



MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT 890980917-1

Usuario Pago:
ARAMIREZ
4005

COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2025-03978

Fecha de Pago: 31-12-2025

Estado: PAGADO

PAGADO A:

MORALES GIRALDO VANESSA, Id: 1041228689

DESCRIPCIÓN:

SEXTO PAGO AL CONTRATO PS-326-2025, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y EL 30 DE DICIEMBRE DE 2025. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES

Otros:

Tipo Pago

Doc. Ref.: 1132

PGNOR

Vir Bruto:

2,500,000.00 Vir Deducc.:

182,500.00 Vir Amortiz.:

0.00 Valor Neto:

2,317,500.00

DETALLE DE LOS BANCOS

Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
1	BANCOLOMBIA	33400001377	08-Enero-1377	MORALES GIRALDO VANESSA, Id: 104
Total:				\$2,317,500.00

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción	Vir. Base	Valor	Descripción	Vir. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCU LTURA 2%	2	\$2,500,000	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL	0.5	\$2,500,000
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	\$2,500,000	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	\$2,500,000
TOTAL Deducibles:		\$182,500.00	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
Dirección: CR 18 N 02 91 Teléfono: 851 58 56 Fax: 851 58 56 Nit: 890980917-1 Correo Electrónico:
alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co



MUNICIPIO DE EL PEÑOL

PAZ Y SALVO MUNICIPAL (#: 4989)

Documento #: 202500062149, por Valor de: \$0.00

Destino del Documento: TRAMITES NOTARIALES - Vigencia Hasta: 31/Dec/2025

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

Cédula - NIT: 86047745 Nombre: OSORIO DUARTE GERALDTON

CATASTRO, PREDIAL UNIFIC., CONCEPTOS Y OTROS CPTOS

541-2-01-000-018-00027-000-00000 Ficha: 16307765 Matric: 139520 Dir: EL MARIAL Pago: 2025-04 # Prop: 3 Proind: 71.44%,(FIN)
N.U.P.: 05-541-00-01-00-00-0018-00027-0-00-00-0000,(FIN)

--> Año: 2025, A.T:25631, A.T.C:0, A.T.P:0, A.C:0, A.C.C:0, Desplazado:NO, (D.E:24=100%) Estrato:2,BAJO,(FIN)

--> Año: 2025, V.T:\$91,699,000, V.T.C:\$0, V.C.C:\$0, Avalúo Total: \$91,699,000, Avalúo Derecho: \$65,509,766,(FIN)

----> Estado Especial: 15 = ACUERDO 017 2024 Desde: 2025-01 Hasta: 2030-12 % Afectado: 100,(FIN)

INDUSTRIA Y COMERCIO, CONCEPTOS Y OTROS CPTOS.

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

ACUERDOS DE PAGO

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE ACUERDOS DE PAGO VIGENTES

CREDITOS DE VIVIENDA, CONCEPTOS Y OTROS CPTOS.

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

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

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE RESTRICCIONES

FIN



(415)7709998016613(8020)202500062149(3900)0000000000(96)20251231

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

A.T: Area de Terreno
A.T.C: Area de Terreno - Común
A.T.P: Area de Terreno - Privada
A.C: Area Construida
A.C.C: Area Construida - Común
V.T: Valor Terreno
V.T.C: Valor Terreno - Común
V.C: Valor Construcción
V.C.C: Valor Construcción - Común
Areas en Metros Cuadrados.
D.E: Destinos Económicos

Elaborado por:
Cédula:
DIRECCIÓN FINANCIERA
MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT: 890.980.917-1

ALCALDIA DE EL PEÑOL

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



MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT 890980917-1

ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2025-4005

Comprobante: 16 : ORDENES DE PAGO

Fecha/Estado
31/12/2025 ORDENAI

TIPO PAGO:

Otros Pagos

CONTRATO: PS-326-2025

PAGADO A:

MORALES GIRALDO VANESSA, Id: 1041228689

DESCRIPCIÓN: SEXTO PAGO AL CONTRATO PS-326-2025, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y EL 30 DE DICIEMBRE DE 2025, SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES

Doc. Ref.: 1132

Vir Bruto: 2,500,000.00 /

Vir Deducc.: 182,500.00 /

Vir Amortiz.: 0.00

Valor Neto: 2,317,500.00

REGISTRO PRESUPUESTAL

#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vir. x Código
980	1132	1.2.1.0.00	09	2.1.2.02.02.008.04.01	Servicios Técnicos y Generales	\$2,500,000.00

TOTAL:

\$2,500,000.00

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción	Vir. Base	Valor	Descripción	Vir. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCLTURA 2%	2	\$2,500,000	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL	0.5	\$2,500,000
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	\$2,500,000	RETENCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	\$2,500,000
					\$20,000

TOTAL Deducibles:

\$182,500.00

TOTAL no Deducibles:

\$0.00

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
ALCALDESA MUNICIPAL

ROSMIRA DEL CARMEN MURILLO HENAO
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO

Inf sup pag 7

"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



SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO

Código: F-DF-003

Versión:00

Fecha: 02/01/2006

Página: 1 de 1

Fecha: El Peñol, diciembre 30 de 2025.

4005

Señor: Secretaría Hacienda

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

Descripción: Sexto pago al contrato PS-326-2025, para "prestación de servicios de apoyo a la gestión para la secretaría de planeación".

- periodo comprendido del 01 de diciembre al 30 de diciembre 2025.

Beneficiario: VANESSA MORALES GIRALDO
Cédula o Nit: 1.041.228.689

Artículo: 2.1.2.02.02.008.04.01-servicios técnicos y generales	Valor: \$ 2.500.000
---	----------------------------

Artículo:	Valor: \$
------------------	------------------

TOTAL:	Valor: \$ 2.500.000
---------------	----------------------------

Cordialmente,

MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR
Secretaría de Planeación Municipal

OK PA



**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:AP8452

Fecha: 31/12/2025
Proveedor: MORALES GIRALDO VANESSA
Nit: 1041228689
Dirección: Cod Postal 05 : VEREDA EL SALTO - EL PEÑOL
Teléfono: 3117338249 EL P - ANTI - COLO

Cantidad	Descripción	Valor Unidad	Sub Total
1	SEXTO PAGO AL CONTRATO PS-326-2025, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y EL 30 DE DICIEMBRE DE 2025. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES	2,500,000.00	2,500,000.00

TOTAL: 2,500,000.00
VALOR RETEFUENTE: .00
OTRAS RETENCIONES: .00
VALOR A PAGAR: 2,500,000.00

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:	Recibi:
		C.C. o NIT.

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



SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO

Código: F-DF-003

Versión:00

Fecha:02-01-2006

Página: 1 de 1

Fecha: El Peñol 31 de Diciembre de 2025

Señora: Técnica Administrativa

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

Descripción: QUINTO PAGO al Contrato N. PS- 276-2025 del 01 de DICIEMBRE al 31 de DICIEMBRE del 2025 OBJETO: "PRESTACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGISTICOS EN LA PRESERVACION Y CONSERVACION DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.

