MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT 890980917-1
COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2025-01631

Usuario Pago:
ROCHOA
1692

Fecha de Pago: 04-07-2025 **Estado:** PAGADO

PAGADO A: VALLEJO GARCIA YUDY YANET ,Id: 1041229925

DESCRIPCIÓN: TERCER PAGO AL CONTRATO PS-215-2025, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y EL 30 DE JUNIO DE 2025. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES.

Otros:

Tipo Pago
PGNOR

Doc. Ref. : 559

Vlr Bruto: 2,555,000.00 **Vlr Deducc.:** 186,515.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 2,368,485.00

DETALLE DE LOS BANCOS

	Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
1	BANCOCOLOMBIA	33400001377	T04Julio	VALLEJO GARCIA YUDY YANET ,Id: 10	$2,368,485.00
				Total:	**$2,368,485.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$2,555,000	$51,100	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL 0.5%	0.5	$2,555,000	$12,775
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$2,555,000	$102,200	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	$2,555,000	$20,440
TOTAL Deducibles:			**$186,515.00**	**TOTAL no Deducibles:**			**$0.00**

ANGELICA MARIA MARIN RAMIREZ
TESORERA MUNICIPAL

FIRMA DE INTERESADO

SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"
SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT 890980917-1

Usuario Ordenó
SMONTES

ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2025-1692

Fecha/Estado
02/07/2025 ORDENAI

Comprobante: 16 : ORDENES DE PAGO

TIPO PAGO: Otros Pagos **CONTRATO:** PS-215-2025

PAGADO A: VALLEJO GARCIA YUDY YANET ,Id: 1041229925

DESCRIPCIÓN: TERCER PAGO AL CONTRATO PS-215-2025, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y EL 30 DE JUNIO DE 2025. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES.

Doc. Ref. : 559

Vlr Bruto: 2,555,000.00 **Vlr Deducc.:** 186,515.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 2,368,485.00

REGISTRO PRESUPUESTAL

#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vlr. x Código
511	559	1.2.1.0.00	13-27	2.3.2.02.02.009.04.47	Fomento de ventajas competitivas del sector productivo de El Peñol y turismo	$2,555,000.00

#158

TOTAL: $2,555,000.00

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$2,555,000	$51,100	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL 0.5%	0.5	$2,555,000	$12,775
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$2,555,000	$102,200	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	$2,555,000	$20,440

TOTAL Deducibles: $186,515.00 **TOTAL no Deducibles:** $0.00

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
ALCALDESA MUNICIPAL

ROSMIRA DEL CARMEN MURILLO HENAO
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Inf. cont. pág 1
Inf. sup pág 1,3

PAGADO - 4 JUL'

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

Fecha: El Peñol, 01 de julio 2025

Señor: Técnico de presupuesto

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

Descripción: Tercer pago correspondiente del 1 al 30 de junio del contrato prestación de servicios **PS-215-2025** cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.

Beneficiario: YUDY YANET VALLEJO GARCIA

Cédula o Nit: 1.041.229.925

Artículo: 2.3.2.02.02.009.04.47 Fomento de ventajas competitivas del sector productivo de El Peñol y turismo	**Valor: $ 2.555.000**
Artículo:	**Valor: $**
Artículo:	**Valor: $**
Artículo:	**Valor: $**
TOTAL:	**Valor: $ 2.555.000**

Cordialmente

VERONICA MARIN MARIN
Secretaria de Desarrollo Económico y Turismo

Elaboró: Yudy Yanet Vallejo García // Auxiliar Administrativa

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:AP7323

Fecha: 02/07/2025
Proveedor: VALLEJO GARCIA YUDY YANET
Nit: 1041229925
Dirección: Cod Postal 05 : CARRERA 14 AA 12-22 COMUNEROS - EL PEÑOL
Teléfono: 3122954104 EL P - ANTI - COLO

Cantidad	Descripción	Valor Unidad	Sub Total
1	TERCER PAGO AL CONTRATO PS-215-2025, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y EL 30 DE JUNIO DE 2025. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES.	2,555,000.00	2,555,000.00

