MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT 890980917-1
COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2026-00275

Usuario Pago:
ARAMIREZ
324

Fecha de Pago: 03-03-2026 **Estado:** PAGADO

PAGADO A: HENAO ATEHORTUA MARTHA CECILIA ,Id: 42840226

DESCRIPCIÓN: SEGUNDO PAGO AL CONTRATO PS-024-2026, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO PARA LA PRESERVACIÓN, ASEO Y MANTENIMIENTO DEL PARQUE EDUCATIVO RAICES, PROPIEDAD DEL MUNICIPIO. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y EL 28 DE FEBRERO DE 2026. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES

Otros:

Tipo Pago TRXAR

Doc. Ref. : 27

Vlr Bruto: 2,500,000.00 **Vlr Deducc.:** 170,000.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 2,330,000.00

DETALLE DE LOS BANCOS

	Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
1	BANCOCOLOMBIA	33400001377	T03Marzo	HENAO ATEHORTUA MARTHA CECILIA	$2,330,000.00
				Total:	**$2,330,000.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$2,500,000	$50,000	ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$2,500,000	$100,000
RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	$2,500,000	$20,000				
TOTAL Deducibles:			**$170,000.00**	**TOTAL no Deducibles:**			**$0.00**

ANGELICA MARIA MARIN RAMIREZ
TESORERA MUNICIPAL

FIRMA DE INTERESADO

SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT 890980917-1

Usuario Ordenó
SMONTES

ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2026-324

Fecha/Estado
02/03/2026 **ORDENAI**

Comprobante: 16 : ORDENES DE PAGO

TIPO PAGO: Otros Pagos **CONTRATO:** PS-024-2026

PAGADO A: HENAO ATEHORTUA MARTHA CECILIA ,Id: 42840226

DESCRIPCIÓN: SEGUNDO PAGO AL CONTRATO PS-024-2026, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO PARA LA PRESERVACIÓN, ASEO Y MANTENIMIENTO DEL PARQUE EDUCATIVO RAICES, PROPIEDAD DEL MUNICIPIO. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y EL 28 DE FEBRERO DE 2026. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES

Doc. Ref. : 27

Vlr Bruto: 2,500,000.00 **Vlr Deducc.:** 170,000.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** **2,330,000.00**

REGISTRO PRESUPUESTAL

#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vlr. x Código
20	27	1.2.1.0.00	13-27	2.3.2.02.02.009.04.03	Fortalecimiento y dinamización de los procesos formativos artísticos y culturales en el área urbana	$2,500,000.00

TOTAL: **$2,500,000.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$2,500,000	$50,000	ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$2,500,000	$100,000
RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	$2,500,000	$20,000				

TOTAL Deducibles: **$170,000.00** **TOTAL no Deducibles:** **$0.00**

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
ALCALDESA MUNICIPAL

ROSMIRA DEL CARMEN MURILLO HENAO
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia ALCALDIA MUNICIPAL	**SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO**	Código: F-DF-001 Versión: 0 0 Fecha:02-01-2006 Página: 1 de 1

Fecha: El Peñol, 02 de marzo del 2026

324

Señor: Técnico Administrativo

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

Descripción: Pago N° 2 al contrato PS-024-2026 'PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO PARA LA PRESERVACIÓN, ASEO Y MANTENIMIENTO DEL PARQUE EDUCATIVO RAICES, PROPIEDAD DEL MUNICIPIO. **desde el 01 al 28 de febrero de 2026**

Beneficiario: MARTHA CECILIA HENAO ATEHORTUA
Cédula o Nit: 42.840.226

Artículo 2.3.2.02.02.009.04.03– fortalecimiento y Dinamizacion de los procesos formativos artísticos y culturales en el área urbana y rural del municipio. (010303)	**Valor: $ 2.500.000**
TOTAL:	**Valor: $ 2.500.000**