Artículo 2.3.2.02.009.01.01 implementación de la política publica de envejecimiento y vejez.

Valor: \$2.645.000

TOTAL:

Valor: \$2.645.000

Beneficiario: MANUEL EDUARDO CIRO PAMPLONA

Cédula o Nit: 70.950.869

Cordialmente,

OMAIRA ÁLZATE ÁLZATE
Secretaria de Salud e Inclusión Social

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Pág. 1 de 1
VIGENTE
S.MONTES



CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL N° : 1132

Fecha Impresión: 10-Jul-2025

Fecha Compromiso: 10/07/2025 09:39:21

Usuario Realizó: S.MONTES

Contrato

Proveedor/Contratista

Valor

P.S.-326-2025

1041228880

VANESSA MORALES GIRALDO

14,250,000.00

Tipo Compromiso:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

DESCRIPCIÓN:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN.

FORMA DE PAGO

Cuota	Fecha	Valor a Pagar	Valor Pagado
1	10/07/2025 09:39:21	14,250,000.00	0.00

CODIGOS PRESUPUESTALES

C.D.P	Fondo	Código	Descripción	Vir Reservado
980	1.2.1.0.00	00.2.1.2.02.02.000.04.01	Servicios Técnicos y Generales	14,250,000.00
Total:				14,250,000.00

Sandra Arellis Duque Velasquez
MONTES ATEHORUA BORRAN MARIA
TÉCNICA ADMINISTRATIVA

Olga Lucía Gallo Cardona
OLGA LUCIA GALLO CARDONA
SECRETARIA DE HACIENDA

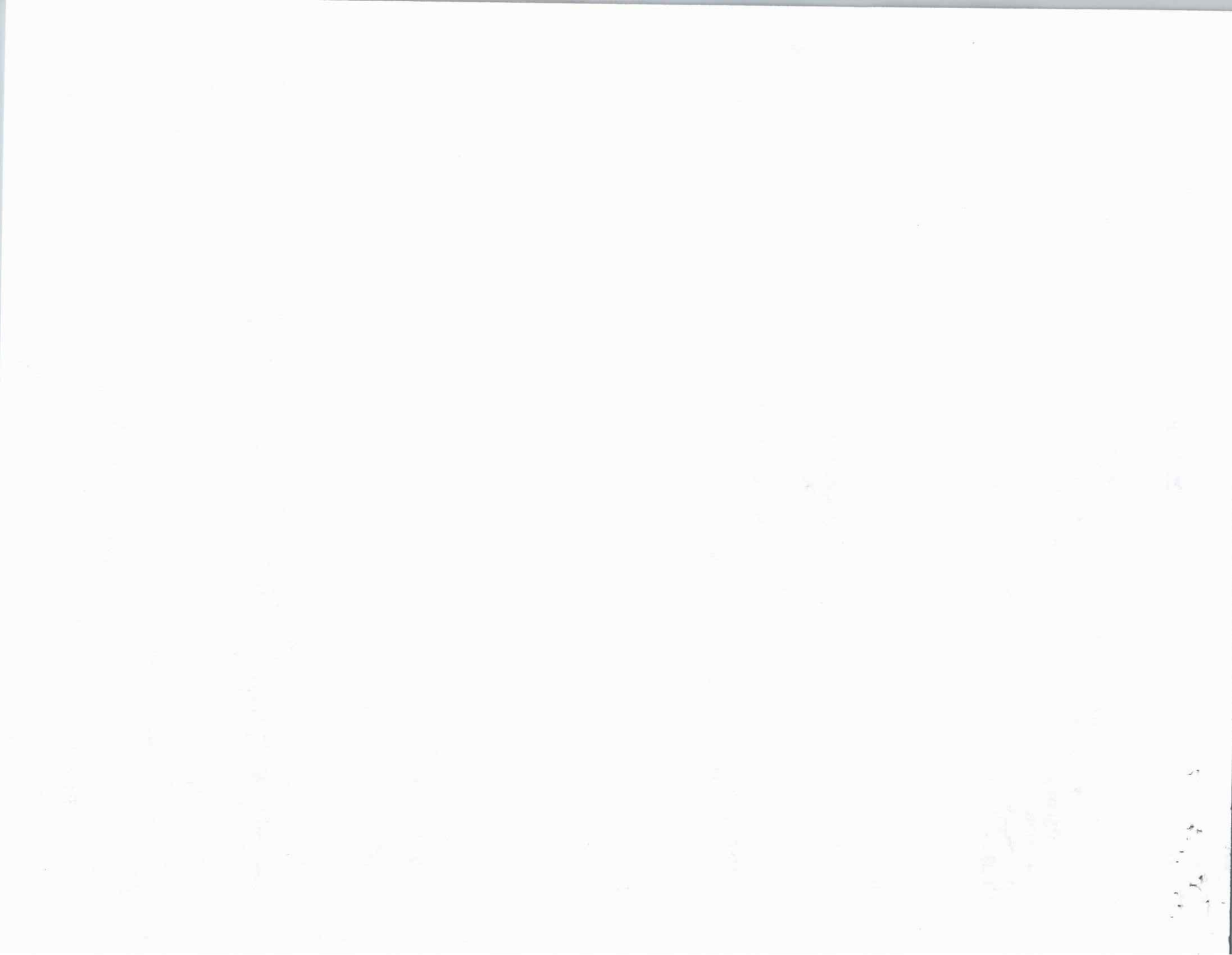
NINGUNO *** **

NINGUNO *** **

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"

SANDRA ARELLIS DUQUE VELASQUEZ

Dirección: CR 18 N 02 91 Teléfono: 851 58 55 Fax: 851 58 55 Nit: 89080817-1 Correo Electrónico: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co





SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO: F-ABS-04

VERSIÓN: 00

FECHA: 07/01/2025

PÁGINA: 1 de 6

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
No. PS-326 - DE 2025

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT:	890.980.917-1
CONTRATISTA:	VANESSA MORALES GIRALDO
NIT O C.C:	1.041.228.689
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN.
VALOR:	CATORCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$14.250.000) INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR. NÚMERO: 980
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	FECHA: 18 DE JUNIO DE 2025 RUBRO: 2.1.2.02.02.008.04.01 NOMBRE: SERVICIOS TÉCNICOS Y GENERALES VALOR: CATORCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$14.250.000) NÚMERO: 1132
RESERVA PRESUPUESTAL	FECHA: 10 DE JULIO DE 2025 RUBRO: 2.1.2.02.02.008.04.01 NOMBRE: SERVICIOS TÉCNICOS Y GENERALES VALOR: CATORCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$14.250.000)
DURACIÓN:	CINCO (5) MESES Y VEINTIÚN (21) DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
FECHA:	10 DE JULIO DE 2025
COMITÉ DE CONTRATACIÓN:	COMITÉ N°35 DEL 25 DE JUNIO 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 veintitres (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 **VANESSA MORALES GIRALDO** 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 A LA GESTIÓN**, la cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.** Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la Secretaría de



