria de hacienda. Lo anterior, con previa presentación de informes de actividades, cuenta de cobro y previo visto bueno del Supervisor del contrato de acuerdo a los requerimientos realizados y a los productos entregados. Para cada pago, el Contratista deberá presentar un informe de actividades mensual y para el último pago el final, describiendo el desarrollo de cada actividad y los productos entregados en el periodo reportado, la constancia de encontrarse al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales (salud, pensión y riesgos laborales), previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizada y firmada por las partes, y la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor. El Municipio de EL PEÑOL pagará el valor del contrato de previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura debidamente legalizada y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del servicio recibido por el supervisor del contrato previamente designado. Parágrafo Primero: Los pagos se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el Contratista al momento de suscribir el contrato. En caso de cambio del número de la cuenta bancaria, el Contratista informará de tal situación al Contratante con quince (15) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco. Parágrafo Segundo: La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará el Contratante sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Secretaría de Hacienda

del Municipio y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007. **QUINTA**: APROPIACIONES PRESUPUESTALES. El contrato se ejecuta con cargo a:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NÚMERO	9
FECHA	05 de Enero de 2026
RUBRO	2.3.2.02.02.009.05.01
NOMBRE	Implementación de la política pública de envejecimiento y vejez (020101)
VALOR	$16.980.900
RESERVA PRESUPUESTAL	
NÚMERO	7
FECHA	05 de Enero del 2026
RUBRO	2.3.2.02.02.009.05.01
NOMBRE	Implementación de la política pública de envejecimiento y vejez (020101)
VALOR	$16.980.900

SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. La vigencia del contrato será de **CINCO (05) MESES Y VEINTISEIS (26) DIAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Para su ejecución, se requiere el Acta de Inicio debidamente firmada, previa obtención del correspondiente Registro Presupuestal. **PARÁGRAFO ÚNICO**: El contrato se podrá ampliar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, con cargo al correspondiente rubro, siempre y cuando sea conveniente y favorable para EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. **SÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**: El contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito entre EL CONTRATISTA y el ordenador del gasto a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", pero su ejecución sólo podrá iniciar cuando se suscriba el Acta de inicio.El presente Contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito por las partes; para su ejecución se requiere del correspondiente certificado de registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio. **OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 1.** Articular de manera conjunta con el supervisor del contrato los lugares en que se deben realizar labores de preservación y conservación a los diferentes bienes de propiedad del municipio. **2.** Verificar y controlar el ingreso y salida de usuarios a las instalaciones del palacio municipal, así como demás bienes del municipio que se le asignen según la Supervisión. **3.**Prestar atención y estar alerta de objetos extraños dejados en las instalaciones y en general garantizar la indemnidad del patrimonio público.**4.** Garantizar que todos los elementos que se encuentran dentro de las instalaciones y oficinas no sean objeto de sustracción o daño. **5** velar por el cuidado y conservación de los bienes que se le asignen en inventario para el cumplimiento de las actividades descritas y responder por los mismos en caso de pérdida.6. Apoyar las

actividades operativas y logísticas que requiera la administración.7. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato **Parágrafo**: En el desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará al Supervisor un completo informe mensual sobre la entrega de productos, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad. **OBLIGACIONES GENERALES: 1.** Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe. **2.** Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido. **3.** Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada. **4.** Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes. **5.** Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos. **6.** Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo. **NOVENA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL**: 1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución, suministrando al contratista toda la información y el acompañamiento requeridos para cumplir con el objeto contractual. **2.** Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata, solicitando al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del mismo. **3.** Realizar oportunamente el pago de honorarios, siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello; así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias del personal vinculado al contrato. **4.** Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las actividades, incluyendo las modificaciones que se requieran, la oportuna liquidación del contrato y el reporte de los documentos que conforman el expediente en las respectivas plataformas. **DÉCIMA: PAGO DE APORTES.** De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, El Contratista deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados y contratistas, a los sistemas de

salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, requisito indispensable para el pago de cada una de sus facturas. **DÉCIMA PRIMERA: GARANTÍAS.** Por tratarse de un proceso de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se exigirá ningún tipo de garantía conforme al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, sin que esto implique la exoneración de responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista. No obstante, de acuerdo con las estipulaciones de los artículos 7 al 17 de la Ley 1480 de 2011, en concordancia con el Código de Comercio, el Contratista tiene la obligación de garantizar la calidad del bien o servicio objeto de la contratación. **DECIMA SEGUNDA: MULTAS.** En el evento en que **EL CONTRATISTA** incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. PARÁGRAFO 1:** Para la imposición de las multas, **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL** dará aplicación al debido proceso. **PARÁGRAFO 2:** Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del **MUNICIPIO DE EL PEÑOL**, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del Contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO 3:** La imposición de multas no libera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos. **DÉCIMA TERCERA: CLÁUSULA PENAL.** Se estipula una cláusula penal a favor del **MUNICIPIO DE EL PEÑOL** equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso del incumplimiento del contrato del contrato grave y definitivo. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **DÉCIMA CUARTA: INDEMNIDAD.** Será obligación de **EL CONTRATISTA** mantener libre al **MUNICIPIO DE EL PEÑOL** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **DÉCIMA QUINTA REPERCUSIONES LABORALES. EL CONTRATISTA** se obliga a título de contratista independiente. **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL**, en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo, etc. **DÉCIMA SEXTA: SUPERVISIÓN.** La supervisión será designada por la Alcaldesa Municipal de acuerdo con los lineamientos definidos en el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad. **DÉCIMA SÉPTIMA: PAZ Y SALVO. EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, estar a paz y salvo con **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL**. Adicionalmente, autoriza para que en la Tesorería, en el momento de un pago,

automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre **EL CONTRATISTA** y la Administración Municipal, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto. **DÉCIMA OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD.** El Contratista se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada confidencial en los términos de la Ley 1712 de 2014 y las normas que la modifiquen o sustituyan. **DÉCIMA NOVENA: CESIÓN.** Este Contrato se ha celebrado en consideración al objeto que se pretende ejecutar y la capacidad e idoneidad de **EL CONTRATISTA.** En consecuencia, no podrá cederlo a ninguna persona natural o jurídica sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de El Peñol. **VIGÉSIMA: PROPIEDAD INTELECTUAL.** La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general sobre los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará en cabeza del Contratante, de conformidad con la normativa vigente. **VIGÉSIMA PRIMERA: NATURALEZA JURÍDICA.** El presente acto es un Contrato de prestación de servicios dea apoyo a la gestión, que se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y los demás decretos reglamentarios, normas civiles y comerciales aplicables. **VIGÉSIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** En el evento de surgir diferencias referentes al desarrollo y ejecución se acudirá inicialmente al empleo de mecanismos de solución de controversias contractuales, en especial, a la conciliación, la amigable composición y/o a la transacción. **VIGÉSIMA TERCERA: CAUSALES DE TERMINACIÓN.** Este Contrato de prestación de servicios terminará en cualquiera de los siguientes eventos: **1)** Por expiración del plazo estipulado. **2)** Por mutuo acuerdo entre las partes. **3)** Por fuerza mayor o caso fortuito, que impida la posibilidad de seguir su ejecución. **4)** Por sobrevenir una imposibilidad legal o técnica, debidamente acreditada, evaluada y aceptada por las partes. **5)** Por liquidación o intervención de alguna de las partes, que afecte gravemente el cumplimiento del contrato. **6)** Por las demás causales estipuladas en la ley. **VIGÉSIMA CUARTA: LIQUIDACIÓN:** La liquidación del Contrato se hará de común acuerdo entre EL CONTRATISTA Y EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, las personas acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación, de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **Parágrafo:** Si es del caso, para la liquidación se exigirá a EL CONTRATISTA la ampliación de la vigencia de las garantías establecidas, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del Contrato. Si EL CONTRATISTA no concurre a la liquidación del Contrato, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL lo liquidará unilateralmente dentro de los dos meses siguientes al vencimiento de los cuatro meses previstos para la liquidación bilateral, según el Artículo 136 del Código Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo antes establecido no se ha realizado la liquidación EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL

liquidará unilateralmente en cualquier tiempo dentro de dos años siguientes del mutuo acuerdo o unilateralmente de conformidad con la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA QUINTA: CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES.** Por medio del presente documento se deja constancia que se verificó la existencia de los documentos relacionados en la lista de chequeo por parte del la Secretaria de Salud e Inclusion Social los cuales hacen parte integral del presente documento; así mismo los informes y demás documentos que en el desarrollo del Contrato se deriven. **VIGÉSIMA SEXTA: PUBLICACIÓN.** El presente Contrato deberá publicarse en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. **VIGÉSIMA SÉPTIMA: DOMICILIO.** Las partes fijan como domicilio el Municipio de El Peñol – Antioquia.