Cordialmente

Sandra Hincapié

SANDRA MILENA HINCAPIÉ MORALES
Secretaria de Educacion Cultura y Juventud

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:AP8582

Fecha: 02/03/2026
Proveedor: HENAO ATEHORTUA MARTHA CECILIA
Nit: 42840226
Dirección: CALLE 10 NRO 15 A 15 COMUNEROS - EL PE?OL
Teléfono: 3148564092 EL P - ANTI - COLO

Cantidad	Descripción	Valor Unidad	Sub Total
1	SEGUNDO PAGO AL CONTRATO PS-024-2026, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO PARA LA PRESERVACIÓN, ASEO Y MANTENIMIENTO DEL PARQUE EDUCATIVO RAICES, PROPIEDAD DEL MUNICIPIO. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y EL 28 DE FEBRERO DE 2026. 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:	Recibí:
		C.C. o NIT.

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

MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia ALCALDIA MUNICIPAL	**SOLICITUD DE RESERVA PRESUPUESTAL**	Código: F-DF-001 Versión: 0 0 Fecha:02-01-2006 Página: 1 de 1

Fecha: El Peñol, 5 de enero de 2026

Señor: Técnica Administrativa

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

Descripción: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO PARA LA PRESERVACIÓN, ASEO Y MANTENIMIENTO DEL PARQUE EDUCATIVO RAICES, PROPIEDAD DEL MUNICIPIO."

CODIGO BPIN: 2024055410004 Fortalecimiento y Dinamización de los procesos culturales en el municipio de el peñol.

Beneficiario: **MARTHA CECILIA HENAO ATEHORTUA**
Cédula o Nit: 42.840.226

Artículo: 2.3.2.02.02.009.04.03. Fortalecimiento y dinamización de los procesos formativos artísticos y culturales en el área urbana y rural del Municipio (010303)	**Valor: $ 14.666.700**
TOTAL:	**Valor: $ 14.666.700**

Cordialmente,

SANDRA MILENA HINCAPIÉ MORALES
Secretaria de Educación, Cultura y Juventud

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL N° : 27

Fecha Impresión: 05-Jan-2026 **Fecha Compromiso:** 05/01/2026 18:42:49 **Usuario Realizó:** SMONTES

Contrato	Proveedor/Contratista		Valor
PS-024-2026	42840226	MARTHA CECILIA HENAO ATEHORTUA	14,666,700.00

Tipo Compromiso: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

DESCRIPCIÓN: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO PARA LA PRESERVACIÓN, ASEO Y MANTENIMIENTO DEL PARQUE EDUCATIVO RAICES, PROPIEDAD DEL MUNICIPIO.

FORMA DE PAGO

Cuota	Fecha	Valor a Pagar	Valor Pagado
1	05/01/2026 18:42:49	14,666,700.00	0.00

CODIGOS PRESUPUESTALES

C.D.P	Fondo	Depend	Código	Descripción	Vlr Reservado
20	1.2.1.0.00	13-27	2.3.2.02.02.009.04.03	Fortalecimiento y dinamización de los procesos formativos artístico	14,666,700.00
				Total:	**14,666,700.00**