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO: F-ABS-04
VERSIÓN: 00
FECHA: 07/01/2025
PÁGINA: 2 de 6

Planeación. **SEGUNDA: ALCANCE DEL CONTRATO.** El alcance del presente contrato es servir de apoyo en las diferentes tareas administrativas de la Secretaría de Planeación, brindando un apoyo integral a la comunidad y asegurando un servicio eficiente y transparente. **TERCERA: VALOR DEL CONTRATO.** CATORCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/ (\$14.250.000), 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.** Seis cuotas así: una primera cuota de un millón setecientos cincuenta mil pesos m/ (\$1.750.000) y cinco cuotas por un valor de dos millones quinientos mil pesos m/ (\$2.500.000), pagaderas con corte al treinta (30) de los meses de julio a diciembre de 2025, de conformidad con 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 PENOL 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	980
FECHA	18 de junio de 2025
RUBRO	2.1.2.02.02.008.04.01
NOMBRE	Servicios técnicos y generales
VALOR	\$14.250.000
RESERVA PRESUPUESTAL	
NÚMERO	4132
FECHA	10 de julio de 2025



**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN**

CÓDIGO: F-ABS-04

VERSIÓN: 00

FECHA: 07/01/2025

PÁGINA: 3 de 6

RUBRO	2.1.2.02.02.008.04.01
NOMBRE	Servicios técnicos y generales
VALOR	\$14.250.000

SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. La vigencia del contrato será de Cinco (5) meses y veintitún (21) días, 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. Apoyar con la atención al público de la Secretaría, tanto presencial como de manera telefónica. 2. Organizar, radicar y archivar los expedientes de las licencias urbanísticas y la correspondencia interna y externa de la Secretaría de Planeación. 3. Elaborar las actas de liquidación de los contratos de la Secretaría, cuando sea necesario. 4. Apoyar con las respuestas de derechos de petición y/o certificados cuando sea necesario y revisar los derechos de petición en línea. 5. Apoyar con la revisión de las cuentas de la secretaria de planeación, para los pagos correspondientes a contratistas y proveedores del Municipio de El Peñol Antioquia. 6. Elaborar y digitalizar los formatos requeridos para los procesos contractuales en las diferentes modalidades que se requieran en la Secretaría de Planeación. 7. Apoyar en el cargue de la información a la plataforma gestión transparente y secop II. 8. Apoyo en las liquidaciones de las licencias de construcción. 9. Brindar acompañamiento del orden administrativo a la gestión contractual y apoyar la supervisión de los procesos que guarde relación con el objeto del contrato. **Parágrafo:** En el desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará al Supervisor un completo informe mensual sobre la entrega de productos, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad. **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 requerimientos del supervisor del contrato siempre con lealtad y buena fe. 2. Atender las solicitudes y requerimientos para las cuales sea requerido en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades 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



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO: F-ABS-04	VERSIÓN: 00
FECHA: 07/01/2025	
PÁGINA: 4 de 6	

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 incurriera en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contratadas 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



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO: F-ABS-04
VERSIÓN: 00
FECHA: 07/01/2025
PÁGINA: 5 de 6

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 derivan 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



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO: F-ABS-04
VERSIÓN: 00
FECHA: 07/01/2025
PÁGINA: 6 de 6

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 Secretario (a) de Planeación, 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	Maria Elizabeth Montes Salazar Secretaria de Planeación	
Revisado por	Rosmira Murillo Henao Secretaria General y de Gobierno	
Revisado por	Jonathan Montes Ceballos Asesor Jurídico en contratación	
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.		



**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 10

FECHA DEL INFORME	30 DE DICIEMBRE DE 2025	CONTRATISTA	VANESSA MORALES GIRALDO		
TIPO DE CONTRATO Y NÚMERO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PS-326-2025	TIEMPO DE SERVICIO	DEL 01 DE DICIEMBRE AL 30 DICIEMBRE 2025		
SECRETARÍA / OFICINA	SECRETARIA DE PLANEACIÓN	SUPERVISOR	MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES (Específicas y generales)	INDICADOR	PROPUESTA	META		ACTIVIDADES EJECUTADAS, EVIDENCIAS Y OBSERVACIONES
			ALCANZADA EN EL PERÍODO	ACUMULADA	
1. ESPECÍFICAS: 1.1. Apoyar con la atención al público de la Secretaría, tanto presencial como de manera telefónica.	No. de verificaciones efectuadas	Igual al No. de pagos (6)	1	6	Atención oportuna en el mes transcurrido de las personas que llegan a la dependencia con el fin de ubicarlas con el funcionario al que corresponda cada actividad.
1.2 Organizar, radicar y archivar los expedientes de las licencias urbanísticas y la correspondencia interna y externa de la Secretaría de Planeación.	No. de documentos organizados y archivados	35 cada mes	42	298	Organización, radicación y archivo de la correspondencia enviada y recibida por la dependencia de planeación radicados recibidos en su totalidad
1.3 Elaborar las actas de liquidación de los contratos de la Secretaría, cuando sea necesario.	No. de actas elaboradas	5 cada mes	4	30	Se realiza actas de liquidación de mes vencido
1.4 Apoyar con las respuestas de derechos de petición y/o certificados cuando sea necesario y revisar los derechos de petición en línea.	No. de derechos de petición y/o certificados elaborados	A demanda	24	151	• Se apoya con la notificación de respuestas de solicitudes y resoluciones que ingresan a la secretaría de planeación.

				INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		CÓDIGO: F-ABS-13 VERSIÓN: 00 FECHA: 29/01/2025 PÁGINA: 2 de 10
---	--	--	--	--	--	---

					1.5 Apoyar con la revisión de las cuentas de la secretaría de planeación, para los pagos correspondientes a contratistas y proveedores del Municipio de El Peñol Antioquia.
• Se apoya con la notificación de 23 Actas de observación correspondiente a los trámites de licencias y subdivisiones que ingresan a la secretaría de planeación. 6 respuestas a solicitudes.	95	17	Personal de la secretaría	No. de cuentas revisadas	
• Se apoya con la información de la información, organización de documentos para los contratos y Escaneo de los procesos de contratación para sus publicaciones de lo procesos realizando CI-047-2025 –PSJ-436-2025 Y UN OTROSI PSP-344-2025 para poder seguir con el cumplimiento del objeto del contrato que estaban por terminar	24	3	No. de contratos realizados	No. de contratos realizados	1.6 Elaborar y digitalizar los formatos requeridos para los procesos contractuales en las diferentes modalidades que se requieran en la Secretaría de Planeación.
Se cargó la información de los contratos a la plataforma de gestión transparente durante el mes	98	20	Personal de la secretaría	No. de procesos revisados	1.7 Apoyar en el cargue de la información a la plataforma gestión transparente y secop II.



**INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

CÓDIGO: F-ABS-13

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 3 de 10

					transcurrido y en la revisión y publicación de los contratos 17 que se cargan en la plataforma de gestión transparente y 3 que se realiza contrato y otrosi
1.8 Apoyo en las liquidaciones de las licencias de construcción	Numero de liquidaciones efectuadas	A demanda	4	29	Se apoya a la liquidación de 7 facturas de liquidación de licencias de construcción
1.9 Brindar acompañamiento del orden administrativo a la gestión contractual y apoyar la supervisión de los procesos que guarde relación con el objeto contractual.	No. de verificaciones efectuadas.	Igual al No. de pagos (6)	1	6	- Se notifica a los usuarios sobre los trámites, radicados en la secretaría de Planeación. - Se guía al usuario con la persona correspondiente para ser atendido y se entregan requisitos para tramitar licencia de construcción según lo indica la norma.
1.10 Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.					Se presenta el cuarto informe de actividades, del período comprendido. Se apoya con el acompañamiento de diversas actividades de la Secretaría de Planeación.

				INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	
CÓDIGO: F-ABS-13	VERSIÓN: 00	FECHA: 29/01/2025	PÁGINA: 4 de 10		

						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, actuando siempre con lealtad y buena fe. 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 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
	No. de verificaciones efectuadas.	Igual al No. de pagos (6)	1 /	6 /	El presente informe da muestra del cumplimiento de las obligaciones generales. Se atendieron las solicitudes que requería la supervisora del contrato Se mantuvo la reserva de la información, actuando siempre con principios y en concordancia con las disposiciones legales.	



**INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

CÓDIGO: F-ABS-13

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 5 de 10

mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada.

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.

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.

Se anexa planilla de pago de seguridad social

Se Participó activamente de todas las actividades la dependencia y la administración

				INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN				CÓDIGO: F-ABS-13	
								VERSIÓN: 00	
								FECHA: 29/01/2025	
								PÁGINA: 6 de 10	

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 informó oportunamente todo lo sucedido en la Dependencia.
--	--	--	--	--	--	--