TOTAL:	2,555,000.00
VALOR RETEFUENTE:	.00
OTRAS RETENCIONES:	.00
VALOR A PAGAR:	2,555,000.00

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

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

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

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

VIGENTE

SMONTES

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL N° : 559

Fecha Impresión: 01-Apr-2025 **Fecha Compromiso:** 01/04/2025 16:24:08 **Usuario Realizó:** SMONTES

Contrato	Proveedor/Contratista		Valor
PS-215-2025	1041229925	YUDY YANET VALLEJO GARCIA	7,665,000.00

Tipo Compromiso: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

DESCRIPCIÓN: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL

FORMA DE PAGO

Cuota	Fecha	Valor a Pagar	Valor Pagado
1	01/04/2025 16:24:08	7,665,000.00	0.00

CODIGOS PRESUPUESTALES

C.D.P	Fondo	Código	Descripción	Vlr Reservado
511	12.1.0.00	13-27.2.3.2.02.02.009.04.47	Fomento de ventajas competitivas del sector productivo de El Peñol y turism	7,665,000.00

Total: 7,665,000.00

MONTES ATHEORTUA SORANY MARIA
TECNICA ADMINISTRATIVA

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
SECRETARIA DE HACIENDA

NINGUNO *** ***

NINGUNO *** ***

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"
SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ

CDP 51

ALCALDÍA MUNICIPAL	**SOLICITUD DE RESERVA PRESUPUESTAL**	Código: F-DF-002 Versión:00 Fecha:02-01-2006 Página: 1 de 1

Fecha: El Peñol,01 de abril de 2025

Señor(a) Técnica Administrativa

Comedidamente le solicito el favor de expedir Certificado de Registro Presupuestal para la ejecución del programa que se detalla a continuación, asociado al código ***BPIN*** **2024055410024** Fortalecimiento al desarrollo productivo y competitivo de la economía local, emprendimiento cultural y sector turístico en el municipio de El Peñol, Antioquia.

Descripción: Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión Nro. ***PS-215-DE 2025***, Cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Beneficiario: YUDY YANET VALLEJO GARCIA

Cédula o Nit: 1.041.229.925

Artículo 2.3.2.02.02.009.04.47- Fomento de ventajas competitivas del sector productivo de El Peñol y turismo	**Valor $** 7.665.000
Artículo	**Valor: $**
Artículo	**Valor: $**
TOTAL:	**Valor: $ 7.665.000**

Cordialmente,

DEISY MILENA HERNÁNDEZ VILLEGAS
Secretaria de Desarrollo Económico y Turismo

Elaboro: Beatriz Elena Marín Atehortúa

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. PS–215 DE 2025

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT:	890.980.917-1
CONTRATISTA:	YUDY YANET VALLEJO GARCIA
NIT O C.C:	1.041.229.925
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL
VALOR:	SIETE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($ 7.665.000), incluidos todos los impuestos a que haya lugar.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**NÚMERO:** 511 **FECHA:** 18 DE MARZO DE 2025 **RUBRO:** 2.3.2.02.02.009.04.47 **NOMBRE:** Fomento de ventajas competitivas del sector productivo de El Peñol y turismo **VALOR:** SIETE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($ 7.665.000) **RUBRO:** 2.3.2.02.02.009.04.47 **NOMBRE:** Fomento de ventajas competitivas del sector productivo de El Peñol y turismo **VALOR:** SIETE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($ 7.665.000)
RESERVA PRESUPUESTAL	**NÚMERO:** 559 **FECHA:** 01 DE ABRIL DE 2025 **RUBRO:** 2.3.2.02.02.009.04.47 **NOMBRE:** Fomento de ventajas competitivas del sector productivo de El Peñol y turismo **VALOR:** SIETE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($ 7.665.000) **NOMBRE:** Fomento de ventajas competitivas del sector productivo de El Peñol y turismo **VALOR:** SIETE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($ 7.665.000)
DURACIÓN:	TRES (03) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 30 DE JUNIO DEL AÑO 2025.