El presente contrato se perfeccionará con la aprobación en el SECOP II.

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Luz Marina Zuluaga Gallo Auxiliar Administrativa	
Revisado por	Omaira Alzate Alzate Secretaria de Salud e Inclusiòn social	
Revisado por	Jonnathan Montes Ceballos Asesor Jurídico Contratación	
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.		

VIGENTE

SMONTES

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL N° : 7

Fecha Impresión: 05-Jan-2026 **Fecha Compromiso:** 05/01/2026 16:25:03 **Usuario Realizó:** SMONTES

Contrato	Proveedor/Contratista		Valor
PS-007-2026	70950869	MANUEL EDUARDO CIRO PAMPLONA	16,980,900.00

Tipo Compromiso: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

DESCRIPCIÓN: PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.

FORMA DE PAGO

Cuota	Fecha	Valor a Pagar	Valor Pagado
1	05/01/2026 16:25:03	16,980,900.00	0.00

CODIGOS PRESUPUESTALES

C.D.P	Fondo	Depend	Código	Descripción	Vlr Reservado
9	1.2.3.1.19.01	14	2.3.2.02.02.009.05.01	Implementación de la política pública de envejecimiento y vejez (02	16,980,900.00

Total: **16,980,900.00**

SORANY MARIA MONTES ATEHORTUA
TECNICA ADMINISTRATIVA

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
SECRETARIA DE HACIENDA

NINGUNO *** ***

NINGUNO *** ***

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ

Dirección: CR 18 N 02 91 Teléfono: 851 58 55 Fax: 851 58 55 Nit: 890980917-1 Correo Electrónico: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co

MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia ALCALDIA MUNICIPAL	**SOLICITUD DE RESERVA PRESUPUESTAL**	Código: F-DF-002 Versión:00 Fecha:02-01-2006 Página: 1 de 1

Fecha: El Peñol, Enero 05 del 2026
Señor: Técnico Administrativa

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

Descripción: PRESTACION DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGISTICOS EN LA PRESERVACION Y CONSERVACION DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DEL EL PEÑOL.

Beneficiario: MANUEL EDUARDO CIRO PAMPLONA
Cédula o Nit: 70.950.869

CDP: 9 del 05 de Enero del 2026

Artículo: 2.3.2.02.02.009.05.01 Implementación de la política pública de envejecimiento y vejez (020101) **Valor: $16.980.900**

TOTAL: **Valor: 16.980.900**

Cordialmente,

OMAIRA ALZATE ALZATE
Secretaria de Salud e Inclusión Social
Supervisora

El Peñol (Antioquia), 05 de Enero de 2026

DE: SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
Alcaldesa Municipal

PARA: SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSION SOCIAL

Asunto: Comunicación de designación de supervisión del Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No **PS** 007 **2026**

Cordial saludo.

De conformidad con los lineamientos definidos en el Manual de Contratación del Municipio de El Peñol, adoptado por el Decreto Municipal 086 de 2022, y el Manual de Supervisión e Interventoria, adoptado por el Decreto Municipal 086 de 2022, se le comunica la designación como Supervisor del contrato del asunto y que se pasa a relacionar.

NRO. DEL CONTRATO	PS 007 2026
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL
VALOR:	**DIECISEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS PESOS M/L ($16.980.900)**,INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR
PLAZO	**CINCO (05) MESES Y VEINTISEIS(26) DIAS**, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
CONTRATISTA	MANUEL EDUARDO CIRO PAMPLONA identificado con la cédula de ciudadanía número 70.950.869 de El Peñol Antioquia

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cordialmente,

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
Alcaldesa

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Luz Marina Zuluaga Gallo Auxiliar Administrativa	
Revisado por	Jonnathan Montes Ceballos Asesor Jurídico Contratación	
Revisado por	Rosmira Murillo Henao Secretaria General y de Gobierno	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.		