Vanessa Morales Giraldo
 VANESSA MORALES GIARLDO

CC: 1.041.228.689



INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO: F-ABS-13

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 7 de 10

RAD. OFICIAL	FECHA	NOY	DÍAS	PERSONA A QUE SE DIRIGE	ORGANIZACIÓN	ASUNTO	REFERENCIA	CONCEPTE VO	RESPONDER	RADICADO DE SALIDA	FECHA DE SALIDA	ESTADO
2025-RE-3068	20/12/2025	20/12/2025	41	MURRAYA PLANEACIÓN	QUINTA ORVILLE LAW	USO DE SUELOS			ELIZABETH	2025-EN-3674	16/12/2025	ENVIADO
2025-RE-3074	20/12/2025	20/12/2025	41	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	JOHANTAN GONZÁLEZ FÓREZ				ELIZABETH	2025-EN-3672	16/12/2025	SPL-1
2025-RE-3079	21/12/2025	20/12/2025	40	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	DORIS DEL SOCORRO GONZÁLEZ	REVISIÓN DE CONSTRUCCIONES OTORGADAS YA QUE SE CRE QUE ESTA VIOLANDO INDICI	RES-284-2025		ELIZABETH	2025-EN-3672	16/12/2025	SPL-1
2025-RE-3082	21/12/2025	20/12/2025	40	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	MAURICIO CADAVIA	RESPUESTA ACTA DE OBSERVACIONES	RAD-385-2025		JULIANA			
2025-RE-3084	21/12/2025	20/12/2025	40	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	HECTOR MORALES	REVISIÓN DE CONSTRUCCIÓN	CLABRA		ANDRES			
2025-RE-3088	21/12/2025	20/12/2025	37	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	JOSE ALEJANDRO MONTOYA	RESPONSABLE A RESPONSABLE DE OBRA	RES-128-2025		ELIZABETH			
2025-RE-3087	21/12/2025	20/12/2025	37	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	GLORIA MAGLORIN VÉLEZ ZAPATA YESICA	RESPUESTA A RESOLUCIÓN DE DESISTIMIENTO	RES-321-2025		ELIZABETH	2025-EN-3484	11/12/2025	SPL-1
2025-RE-3098	21/12/2025	20/12/2025	37	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	ELIDA QUIROZ CARRASQUIL	DERECHO DE PETICIÓN			ELIZABETH	2025-EN-3688	17/12/2025	SPL-1
2025-RE-3114	20/12/2025	20/12/2025	35	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	GERALDINE ALZATE	CORRECCIÓN DE LICENCIA	RES-353-2022		MARITZA	RES-424-2025	17/12/2025	RESOLUCIÓN
2025-RE-3116	27/11/2025	20/12/2025	34	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	MARTHA ISABEL MARTÍNEZ ALVAREZ	REGISTRO PUBLICITARIO EXTERIOR A VISO			ANDRES			
2025-RE-3123	27/11/2025	20/12/2025	34	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	CARLOS ENRIQUE SALAZAR MARTÍNEZ	PERMISO DE ESCRITURAS EDIFICIO SALAZAR MARTÍNEZ			ELIZABETH			
2025-RE-3126	27/11/2025	20/12/2025	34	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	JOHN FREDY AMAYA SOTO	OPOSICIÓN A RADICADO	RAD-479-2025		JULIANA			
2025-RE-3129	28/11/2025	20/12/2025	33	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	CONSUELO QUINCHA AGUDELO	JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL			FANNY	2025-EN-2982	28/11/2025	OCA
2025-RE-3135	20/11/2025	20/12/2025	33	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	JHADER DELLAN VARGAS GURALES	RESPUESTA ACTA DE OBSERVACIONES	RAD-479-2025		JULIANA			
2025-RE-3138	01/12/2025	20/12/2025	30	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	JUAN CARLOS RAMÓN	SOLICITUD PERMISO DE MEJORAMIENTO DE VIA			ELIZABETH	2025-EN-3519	15/12/2025	OCA
2025-RE-3145	01/12/2025	20/12/2025	30	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	JUAN BAUTISTA CORREA BETANCUR	RECURSO DE REPOSICIÓN	RESOLUCIÓN 372-2025		ELIZABETH			
2025-RE-3150	02/12/2025	20/12/2025	29	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	OMAR OROZCO RAMÍREZ	POSTE DE ENERGÍA						
2025-RE-3156	02/12/2025	20/12/2025	29	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	NATALIA GONZÁLEZ SALAZAR	RESPUESTA ACTA DE OBSERVACIONES	RAD-358-2025		JULIANA			
2025-RE-3158	02/12/2025	20/12/2025	29	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	JORGE ALBERTO	SOLICITO LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN			MARITZA	2025-EN-3673	16/12/2025	SPL-1
2025-RE-3178	04/12/2025	20/12/2025	27	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	JOSE ALEJANDRO MONTOYA	RESPUESTA ACTA DE OBSERVACIONES	RAD-2025-468		JULIANA			
2025-RE-3185	04/12/2025	20/12/2025	27	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	JHON ANDERSON ZAPATA SIERRA	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN	RAD-284	RES-284	ELIZABETH			
2025-RE-3187	04/12/2025	20/12/2025	27	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	YESICA MILENA GONZÁLEZ	CERTIFICA DE DIRECTOR DE OBRA EN EL FUN			MARITZA			
2025-RE-3176	04/12/2025	20/12/2025	27	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	MARIO STEVEN CEBALLOS DUQUE	RESPUESTA ACTA DE OBSERVACIONES	RAD-2025-468		JULIANA			
2025-RE-3178	04/12/2025	20/12/2025	26	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	JOSE ALEJANDRO MONTOYA	RESPUESTA ACTA DE OBSERVACIONES	RAD-2025-412		JULIANA			
2025-RE-3180	09/12/2025	20/12/2025	22	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	JHADER DELLAN VARGAS GURALES	RESPUESTA OPOSICIÓN			ELIZABETH			
2025-RE-3182	09/12/2025	20/12/2025	22	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	WILBER MAURICIO RIVERA GARCIA	SOLICITUD DE DESCARGA DE ESCRITURAS			FANNY	2025-EN-3488	11/12/2025	OCA
2025-RE-3185	09/12/2025	20/12/2025	22	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	JANNE ALBERTO HERNÁNDEZ SALAZAR	SOLICITUD DE VISTA POR HUMEDAD			ANDRES			
2025-RE-3186	09/12/2025	20/12/2025	22	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	LUIS ALFONSO RESTREPO	RESPUESTA ACTA DE OBSERVACIONES	RAD-2025-482		JULIANA			
2025-RE-3188	09/12/2025	20/12/2025	22	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	ALBERTO HINCAPIE GONZÁLEZ	RECTIFICACIÓN DE ÁREAS			FANNY	2025-EN-3679	16/12/2025	SPL-1
2025-RE-3189	09/12/2025	20/12/2025	22	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	EDGAR DE JESUS GARCIA GARCIA	RESPUESTA ACTA DE OBSERVACIONES	RAD-2025-475-2025		JULIANA			
2025-RE-3190	09/12/2025	20/12/2025	22	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	JOSE ALEJANDRO MONTOYA	RESPUESTA ACTA DE OBSERVACIONES	RAD-2025-485		JULIANA			
2025-RE-3191	09/12/2025	20/12/2025	22	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	JORQUE ELIUCER GARCIA	RESPUESTA ACTA DE OBSERVACIONES	RAD-2025-382		JULIANA			
2025-RE-3195	09/12/2025	20/12/2025	21	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	GUILLELMO LEON CARO VELAZQUEZ	SOLICITUD CAMBIO DE CAMBIO PROPIETARIO			MARITZA	RES-427-2025	22/12/2025	RESOLUCIÓN
2025-RE-3197	09/12/2025	20/12/2025	21	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	GERMAN MINERA HENAO	RESPUESTA ACTA DE OBSERVACIONES	RAD-2025-432		JULIANA			
2025-RE-3200	10/12/2025	20/12/2025	21	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	MIQUEL ANGEL FLOREZ	DERECHO DE PETICIÓN			ELIZABETH			
2025-RE-3202	10/12/2025	20/12/2025	21	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	CARLOS ALBERTO ZULLAGA	RESPUESTA ACTA DE OBSERVACIONES	RAD-2025-432		JULIANA			
2025-RE-3203	11/12/2025	20/12/2025	20	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	FABIAN PEREA RENTERIA	FICHAS CATASTRALES			ELIZABETH	2025-EN-3675	16/12/2025	ENVIADO
2025-RE-3205	11/12/2025	20/12/2025	20	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	ALBA ROSA DEL GOMEZ	RECTIFICACIÓN DE ÁREAS			FANNY	2025-EN-3678	16/12/2025	OCA

			
INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN			
CÓDIGO: F-ABS-13	VERSIÓN: 00	FECHA: 29/01/2025	PÁGINA: 8 de 10

auxiliarplaneacion elpenol-antioquia...

vie, 26 dic, 14:21 (hace 4 días)

☆

auxiliarplaneacion elpenol-antioquia...

vie, 26 dic, 10:18 (hace 4 días)

☆

para deantlepenol

↩

Buenas tardes;

Adjunto acta de observación correspondiente al radicado 2025-451 OBRA NUEVA

A partir de la fecha tienen 30 días para subsanar los documentos faltantes.

Favor acusar recbo.

Muchas gradas.

Secretaría de Planeadón

El Peñol.



Un archivo adjunto • Analizados por Gmail ⓘ



Un archivo adjunto • Analizados por Gmail ⓘ

Secretaría de Planeadón

El Peñol

Cordial saludo
Me permito adjuntar Esquema de ordenamiento territorial

↩ Responder

↩ Responder a todos

↩ Responder

Compartir en chat

↩ Responder

↩ Responder a todos

↩ Responder

Compartir en chat



INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO: F-ABS-13

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 9 de 10

a auxiliarplaneacion elpenol-antioquia... mar, 23 dic, 8:30 (hace 7 días) ☆ ↩ ⋮

para alesisrom ▾

Buenas días;

Cordial saludo

Me permito adjuntar respuesta a solicitud

Secretaría de Planeación

El Peñol

Un archivo adjunto • Analizados por Gmail ⓘ



↩ Responder

➡ Reenviar

🗉 Compartir en chat

🗉 Respuesta Al ⋮

> PROYECTOS

NOMBRE PROYECTO	PROYECTO	PARTICIPACIÓN (%)	VALOR
Fortalecimiento de la Secretaría de Planeación	2024055410030	100.00	\$200.000.000

> ADICIÓN

FECHA	VALOR	MOTIVO
28/11/2025	\$2.338.000,00	Se hace necesario realizar una adición al contrato PS-247-2025

> INTERVENIOR

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	TIPO	CONTRATO
1152459488	MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR	Interno	

> DISPONIBILIDAD PPTAL

DISPONIBILIDAD	VALOR	FECHA	RUBRO
1931	\$2.338.000	18/11/2025	2.3.2.02.02.009.04.37
920	\$16.775.000	09/06/2025	2.3.2.02.02.009.04.37