FECHA:	PRIMERO (01) DE ABRIL DE 2025
COMITÉ DE CONTRATACIÓN:	COMITÉ N° 19 DEL 25 DE MARZO DE 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 **YUDY YANET VALLEJO GARCIA** identificada con cédula de ciudadanía como aparece al inicio del documento, quien obra en nombre propio y que en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, han convenido celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, la cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL **SEGUNDA ALCANCE DE CONTRATO:** El alcance del presente contrato comprende el apoyo asistencial para la organización, seguimiento, control, supervisión y elaboración de documentos que se llevan a cabo en cada uno de los procesos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo.**TERCERA: VALOR DEL CONTRATO. SIETE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($ 7.665.000)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar. **Parágrafo.** El presente contrato se podrá adicionar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, con cargo al correspondiente rubro, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el Contratante. **CUARTA: FORMA DE PAGO.** tres (03) cuotas por valor de dos millones quinientos cincuenta y cinco mil pesos m/l ($2.555.000), según la planeación financiera de la secretaria de hacienda. Lo anterior, con previa presentación de informes de actividades, cuenta de cobro y previo visto bueno del Supervisor del contrato 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	511
FECHA	18/03/2025
NOMBRE	Fomento de ventajas competitivas del sector productivo de El Peñol y turismo
RUBRO	2.3.2.02.02.009.04.47
VALOR	$7.665.000
RESERVA PRESUPUESTAL	
NÚMERO	559
FECHA	01/04/2025
NOMBRE	Fomento de ventajas competitivas del sector productivo de El Peñol y turismo
RUBRO	2.3.2.02.02.009.04.47
VALOR	$ 7.665.000

SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. La vigencia del contrato será de tres (03) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 30 de junio de 2025. 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 ESPECIFICAS: 1.** Apoyar las actividades administrativas correspondientes a la atención de público en general, recepción de correspondencia, clasificación y archivo de documentos y demás actividades que disponga la secretaria de Desarrollo Económico y Turismo. **2.** Mantener actualizada la base de datos del inventario contratos de prestación de servicios y de arrendamientos de los bienes muebles de propiedad del municipio como son el Parque el Tomatero, Parque Temático Replica del Viejo Peñol y parque Agro-Empresarial y casetas avenidas. **3.** Apoyar en la proyección para la elaboración de los contratos de arrendamiento y contratos de prestación de servicios. **4.** Brindar apoyo en el registro de los contratos de arrendamiento, contratos de prestación de servicios y demás contratos en las plataformas SECOP II y Gestión Transparente. **5.** Apoyar en la recepción de hojas de vida para el Banco de Empleo y las oportunidades. **6.** Brindar información a propios y visitantes acerca de los sitios, rutas y servicios turísticos del municipio. **7.** Brindar acompañamiento del orden técnico y administrativo (de acuerdo al perfil) a la gestión contractual y apoyar la supervisión de los procesos que guarde relación con el objeto contractual. **8.** 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. g3. 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 de la Secretaria de Desarrollo Economico y Turismo, 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	*Beatriz Elena Marín Atehortúa* *Auxiliar administrativa*	
Revisado por	*Delsy Milena Hernández Villegas* *Secretaria de Desarrollo Económico y Turismo*	
Revisado por	Inés Elena Montoya González Asesora Jurídica 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.		

MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia ALCALDÍA MUNICIPAL	**INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**	**CÓDIGO:** F-ABS-13 **VERSIÓN:** 00 **FECHA:** 29/01/2025 **PÁGINA:** 1 de 13

FECHA DEL INFORME	01 DE JULIO DE 2025		YUDY YANET VALLEJO GARCIA
TIPO DE CONTRATO Y NÚMERO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A GESTIÓN PS-215 DE 2025**	**TIEMPO DE SERVICIO**	DEL 1 AL 30 DE JUNIO
SECRETARÍA / OFICINA	DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO	**SUPERVISOR**	VERONICA MARIN MARIN

OBLIGACIONES CONTRACTUALES (Específicas y generales)	INDICADOR	**META**			**ACTIVIDADES EJECUTADAS, EVIDENCIAS Y OBSERVACIONES**
		PROPUESTA	***ALCANZADA EN EL PERÍODO***	***ACUMULADA***	
1. ESPECÍFICAS 1.1 Apoyar las actividades administrativas correspondientes a la atención de público en general, recepción de correspondencia, clasificación y archivo de documentos y demás actividades que disponga la secretaria de Desarrollo Económico y Turismo.	Número de actividades gestionadas/ Número de actividades solicitadas	**100%**	100%	100%	En el mes de junio se brindó atención de manera oportuna, se compartió información especialmente sobre el diplomado en herramientas MAKER para el desarrollo local. También se dio información sobre las jornadas de empleabilidad mediante redes sociales, de comunicación y personalmente en la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo.