SORANY MARIA MONTES ATEHORTUA
TECNICA ADMINISTRATIVA

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
SECRETARIA DE HACIENDA

NINGUNO *** ***

NINGUNO *** ***

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ

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

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
No. PS -024- DE 2026

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT:	890.980.917-1
CONTRATISTA:	MARTHA CECILIA HENAO ATEHORTUA
NIT O C.C:	42.840.226
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO PARA LA PRESERVACIÓN, ASEO Y MANTENIMIENTO DEL PARQUE EDUCATIVO RAICES, PROPIEDAD DEL MUNICIPIO ."
VALOR:	CATORCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS PESOS M/L ($14.666.700), INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**NÚMERO**: 20 **FECHA**: 5 DE ENERO DE 2026 **RUBRO**: 2.3.2.02.02.009.04.03 **NOMBRE**: Fortalecimiento y dinamización de los procesos formativos artísticos y culturales en el área urbana y rural del Municipio (010303) **VALOR**: CATORCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS PESOS M/L ($14.666.700)
RESERVA PRESUPUESTAL	**NÚMERO**: 27 **FECHA**: 5 DE ENERO DE 2026 **RUBRO**: 2.3.2.02.02.009.04.03 **NOMBRE**: Fortalecimiento y dinamización de los procesos formativos artísticos y culturales en el área urbana y rural del Municipio (010303) **VALOR**: CATORCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS PESOS M/L ($14.666.700)
DURACIÓN:	CINCO (05) MESES Y VEINTISÉIS (26) DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
FECHA:	5 DE ENERO DE 2026
COMITÉ DE CONTRATACIÓN:	COMITÉ N° 68 DEL 23 DE DICIEMBRE 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 **MARTHA CECILIA HENAO ATEHORTUA** 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 OPERATIVO Y LOGÍSTICO PARA LA PRESERVACIÓN, ASEO Y MANTENIMIENTO DEL PARQUE EDUCATIVO RAICES, PROPIEDAD DEL MUNICIPIO." **SEGUNDA: ALCANCE DEL CONTRATO.** Apoyo a la gestión para la preservación, aseo y mantenimiento de las instalaciones del Parque Educativo Raíces del municipio de El Peñol y los diferentes inmuebles de su propiedad, para que permanezcan en las mejores condiciones higiénicas y de funcionalidad básica. **TERCERA: VALOR DEL CONTRATO.** CATORCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS PESOS M/L ($14.666.700), 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.** • Una primera cuota por valor de dos millones ciento sesenta y seis mil setecientos pesos ml **($2.166.700),** con corte al día 30 del mes de enero de 2026 según la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda, cinco (05) cuotas iguales por valor de dos millones quinientos mil pesos ml **($2.500.000),** con corte al día 30 de los meses comprendidos entre febrero a junio de 2026 según la planeación financiera de la Secretaría 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	20
FECHA	5/01/2026
RUBRO	2.3.2.02.02.009.04.03
NOMBRE	Fortalecimiento y dinamización de los procesos formativos artísticos y culturales en el área urbana y rural del Municipio (010303)
VALOR	$14.666.700
RESERVA PRESUPUESTAL	
NÚMERO	27
FECHA	5/01/2026
RUBRO	2.3.2.02.02.009.04.03
NOMBRE	Fortalecimiento y dinamización de los procesos formativos artísticos y culturales en el área urbana y rural del Municipio (010303)
VALOR	$14.666.700

SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. La vigencia del contrato será de CINCO (05) MESES Y VEINTISÉIS (26) DIAS contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Para su ejecución, se requiere el Acta de Inicio debidamente firmada, previa obtención del correspondiente Registro Presupuestal. **PARÁGRAFO ÚNICO:** El contrato se podrá ampliar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, con cargo al correspondiente rubro, siempre y cuando sea conveniente y favorable para EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. **SÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito entre EL CONTRATISTA y el ordenador del gasto a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", pero su ejecución sólo podrá iniciar cuando se suscriba el Acta de inicio.El presente Contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito por las partes; para su ejecución se requiere del correspondiente certificado de registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio. **OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1)**Brindar apoyo logistico para el mantenimientode la planta fisica del Parque Educativo Raices y sus areas comunes, para conservarlas en adecuado estado de limpieza. **2)** Brindar apoyo logístico que contribuya al servicio de cafetería a los funcionarios y usuarios. **3)** Realizar actividades de mantenimiento y jardinería en la planta física del Parque Educativo Raíces. **4)** Clasificar, recoger y disponer de los residuos que se presenten, en el sitio asignado durante los días de recolección dispuestos