ACTA DE INICIO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
No. PS 007 DE 2026

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT:	890980917-1
CONTRATISTA:	MANUEL EDUARDO CIRO PAMPLONA
NIT O C.C:	70.950.869
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.
VALOR:	**DIECISEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS PESOS M/L ($16.980.900).**
DURACIÓN:	**CINCO (05) MESES Y VEINTISEIS (26) DIAS**, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
FECHA:	05 ENERO DE 2026

CONSIDERANDO

En la fecha de firma del presente documento, se reunieron **OMAIRA ALZATE ALZATE** identificada con cédula de ciudadanía número 42.843.191 de EL Municipio de El Peñol Antioquia, en su condición de Supervisora, y el señor **MANUEL EDUARDO CIRO PAMPLONA**, identificado con cédula de ciudadanía número 70.950.869, y que en adelante se denominará el Contratista han convenido dar inicio a la ejecución del CONTRATO, cuyas actividades especiales se encuentran descritas en el mismo.
El municipio atenderá las obligaciones derivadas de este CONTRATO con cargo a los artículos presupuestales que se relacionan a continuación:

	N	FECHA	RUBRO	NOMBRE	VALOR
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	6	05 de enero del 2026	2.3.2.02.02.009.05.01	Implementación de la política pública de envejecimiento y vejez (020101)	$16.980.900
RESERVA PRESUPUESTAL	7				
TOTAL					$16.980.900

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

Obligaciones Especificas

1. Articular de manera conjunta con el supervisor del contrato los lugares en que se deben realizar labores de preservación y conservación a los diferentes bienes de propiedad del municipio.
2. Verificar y controlar el ingreso y salida de usuarios a las instalaciones del palacio municipal, así como demás bienes del municipio que se le asignen según la Supervisión.
3. Prestar atención y estar alerta de objetos extraños dejados en las instalaciones y en general garantizar la indemnidad del patrimonio público.
4. Garantizar que todos los elementos que se encuentran dentro de las instalaciones y oficinas no sean objeto de sustracción o daño.
5. Velar por el cuidado y conservación de los bienes que se le asignen en inventario para el cumplimiento de las actividades descritas y responder por los mismos en caso de pérdida.
6. Apoyar las actividades operativas y logísticas que requiera la administración.
7. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato

Parágrafo: En el desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará al Supervisor un completo informe mensual sobre la entrega de productos, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.

Obligaciones generales

1. Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe.
2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido
3. Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada.
4. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.

5. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos.
6. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo.

Teniendo en cuenta lo anterior las partes acuerdan dar inicio al contrato de la referencia a partir del Cinco (05) de Enero de dos mil veintiséis (2026).

Por lo anterior la fecha de terminación quedará establecida para el día treinta (30) de Junio de dos mil veintiséis (2026).

Para constancia, se firma la presente acta el día cinco (05) del mes de enero de dos mil veintiséis (2026), por quienes en ella intervinieron.

OMAIRA ALZATE ALZATE
Secretaria de Salud e Inclusión Social
Supervisora

MANUEL EDUARDO CIRO PAMPLONA
Contratista

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Luz Marina Zuluaga Gallo Auxiliar Administrativa	
Revisado por	Jonnathan Montes Ceballos Asesor Jurídico Contratación	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.		

Homepage

UTC -5 10:08:29
Manuel Eduardo Ciro

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **View Contract**

1 **General Information**
2 Conditions
3 Catalogue Items
4 Attestation Documents
5 Contract Document
6 Budget Information
7 Contract Execution
8 Contract Versions
9 Non-Compliances

Cancel

< Buyer Evaluation >

VIEW CONTRACT

Summary

Summary

Contract Unique Identifier	CO1.SLCNTR.16395417
Contract reference	PS-007-2026
Contract Version	1
Contract description:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Type of Contract	
Contract Start:	20 días de tiempo transcurrido *(5/01/2026 8:30:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Contract End:	30/06/2026 12:00:00 PM *((UTC-05.00) Bogotá, Lima, Quito)*
Expected Duration of Contract	176 Días
Extended days	0 days
Legally Binding?	Yes Only Award Notice
Contract State	En ejecución
Liquidation	Yes No
Environment Obligation	Yes No
Environment PostConsumptionObligation	Yes No
Reversion	Yes No

Contracting Company Identification

Contracting Company Identification

ALCALDIA DE EL PEÑOL

COLOMBIA, Peñol

0 Recomendación (es)

Supplier Company Identification

Supplier Company Identification

Manuel Eduardo Ciro

COLOMBIA, Peñol

0 Recomendación (es)

Supplier Bank Account

Supplier Bank Account

Supplier	Bank Name	Account Type	Account Number
Manuel Eduardo Ciro Pamplona	Creafam	Ahorros	