					Se archivó de forma organizada la documentación con información contractual.
1.2. Mantener actualizada la base de datos del inventario contratos de prestación de servicios y de arrendamientos de los bienes muebles de propiedad del municipio como son el Parque el Tomatero, Parque Temático Replica del Viejo Peñol y parque Agro-Empresarial y casetas avenidas.	Número de contratos reportados / Número total de contratos gestionados	**100%**	100%	100%	En el mes de junio, se hizo la respectiva actualización en la base de datos de todos los contratos correspondientes a la Secretaría de Desarrollo Económico y turismo; en dicho mes se actualizaron contratos de arrendamiento de locales, bodegas, toldos, y espacios físicos ubicados en el parque agro-empresarial, parque el tomatero y réplica del viejo Peñol.
1.3. Apoyar en la proyección para la elaboración de los contratos de arrendamiento y contratos de prestación de servicios.	Número de contratos proyectados / Número total de contratos	**100%**	100%	100%	En el mes de junio, se proyectaron los siguientes contratos de arrendamiento: CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE CASETA TURISTICA UBICADA EN LA VÍA PRINCIPAL PEÑOL – MARINILLA, PEÑOL – GUATAPÉ DIAGONAL A LA

					ESTACIÓN DE SERVICIOS ZEUS IDENTIFICADA COMO CASETA N°7 CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE ESPACIO FISICO UBICADO EN EL PARQUE TEMÁTICO REPLICA "VIEJO PEÑOL", IDENTIFICADO COMO *TOLDO N°4* CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE ESPACIO FISICO UBICADO EN EL PARQUE AGRO-EMPRESARIAL, IDENTIFICADO COMO *ESPACIO FISICO N°5* CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE ESPACIO FISICO UBICADO EN EL PARQUE AGRO-EMPRESARIAL, IDENTIFICADO COMO *ESPACIO FISICO N°8*

					CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE ESPACIO FISICO UBICADO EN EL PARQUE AGRO-EMPRESARIAL, IDENTIFICADO COMO *ESPACIO FÍSICO N°9* CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE ESPACIO UBICADO EN EL PARQUE AGRO-EMPRESARIAL, IDENTIFICADO COMO *ESPACIO FÍSICO N°10* CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE ESPACIO UBICADO EN EL PARQUE AGRO-EMPRESARIAL, IDENTIFICADO COMO *ESPACIO FÍSICO N°11* CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE BODEGA UBICADA EN EL PARQUE "PLAZA EL

					TOMATERO" IDENTIFICADO COMO BODEGA N°113. CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL COMERCIAL UBICADO EN EL PARQUE "PLAZA EL TOMATERO" IDENTIFICADO COMO LOCAL 104. CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL COMERCIAL UBICADO EN EL PARQUE "PLAZA EL TOMATERO" IDENTIFICADO COMO LOCAL 112.
1.4 Brindar apoyo en el registro de los contratos de arrendamiento, contratos de prestación de servicios y demás contratos en las plataformas SECOP II y Gestión Transparente.	Número de registro de contratos / Número total de contratos	**100%**	100%	100%	En el mes de junio se publicaron pagos en las plataformas del Secop II y Gestión trasparente, de los contratos de prestación de servicios PS-211-2025 segundo pago PS-212-2025 segundo pago PS-213-2025 segundo pago PS-214-2025 segundo pago PS-215-2025 segundo pago

					PS-216-2025 segundo pago PS-203-2025 segundo pago En el mes de junio, se publicaron en la plataforma secop II los siguientes contratos de arrendamiento: CA-016-2025 CA-017-2025 CA-018-2025 CA-019-2025 CA-020-2025 CA-021-2025 CA-022-2025 CA-023-2025 CA-024-2025 CA-025-2025 CA-026-2025
1.5 Apoyar en la recepción de hojas de vida para el Banco de Empleo y las oportunidades.	Número de hojas de vida recibidas	**100%**	100%	100%	Se apoyó en la recepción de hojas de vida que llegaron a la secretaria de desarrollo economico y turismo y se enviaron al Banco de empleo y al correo empleoelpenol@gmail.com.