> REGISTRO PPTAL

REGISTRO	VALOR	FECHA	DISPONIBILIDAD	RUBRO	DISPONIBLE
1971	\$2.338.000	28/12/2025	1931	2.3.2.02.02.009.04.37	\$86.525.500
953	\$16.775.000	16/06/2025	920	2.3.2.02.02.009.04.37	\$86.525.500

> FECHAS

EVENTO	DESCRIPCIÓN	FECHA
Principal	Publicación Secup	16/06/2025
Adición	Publicación Secup - Adición	28/11/2025
Prórroga	Publicación Secup - Prórroga	28/11/2025

> ANEXOS

NOMBRE	MODIFICADO	LEGALIDAD	EVENTO
PS-247-2025 OFERTA Y PA...	20/06/2025	Certificado de antecedentes fiscales, disciplina...	Principal
PS-247-2025 OFERTA Y PA...	20/06/2025	Certificado del BPN	Principal
PS-247-2025 OFERTA Y PA...	20/06/2025	Constancia de afiliación de seguridad social in...	Principal
COI_PCONTR_7985992_E...	20/06/2025	Constancia de publicación del proceso contrac...	Principal
PS-247-2025 OFERTA Y PA...	20/06/2025	Disponibilidad presupuestal en contrato iniciat...	Principal

Página 1 Anterior [1] 2 3 Siguientes 2

📍 Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / 🇨🇴 NIT 890980917-1 / ✉️ Código postal: 053857

☎️ (+604) 851 58 51 / @ alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / 🌐 www.elpenol-antioquia.gov.co



INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: F-ABS-14

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 1 de 8

OCONTRATISTA	VANESSA MORALES GIRALDO
CÉDULA - RUT	1.041.228.689
CONTRATO	PS-326-2025
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN.
VALOR INICIAL	CATORCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$14.250.000), INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR
ADICIÓN	N/A
VALOR TOTAL CON ADICIÓN	CATORCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$14.250.000), INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR
DURACIÓN INICIAL	CINCO (5) MESES Y VEINTIÚN (21) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
AMPLIACIÓN	N/A
DURACIÓN TOTAL	CINCO (5) MESES Y VEINTIÚN (21) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
SUSPENSIONES	N/A
PERÍODO VERIFICADO	DEL 01 DE DICIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE DE 2025
SUPERVISOR	MARÍA ELIZABETH MONTES SALAZAR
CARGO	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

El 30. de diciembre de 2025, se procede a elaborar el informe de supervisión número 006 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 con la atención al público de la Secretaría, tanto presencial como de manera telefónica.

AVANCES:

- Se ha observado que el contratista ha cumplido con la actividad de atención al público
- Se verificó que la contratista respondió a las llamadas telefónicas, brindando información clara y precisa sobre las inquietudes de los usuarios.

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

1.2. Organizar, radicar y archivar los expedientes de las licencias urbanísticas y la correspondencia interna y externa de la Secretaría de Planeación.



INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: F-ABS-14

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 2 de 8

AVANCES:

La contratista radicó, entregó, organizó y archivó 42 documentos; estos se pueden encontrar en las diferentes carpetas y el archivo correspondiente a la Secretaría de Planeación.

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

1.3. Elaborar las actas de liquidación de los contratos de la Secretaría, cuando sea necesario.

AVANCES:

En la ejecución del contrato se han elaborado 4 actas de liquidación a contratos.

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

1.4. Apoyar con las respuestas de derechos de petición y/o certificados cuando sea necesario y revisar los derechos de petición en línea.

AVANCES:

La contratista revisa diariamente la página de derechos de petición en línea, además, responde los que hacen parte de solicitud de documentos o de orientación con algún proceso de la dependencia.

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

1.5. Apoyar con la revisión de las cuentas de la secretaría de planeación, para los pagos correspondientes a contratistas y proveedores del Municipio de El Peñol Antioquia.

AVANCES:

- La contratista apoyó en la explicación al equipo de trabajo con los formatos de presentación para pagos.

- Apoyó con la revisión de las cuentas de los demás contratistas.

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

1.6. Elaborar y digitalizar los formatos requeridos para los procesos contractuales en las diferentes modalidades que se requieran en la Secretaría de Planeación.

AVANCES:

- Además, la contratista apoya con la información, organización de documentos para los contratos y Escaneo de los procesos de contratación para sus publicaciones de lo procesos realizando contrato

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



INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: F-ABS-14

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 3 de 8

1.7. Apoyar en el cargue de la información a la plataforma gestión transparente y secop II.

AVANCES:

Se realiza 17 que se cargan en la plataforma de gestión transparente y 3 que se realiza contrato y otros
Con el escaneo de la documentación, la contratista realizó el montaje de la información en la plataforma de gestión transparente y en el Secop II

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

1.8. Apoyo en las liquidaciones de las licencias de construcción

AVANCES:

Apoya liquidando 7 facturas de liquidación de licencias de construcción.

1.9. Brindar acompañamiento del orden administrativo a la gestión contractual y apoyar la supervisión de los procesos que guarde relación con el objeto contractual.

AVANCES:

Durante el periodo de supervisión, se ha evidenciado que el contratista ha cumplido satisfactoriamente con las actividades mencionadas. Se ha observado su participación activa y colaboración en todos los aspectos relacionados con la dependencia y el objeto del contrato. El contratista ha brindado un apoyo constante en la gestión contractual, asegurando que los procesos se desarrollen de acuerdo con las normativas y procedimientos establecidos.

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

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

AVANCES:

El contratista ha participado en diversas actividades adicionales que están directamente relacionadas con el objeto del contrato, contribuyendo de manera significativa al avance de los proyectos y objetivos establecidos.

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

RESUMEN AVANCE OBLIGACIONES ESPECIFICAS



INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: F-ABS-14

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 4 de 8

ACTIVIDAD	INDICADOR	META		
		PROPUESTA	ALCANZADA EN EL PERÍODO	ACUMULADA
1.1	No. de verificaciones efectuadas	Igual al No. de pagos (6)	1	6
1.2	No. de documentos organizados y archivados	35 cada mes	42	298
1.3	No. de actas elaboradas	5 cada mes	4	30
1.4	No. de derechos de petición y/o certificados elaborados	15 cada mes	24	151
1.5	No. de cuentas revisadas	Personal de la secretaría	17	95
1.6.	No. de contratos realizados	A demanda	03	24
1.7	No. de procesos revisados	Personal de la secretaría	20	98
1.8	Numero de liquidaciones efectuadas	A demanda	4	29
1.9	No. de verificaciones efectuadas.	Igual No. de pagos (6)	1	6
1.10	No. de verificaciones efectuadas.	Igual No. de pagos (6)		

2 CUMPLIMIENTO DE LAS 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.

AVANCES:

El contratista ha ejecutado el contrato con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe.

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

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:



INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: F-ABS-14

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 5 de 8

Se ha atendido de manera oportuna las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato, asegurando el cumplimiento del objeto contractual y colaborando en las actividades requeridas.