Contract Approval Intervenients

Approval by supplier
User: ***Approval Date:*** -

Approval by buyer
User: ***Approval Date:*** -

Contract Confirmed: CO1_PCCNTR_8766490_Firmado

Contract In Execution: CO1_PCCNTR_8766490_En ejecución

Object Info

Object Info

E-Procurement Profile	Contratación directa
Business Operation	
Buyer Dossier	
Reply Reference	N/A
Cuantía del contrato	16.980.900,00 COP

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) **018000-52-0808** www.colombiacompra.gov.co/soporte **Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.**

Contratación

REPORTE INGRESO / CONTRATO

Tipo de Registro	Contrato
Codigo	PS-007-2026
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Nombre Contratista	Manuel eduardo ciro pamplona
Identificacion Contratista	70950869
Codigo del Proyecto	2024055410035
Nombre del Proyecto	Fortalecimiento de la secretaria de salud e inclusión social para la implementación de la politica pública de envejecimiento y vejes y el plan gerontologico del municipio de El Peñol
Proceso de Contratacion	Contratación Directa
Tipologia	Prestación De Servicios Contratación Directa
Fecha de Suscripcion	2026-01-05T00:00:00.000Z
Fecha Inicio (Acta de Inicio)	2026-01-05T00:00:00.000Z
Plazo	176
Unidad	Dias
Valor	$16,980,900.00
Se Pactó en Moneda Extranjera	Si
Tipo de Moneda	
Valor en Moneda Extranjera	
Se Publicó en el SECOP	Si
URL Contrato en Secop	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.16395417
Tipo de Gasto	
Sector del Gasto	
Se Pactó Anticipo	No
Valor Anticipos	
Contituyó Fiducia Mercantil	No
Es Urgencia Manifiesta	No
Número del Acto	
Fecha del Acto	
Recursos Propios	
Regalías	
SGP	
FNC - Colombia Humanitaria	
Es Vigencia Futura	No

Fecha Autorización Vigencia	
Fecha Inicio Vigencia	
Fecha Fin Vigencia	
Monto Autorizado	
Monto Apropiado	
Monto Ejecutado	
Monto por Comprometer	
Departamento de Ejecución	Antioquia
Ciudad de Ejecución	El Peñol

Proyectos

NOMBRE PROYECTO	C
Fortalecimiento de la secretaria de salud e inclusión social para la implementación de la política pública de envejecimiento y vejes y el plan g...	2

Filas por página: 10 1–1 de 1

Interventores

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE PROYECTO	TIPO
42843191	Omaira Alzate Alzate	Interno

Filas por página: 10 1–1 de 1

Disponibilidad Presupuestal

DISPONIBILIDAD	VALOR	FECHA
9	$ 16.980.900	05/01/2026

Filas por página: 10 1–1 de 1

Registro Presupuestal

REGISTRO	VALOR	FECHA	DISPONIBILIDAD
7	$ 16.980.900	05/01/2026	9

Filas por página: 10 1–1 de 1

Fechas

Principal Publicación Secop

Filas por página: 10 1–2 de 2

Anexos

NOMBRE	MODIFICADO	LEGALIDAD
ACTA DE INICIO PS-007-2026.PDF	26/01/2026	Acta de Inicio
DOCUMENTOS DEL CONTRATISTAS.PDF	26/01/2026	Certificado de antecedentes fisca
DOCUMENTOS DEL CONTRATISTAS.PDF	26/01/2026	Certificado del BPIM
DOCUMENTOS DEL CONTRATISTAS.PDF	26/01/2026	Constancia de afiliación de seguri
DOCUMENTOS DEL CONTRATISTAS.PDF	26/01/2026	Constancia de afiliación de seguri
PUBLICACION SECOP.PDF	26/01/2026	Constancia de publicación del pro
DISPONIBILIDAD PS-007-2026.PDF	26/01/2026	Disponibilidad presupuestal en co
ESTUDIOS PREVIOS PS-007-2026.PDF	26/01/2026	Estudio y documentos previos.
DOCUMENTOS SENSIBLES PS-007-2026.PDF	26/01/2026	Fotocopia de la Cedula contratista
CONTRATO PS-007-2026.PDF	26/01/2026	Minuta del contrato.

Filas por página: 10 1–10 de 12

Área de Incidencia

CÓDIGO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	COMUNA

Sin filas

Filas por página: 10 0–0 de 0

SALIR

CONTINUAR ANEXANDO

Copyright © 2026 Contraloría General de Antioquia. Todos los derechos reservados