					Se brindó información pertinente a las personas que entregaron la hoja de vida física, y también se realizó la difusión de las ofertas laborales a través de la línea telefónica y de WhatsApp de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo. Anexo 1
1.6 Brindar información a propios y visitantes acerca de los sitios, rutas y servicios turísticos del municipio.	nformación uministrada	**100%**	100%	100%	Se brindó informacion acerca de los lugares emblematicos y rutas que se tienen en el municipio como referencia y servicios turisticos tales como: Templo roca, parque temático replica del Viejo Peñol, museo historico, iglesia del marial, murales que cuentan la historia vivida en el Municipio y demas lugares de interes de visitas y locales.
1.7 Brindar acompañamiento del orden técnico y administrativo (de acuerdo al perfil) a la gestión contractual y apoyar la supervisión de los procesos que guarde relación con el objeto contractual.	Acompañamiento brindado	**100%**	100%	100%	Se brindó acompañamiento administrativo y se apoyó en la gestión contractual y supervisión de los procesos relacionada con la ejecución de los contratos

1.8 Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.	nforme mensual resentado	**100%**	100%	100%	En el mes de junio, se asistió a tres comités de contratación para la debida verificación de estudios previos y continuar con la ejecución de los contratos; se enviaron previamente los estudios previos a través de correo electrónico para ser revisados y posteriormente ser presentados en el comité.
1. GENERALES 2.1 Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe.	Nro de verificaciones efectuadas	3	1	3	Se actuó de buena fe en la prestación de servicios
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					Se atendieron las solicitudes y requerimientos por parte del supervisor para garantizar buena prestación de del servicio eficiente y de calidad.

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.					La información que se suministró para la prestación del servicio se mantiene en absoluta reserva
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.					En el mes de junio se hizo el aporte a seguridad social con la planilla N. 9487307856
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.					En el mes de junio, se asistió a tres comités de contratación para la debida verificación de estudios previos y continuar con la ejecución de los contratos. Se asistió al primer encuentro del diplomado: diplomado en herramientas MAKER para el desarrollo local. Anexo 2

					Se participó en capacitación a cargo del asesor jurídico sobre contratación y actas de liquidación. Anexo 3 Se participó en las actividades dirigidas como parte de las fiestas del viejo Peñol y el Embalse; se apoyo en la organización del -desfile inaugural de las fiestas -concurso de la taza de café (cuarta versión) -concurso de embarcaciones el Peñol -eucaristía en el viejo Peñol -feria de emprendedores -los sabores de la abuela. Anexo 4
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					Hasta la fecha no se reportó ninguna presión para el cumplimiento de las actividades.

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.					

Yudy Vallejo.

Yudy Yanet Vallejo García

CC: 1.041.229.925

Anexo 1



Anexo 2



Anexo 3

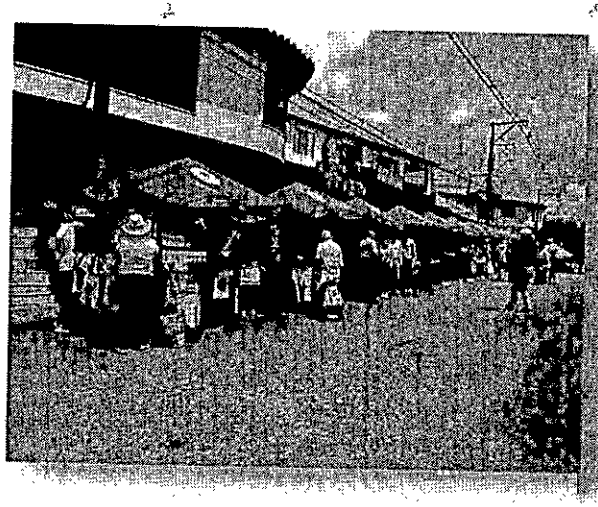


Anexo 4











MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia ALCALDÍA MUNICIPAL	**INFORME DE SUPERVISIÓN**	**CÓDIGO:** F-ABS-14
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 29/01/2025
		PÁGINA: 1 de 4