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

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 ha mantenido la reserva sobre la información suministrada y adquirida durante la ejecución del contrato, cumpliendo con las disposiciones legales que garantizan la confidencialidad de la información.

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

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 periodo de servicio, validada durante la supervisión, el cual se detalla de manera acumulada a continuación:

PLANILLA	PERIODO	FECHA DE PAGO	HONORARIO \$	IBC	PAGO SALUD	PAGO PENSION	PAGO ARL	CAJA COMPENSACION
9489888355	JULIO	2025/08/14	\$1.750.000	1.423.500	\$178.000	\$227.800	\$7.500	\$ 29.500
9491357948	AGOSTO	2025/09/03	\$2.500.000	1.423.500	\$178.000	\$227.800	\$7.500	\$ 29.500
9492735032	SEPTIEMBRE	2025-10-07	\$2.500.000	1.423.500	\$178.000	\$227.800	\$7.500	\$ 29.500
9494201838	OCTUBRE	2025-11-06	\$2.500.000	1.423.500	\$178.000	\$227.800	\$7.500	\$ 29.500
9495794484	NOVIEMBRE	2025-12-09	\$2.500.000	1.423.500	\$178.000	\$227.800	\$7.500	\$ 29.500
9497151905	DICIEMBRE	2025-12-30	\$2.500.000	1.423.500	\$178.000	\$227.800	\$7.500	\$ 29.500

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

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.



INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: F-ABS-14

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 6 de 8

AVANCES:

El contratista ha participado activamente en las actividades relacionadas con la planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, así como en reuniones y eventos programados por la Entidad.

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

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:

Se ha informado oportunamente sobre cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida, así como sobre novedades o anomalías en la ejecución del contrato, manteniendo una comunicación fluida con el supervisor.

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

RESUMEN AVANCE OBLIGACIONES GENERALES

ACTIVIDAD	INDICADOR	META		
		PROPUESTA	ALCANZADA EN EL PERIODO	ACUMULADA
1.	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos (6)	1	6
2.	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos (6)	1	6
3.	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos (6)	1	6
4.	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos (6)	1	6
5.	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos (6)	1	6
6.	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos (6)	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	NOX



INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: F-ABS-14

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 7 de 8

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

5. RELACIÓN DE PAGOS

PERÍODO DE SERVICIO	ORDEN DE PAGO	EGRESO	FECHA DEL EGRESO	VALOR
10 al 30 de julio de 2025	2025-2236	2025-02229	29/08/2025	\$1.750.000
1 al 30 de agosto de 2025	2025-2569	2025-02536	19/09/2025	\$2.500.000
1 al 30 de septiembre de 2025	2025-2862	2025-02791	10/10/2025	\$2.500.000
1 al 30 de octubre de 2025	2025-3210	2025-03204	13/11/2025	\$2.500.000
1 al 30 de noviembre de 2025	2025-3667	2025-03633	17/12/2025	\$2.500.000

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

Nota La contratista se encuentra a paz y salvo por Chaleco y carnet.

- Se hace respectiva revisión y verificación en la plataforma de Secop II y Gestión Transparente del contrato PS-326-2025 y cumple con el cargue de los documentos correspondientes para dicho proceso contractual.

7. EJECUCIÓN DE RECURSOS

El proceso contractual se encuentra soportado en los siguientes documentos:

DOCUMENTO	FECHA	ARTÍCULO	DENOMINACIÓN	VALOR
CDP -980	18/06/2025	2.1.2.02.02.0	SERVICIOS TÉCNICOS Y GENERALES	\$14.250.000
CRP-1132	10/07/2025	08.04.01		

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN



INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: F-ABS-14

VERSIÓN: 00

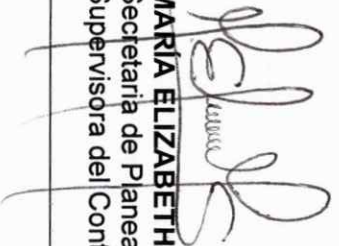
FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 8 de 8

Valor inicial del contrato	\$14.250.000	
Adiciones	\$0	
Valor total del contrato	\$14.250.000	
Valor Acta Pago 001	\$1.750.000	
Valor Acta Pago 002	\$2.500.000	
Valor Acta Pago 003	\$2.500.000	
Valor Acta Pago 004	\$2.500.000	
Valor Acta Pago 005	\$2.500.000	
Valor Acta Pago 006	\$2.500.000	
Valor de este informe	\$2.500.000	
Total, pagos incluyendo el que se autoriza en este informe	\$14.250.000	
Porcentaje de avance financiero	100%	
Valor por pagar	\$0	

8. INFORME FINAL DE CUMPLIMIENTO

En mi calidad de supervisora certifico que el contratista **VANESSA MORALES GIRALDO**, identificada con cédula 1.041.228.689, 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.


MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR
Secretaría de Planeación
Supervisora del Contrato

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1041228689		MORALES GIRALDO VANESSA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Vereda El Salto	PEÑOL-ANTIOQUIA	8515855	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025-12	2025-12	1000000920	9497151905	I	2026/01/23	2025/12/30	BANCO DE BOGOTA	0	\$441,800

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
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	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
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$28,500	\$0	\$0	\$28,500
CONFAMA	CCF04	890,900,841	9	1	\$28,500	\$0	\$0	\$28,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000
SAVIA SALUD	EPS040	900,604,350	0	1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000
TOTAL				1	\$441,800	\$0	\$0	\$441,800

DAOS DEL APORTANTE								
n	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
		MORALES GIRALDO VANESSA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Vereda El Salto	PENOL-ANTIOQUIA	8515855	No

DAOS DE LA LIQUIDACION							
Clave		Tipo		Fecha		Pago	
Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
5-12	1000000920	9497151905	I	2026/01/23	2025/12/30	BANCO DE BOGOTA	\$441,800

DETALLADA DE APORTES																					
EMPLEADO		PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
Categorización	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	
CIPAL (1 Afiliados)				\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$1,423,500	\$28,500			\$1,423,500	\$7,500		\$0	\$0	
Apto: PRINCIPAL (1 Afiliados)				\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$1,423,500	\$28,500			\$1,423,500	\$7,500		\$0	\$0	
Apto: ANTIOQUIA (1 Afiliados)				\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$1,423,500	\$28,500			\$1,423,500	\$7,500		\$0	\$0	
228689	MORALES VANESSA	25-14	30	\$1,423,500	\$227,800	EPS040	30	\$1,423,500	\$178,000	CCF04	30	\$1,423,500	\$28,500	14-11	30	\$1,423,500	\$7,500	30	\$0	\$0	
Afiliados(1)				\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$1,423,500	\$28,500			\$1,423,500	\$7,500		\$0	\$0	