CONTRATISTA	YUDY YANET VALLEJO GARCIA
CÉDULA - RUT	1.041.229.925
CONTRATO	PS-215-2025
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.
VALOR INICIAL	SIETE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($ 7.665.000)
ADICIÓN	N/A
VALOR TOTAL CON ADICIÓN	SIETE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($ 7.665.000)
DURACIÓN INICIAL	TRES (03) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 30 DE JUNIO DEL AÑO 2025.
DURACIÓN TOTAL	TRES (03) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 30 DE JUNIO DEL AÑO 2025.
PERÍODO VERIFICADO	DEL 01 AL 30 DE JUNIO 2025
SUPERVISOR	VERONICA MARIN MARIN
CARGO	SECRETARIA DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO

El 01 de julio se elabora el informe de supervisión número 03 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. Apoyar las actividades administrativas correspondientes a la atención de público en general, recepción de correspondencia, clasificación y archivo de documentos y demás actividades que disponga la secretaria de Desarrollo Económico y Turismo.

AVANCES: El contratista cumplió con la actividad de atención a los usuarios donde se les brindó asesoría, información y diligenciamiento de inscripciones para los cursos que se ofrecen desde la secretaria en convenio con algunas instituciones

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

1.2 Mantener actualizada la base de datos del inventario contratos de prestación de servicios y de arrendamientos de los bienes muebles de propiedad del municipio como son el Parque el Tomatero, Parque Temático Replica del Viejo Peñol y parque Agro-Empresarial y casetas avenidas.

AVANCES: El contratista realizó la verificación de las bases de datos y se evidenció que la contratista cumple con el requerimiento de la actividad a la fecha.

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

1.3 Apoyar en la proyección para la elaboración de los contratos de arrendamiento y contratos de prestación de servicios.

AVANCES: El contratista ejecutó y presentó los contratos de arrendamientos correspondientes a el parque temático Replica Viejo Peñol y contratos de arrendamiento parque Agro-Empresarial.

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

1.4 Brindar apoyo en el registro de los contratos de arrendamiento, contratos de prestación de servicios y demás contratos en las plataformas SECOP II y Gestión Transparente.

AVANCES: El contratista cumplió con el registro de los contratos elaborados durante el mes de junio y la publicación e información de los mismo en las plataformas Secop II y Gestión trasparente.

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

1.5 Apoyar en la recepción de hojas de vida para el Banco de Empleo y las oportunidades.

AVANCES: El contratista cumplió con la recepción de hojas de vida que llegan a la Secretaría, así mismo con la difusión de las ofertas laborales a través de redes de comunicación e información personal a las personas interesadas.

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

1.6 Brindar información a propios y visitantes acerca de los sitios, rutas y servicios turísticos del municipio.

AVANCES: El contratista brindó información pertinente a los visitantes acerca de los sitios y rutas turísticas del municipio.

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

1.7 Brindar acompañamiento del orden técnico y administrativo (de acuerdo al perfil) a la gestión contractual y apoyar la supervisión de los procesos que guarde relación con el objeto contractual.

AVANCES: El contratista cumplió con la actividad requerida

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

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

AVANCES: El contratista participó en capacitaciones y formación para la prestación de servicio con calidad.

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

RESUMEN DE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

ACTIVIDAD	META		
	PROPUESTA	*ALCANZADA EN EL PERÍODO*	*ACUMULADA*
1.1.	***100%***	***100%***	***100%***
1.2	***100%***	***100%***	***100%***
1.3	***100%***	***100%***	***100%***
1.4	***100%***	***100%***	***100%***
1.5	***100%***	***100%***	***100%***
1.6	***100%***	***100%***	***100%***
1.7	***100%***	***100%***	***100%***
1.8	***100%***	***100%***	***100%***

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, actuando siempre con lealtad y buena fe

AVANCES: El contratista cumplió con lealtad y buena fe la obligación.

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

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

AVANCES: El contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual y atendió las observaciones por parte del supervisor para la garantía de la prestación del servicio.