Gestión Transparente

Admon El Peñol

MARIA MONTES SALAZAR

CONTRALORÍA
GENERAL DE ANTIOQUIA

Menu Principal > Contratacion > Pagos a Contratados > Reporte de Ingreso

Admon El Peñol

REPORTE DE INGRESO / PAGO A CONTRATO

> INFORMACIÓN GENERAL

Contrato:	PS-326-2025
Orden de Pago:	2025-03633
Tipo de Pago:	Pago Normal
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN.
Nombre Contratista:	VANESSA MORALES GIRALDO
Identificación del Contratista:	1041228689
Fecha Pago:	17/12/2025
Valor Total Bruto:	2500000.00

> COMPROBANTE DE EGRESO

ORDEN DE PAGO	FECHA	TOTAL BRUTO	DEDUCCIONES	TOTAL NETO
2025-03633	17/12/2025	\$2.500.000	\$182.500	\$2.317.500

> REGISTROS / CONTRATO

RUBRO	REGISTRO	DISPONIBILIDAD	VALOR	DEDUCIDO	DISPONIBIL
2.1.2.02.02.008.0	1132	980	\$14.250.000	\$11.750.000	\$2.500.000

> REGISTROS / PAGO

ORDEN DE PAGO	REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR PAGADO
2025-03633	1132	\$2.500.000

> FORMA DE PAGO

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

> ANEXOS

DOCUMENTO	FECHA DE INGRESO	DOCUMENTO DE LEGALIDAD
QUINTO PAGO PS-326-2025. 0	05/01/2026	Certificado y Pago de la Seguridad Social de este Pago
QUINTO PAGO PS-326-2025. 0	05/01/2026	Comprobantes de egreso (Pagos)
QUINTO PAGO PS-326-2025. 0	05/01/2026	Factura y/o Cuenta de Cobro
QUINTO PAGO PS-326-2025. 0	05/01/2026	Informe de Interventoría para el Pago Especifico
QUINTO PAGO PS-326-2025. 0	05/01/2026	Orden de Pago

Flujos de aprobación 1

La fase del proceso fue aprobada.

MOSTRAR DETALLES

Volver

Evaluar proveedor

Imprimir

Modificar

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Crear Plan

Cancelar Plan

Recepción no Planseada

- 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

Referencia	Fecha prevista de entrega	% ejecución prevista	Fecha real de entrega	% ejecución real	Estado
PRIMER PAGO	15/09/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	12,80	22/08/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	12,28	Confirmado Ver
segundo pago	3/10/2025 10:59 AM (UTC -5 horas)	29,80	15/09/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	29,80	Confirmado Ver
Tercer pago	16/10/2025 4:06 PM (UTC -5 horas)	47,30	7/10/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	47,30	Confirmado Ver
Cuarto pago	6/11/2025 5:00 PM (UTC -5 horas)	64,90	6/11/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	64,90	Confirmado Ver
Quinto pago	5/01/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	82,40	9/12/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	82,40	Confirmado Ver

Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar
Pago 001	APT581	22/08/2025 11:50 AM (UTC -5 horas)	22/08/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	1.750.000 COP	1.750.000 COP	1.750.000 COP
Pago 002	APT749	16/09/2025 10:45 AM (UTC -5 horas)	15/09/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	2.500.000 COP	2.500.000 COP	2.500.000 COP
Pago 003	APT910	6/10/2025 3:12 PM (UTC -5 horas)	7/10/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	2.500.000 COP	2.500.000 COP	2.500.000 COP
Pago 004	APT803	6/11/2025 3:29 PM (UTC -5 horas)	6/11/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	2.500.000 COP	2.500.000 COP	2.500.000 COP
Pago 005	APT290	12/12/2025 9:28 AM (UTC -5 horas)	9/12/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	2.500.000 COP	2.500.000 COP	2.500.000 COP

Balance de pagos y Balance de entregas

	% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	14.250.000,00 COP	-
Valor anticipo:	0,00 COP	0%
Valor de las entregas	11.742.000,00 COP	82,4%
Valor facturado:	11.750.000,00 COP	82,46%
Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0%
Valor pagado:	11.750.000,00 COP	82,46%
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0%
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0%
Valor pendiente de ejecución:	2.500.000,00 COP	17,54%
Valor pendiente de entrega:	2.508.000,00 COP	17,6%

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

Volver

Evaluar proveedor

Imprimir

Modificar

< >

Municipio de El Peñol



CERTIFICADO PAZ Y SALVO

Consultados los archivos y base de datos de inventarios del Municipio de El Peñol-Antioquia, se **CERTIFICA** que la señora, **VANESSA MORALES GIRALDO** identificada con C.C 1.041.229.862 se desempeñó como **AUXILIAR ADMINISTRATIVA** en la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO A LA GESTIÓN EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL**, en la Secretaría de Planeación, de la Alcaldía de El Peñol; se encuentra a Paz y Salvo.

Se expide este certificado a petición del interesado el 30 de Diciembre de 2025


JUAN CARLOS ISAZA MONSALVE
Técnico Administrativo Almacén y Archivo



MUNICIPIO DE EL PEÑOL

PAZ Y SALVO MUNICIPAL (#. 5043)

Documento #: 202500062225, por Valor de: \$0.00

Destino del Documento: CONTRATOS - Vigencia Hasta: 30/Jan/2026

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

Cédula - NIT: 1041228689 Nombre: MORALES GIRALDO VANESSA

CATASTRO, PREDIAL UNIFIC., CONCEPTOS Y OTROS CPTOS

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE PREDIOS EN CATASTRO

INDUSTRIA Y COMERCIO, CONCEPTOS Y OTROS CPTOS.

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

ACUERDOS DE PAGO

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE ACUERDOS DE PAGO VIGENTES

CREDITOS DE VIVIENDA, CONCEPTOS Y OTROS CPTOS.

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

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

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE RESTRICCIONES

FIN



(415)7709998016613(8020)202500062225(3900)000000000(96)20260130

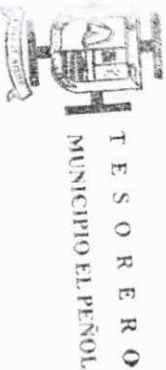
NOTA: Los funcionarios que expiden este documento, son responsables de las sumas que adeudan los respectivos contribuyentes interesados en el mismo, sin perjuicio de la sanción penal por delito en que incurrir en conformidad con las disposiciones legales.

A.T: Area de Terreno
A.T.C: Area de Terreno - Común
A.T.P: Area de Terreno - Privada
A.C: Area Construida
A.C.C: Area Construida - Común
V.T: Valor Terreno
V.T.C: Valor Terreno - Común
V.C: Valor Construcción
V.C.C: Valor Construcción - Común
Areas en Metros Cuadrados.
D.E: Destinos Económicos

Firma:

Cédula.

1082873390



ALCALDIA DE EL PEÑOL

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