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 cumplió a cabalidad el objeto y ha mantenido total reserva de la información.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 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 a continuación:

PLANILLA	PERÍODO	FECHA DE PAGO	HONORARIOS	IBC	PAGO SALUD	PAGO PENSIÓN	PAGO ARL
9484684181	Abril	2025/04/21	$2.555.000	$1,423,500	$178,000	$227,800	$7,500
9485785023	mayo	2025/05/23	$2.555.000	$1,423,500	$178,000	$227,800	$7,500
9487307856	Junio	12/06/2025	$2.555.000	1.423.500	$178.000	$227.800	$7.500

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

AVANCES: El contratista cumplió a cabalidad la actividad, participó en los comités necesarios para la elaboración y ejecución de los contratos.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 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 no refiere ninguna novedad.

RESUMEN AVANCE OBLIGACIONES GENERALES

ACTIVIDAD	META		
	PROPUESTA	***ALCANZADA EN EL PERÍODO***	***ACUMULADA***
2.1	***3***	***1***	***3***
2.2			
2.3			
2.4			
2.5			
2.6			

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

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

4. RELACIÓN DE GARANTÍAS DEL PROCESO CONTRACTUAL

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

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

5. RELACIÓN DE PAGOS

PERÍODO DE SERVICIO	*ORDEN DE PAGO*	*EGRESO*	*FECHA DEL EGRESO*	*VALOR*
1 de abril al 30 de abril	2025-932	2025-00922	06/05/2025	$2.550.000
1 de mayo a 30 de mayo	2025-1286	2025-01240	30/05/2025	$2.555.000

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

No se realizaron modificaciones ni 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 511	*1/04/2025*	*13.27.2.3.2.02.02.009.04.47*	Fomento de ventajas competitivas del sector productivo de El Peñol y turismo	$7.665.000
CRP 559	*1/04/2025*			

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN

Valor inicial del contrato	$7.665.000
Adiciones	$0
Valor total del contrato	$7.665.000
Valor Acta Pago 001	$2.555.000
Valor Acta Pago 002	$2.555.000
Valor Acta Pago 003	$2.555.000
Valor de este informe	$2.555.000
Total, pagos incluyendo el que se autoriza en este informe	$7.665.000
Porcentaje de avance financiero	100%
Valor por pagar	$0

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

8. INFORME FINAL DE CUMPLIMIENTO

En mi calidad de supervisora certifico que el contratista YUDY YANET VALLEJO GARCIA, identificada con cédula 1.041.229.925, 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.

VERÓNICA MARÍN MARÍN
Secretaria Desarrollo Económico y Turismo
Supervisora del Contrato

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1041229925		VALLEJO GARCIA YUDY YANET	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 12 # 14 - 22	PEÑOL-ANTIOQUIA	3148866364	NO

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo Pensión	Periodo Salud	Clave Pago	Clave Planilla	Tipo Planilla	Fecha Limite	Fecha Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-06	2025-06	1000000546	94871078S6	I	2025/07/07	2025/06/12	BANCO DE BOGOTA	0	$643,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
Ciudad: PEÑOL Depto: ANTIOQUIA (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
1	CC 1041229925	VALLEJO YUDY	23030	30	$1,423,500	$227,800	EPS037	30	$1,423,500	$178,000		0	$0	$0	14-11	30	$1,423,500	$7,500	0	$0	$0
Total Afiliados(1)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0

PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dV	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1041229925		VALLEJO GARCIA YUDY YANET	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 12 # 14 - 22	PEÑOL-ANTIOQUIA	3148866364	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION											
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago				
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025-06	2025-06	1000000546	94873107856		2025/07/07	2025/06/12	BANCO DE BOGOTA	0	$413,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$227,800	$0	$0	$227,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$227,800	$0	$0	$227,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,500	$0	$0	$7,500
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$7,500	$0	$0	$7,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,000	$0	$0	$178,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$178,000	$0	$0	$178,000
TOTAL				1	$413,300	$0	$0	$413,300

PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA

REPORTE DE INGRESO / PAGO A CONTRATO

> INFORMACIÓN GENERAL

Contrato:	PS-215-2025
Orden de Pago:	2025-01240
Tipo de Pago:	Pago Normal
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Nombre Contratista:	YUDY YANETH VALLEJO GARCIA
Identificación del Contratista:	1041229925
Fecha Pago:	30/05/2025
Valor Total Bruto:	2555000,00

> COMPROBANTE DE EGRESO

ORDEN DE PAGO	FECHA	TOTAL BRUTO	DEDUCCIONES	TOTAL NETO
2025-01240	30/05/2025	$2.555.000	$186.515	$2.368.485

> REGISTROS / CONTRATO

RUBRO	REGISTRO	DISPONIBILIDAD	VALOR	DEDUCIDO	DISPONIBL
2.3.2.02.02.009.0	559	511	$7.665.000	$5.110.000	$2.555.000

> REGISTROS / PAGO

ORDEN DE PAGO	REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR PAGADO
2025-01240	559	$2.555.000

> FORMA DE PAGO

FECHA	FORMA DE PAGO	TRANSACCIÓN	VALOR	BANCO	CUENTA
No data to display					

> ANEXOS

DOCUMENTO	FECHA DE INGRESO	DOCUMENTO DE LEGALIDAD
SEGUNDO PAGO PS-215-2025	09/06/2025	Comprobantes de egreso (Pagos)
SEGUNDO PAGO PS-215-2025	09/06/2025	Orden de Pago
SEGUNDO PAGO PS-215-2025	09/06/2025	Factura y/o Cuenta de Cobro
SEGUNDO PAGO PS-215-2025	09/06/2025	Informe de Interventoría para el Pago Específico

Datos de la Entidad Estatal/Proveedor

Áreas de interés

Configuración Entidad Estatal / Proveedor

Administración de usuarios

Recomendaciones (no disponible)

Biblioteca de documentos

Suscripción a notificaciones

Editar datos resumen | Editar datos completos

Información general

Logo de la entidad

Nombre de la entidad YUDY YANET VALLEJO GARCIA

Nombre abreviado YUDY YANET VALLEJO GARCIA

Fecha de creación 12/01/2024 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

País de origen COLOMBIA

Tipo de documento Cédula de Ciudadanía

Número de documento 1041229925

Tipo Entidad Estatal / Proveedor Otro

Código UNSPSC

Zona horaria

Idioma

Moneda por defecto

País COLOMBIA

Ciudad Antioquia

Municipio Peñol

Información de contacto

Dirección carrera 14 aa # 12-22

Código postal

Teléfono de oficina 8515851

Fax de oficina

Correo electrónico de la oficina yudyvg11@gmail.com

Correo electrónico para notificaciones SECOP II yudyvg11@gmail.com

Dirección	Estado	País	Teléfono

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Página web

Página web

Facebook

URL linkedin

URL de youtube

Twitter URL

Contacto principal

Título

Nombre YUDY YANET VALLEJO GARCIA

Cargo

Teléfono

Móvil 3122954104

Fax

Correo electrónico yudyvg11@gmail.com

Información financiera (No diligencie la tabla de información financiera si no está obligado a tener estados financieros.)

Año fiscal	Ingresos	Ebitda	Número de empleado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Editar datos resumen | Editar datos completos

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

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del contrato

(•) Porcentaje ( ) Recepción de artículos

	Referencia	Fecha prevista de entrega	% de ejecución prevista	Fecha real de entrega	% de ejecución real	Estado	
*	PRIMER PAGO PS-215-2025	26/05/2025 8:07 *(UTC -5 horas)*	33,00	05/06/2025 12:00 a.m. *(UTC -5 horas)*	33,00	Confirmado	Ver
*	SEGUNDO PAGO PS-215-2025	07/01/2025 14:25 *(UTC -5 horas)*	66,00	30/05/2025 00:00 *(UTC -5 horas)*	66,00	Confirmado	Ver

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? (•) SI ( ) No

Identificación de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	AP6931	30/04/2025 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	05/06/2025 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	2.555.000 pesos	Pagado	Detalle
Pago 002	AP7115	30/05/2025 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	30/05/2025 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	2.555.000 pesos	Pagado	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Borrar | Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

RECIBIDO 01 JUL 2025