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

de las actividades, incluyendo las modificaciones que se requieran, la oportuna liquidación del contrato y el reporte de los documentos que conforman el expediente en las respectivas plataformas. **DÉCIMA: PAGO DE APORTES.** De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, El Contratista deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados y contratistas, a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, requisito indispensable para el pago de cada una de sus facturas. **DÉCIMA PRIMERA :GARANTÍAS.** Por tratarse de un proceso de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se exigirá ningún tipo de garantía conforme al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, sin que esto implique la exoneración de responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista. No obstante, de acuerdo con las estipulaciones de los artículos 7 al 17 de la Ley 1480 de 2011, en concordancia con el Código de Comercio, el Contratista tiene la obligación de garantizar la calidad del bien o servicio objeto de la contratación. **DECIMA SEGUNDA: MULTAS.** En el evento en que **EL CONTRATISTA** incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. PARÁGRAFO 1:** Para la imposición de las multas, **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL** dará aplicación al debido proceso. **PARÁGRAFO 2:** Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del **MUNICIPIO DE EL PEÑOL**, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del Contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO 3:** La imposición de multas no libera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos. **DÉCIMA TERCERA: CLÁUSULA PENAL.** Se estipula una cláusula penal a favor del **MUNICIPIO DE EL PEÑOL** equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso del incumplimiento del contrato del contrato grave y definitivo. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **DÉCIMA CUARTA: INDEMNIDAD.** Será obligación de **EL CONTRATISTA** mantener libre al **MUNICIPIO DE EL PEÑOL** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **DÉCIMA QUINTA REPERCUSIONES LABORALES.**

EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente. **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL**, en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo, etc. **DÉCIMA SEXTA: SUPERVISIÓN.** La supervisión será designada por la Alcaldesa Municipal de acuerdo con los lineamientos definidos en el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad. **DÉCIMA SÉPTIMA: PAZ Y SALVO. EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, estar a paz y salvo con **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL**. Adicionalmente, autoriza para que en la Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre **EL CONTRATISTA** y la Administración Municipal, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto. **DÉCIMA OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD.** El Contratista se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada confidencial en los términos de la Ley 1712 de 2014 y las normas que la modifiquen o sustituyan. **DÉCIMA NOVENA: CESIÓN.** Este Contrato se ha celebrado en consideración al objeto que se pretende ejecutar y la capacidad e idoneidad de **EL CONTRATISTA.** En consecuencia, no podrá cederlo a ninguna persona natural o jurídica sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de El Peñol. **VIGÉSIMA: PROPIEDAD INTELECTUAL.** La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general sobre los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará en cabeza del Contratante, de conformidad con la normativa vigente. **VIGÉSIMA PRIMERA: NATURALEZA JURÍDICA.** El presente acto es un Contrato de prestación de servicios dea apoyo a la gestión, que se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y los demás decretos reglamentarios, normas civiles y comerciales aplicables. **VIGÉSIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** En el evento de surgir diferencias referentes al desarrollo y ejecución se acudirá inicialmente al empleo de mecanismos de solución de controversias contractuales, en especial, a la conciliación, la amigable composición y/o a la transacción. **VIGÉSIMA TERCERA: CAUSALES DE TERMINACIÓN.** Este Contrato de prestación de servicios terminará en cualquiera de los siguientes eventos: **1)** Por expiración del plazo estipulado. **2)** Por mutuo acuerdo entre las partes. **3)** Por fuerza mayor o caso fortuito, que impida la posibilidad de seguir su ejecución. **4)** Por sobrevenir una imposibilidad legal o técnica, debidamente acreditada, evaluada y aceptada por las partes. **5)** Por liquidación o intervención de alguna de las partes, que afecte gravemente el cumplimiento del contrato. **6)** Por las demás causales estipuladas en la ley. **VIGÉSIMA CUARTA: LIQUIDACIÓN:** La

liquidación del Contrato se hará de común acuerdo entre EL CONTRATISTA Y EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, las personas acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación, de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **Parágrafo:** Si es del caso, para la liquidación se exigirá a EL CONTRATISTA la ampliación de la vigencia de las garantías establecidas, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del Contrato. Si EL CONTRATISTA no concurre a la liquidación del Contrato, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL lo liquidará unilateralmente dentro de los dos meses siguientes al vencimiento de los cuatro meses previstos para la liquidación bilateral, según el Artículo 136 del Código Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo antes establecido no se ha realizado la liquidación EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL liquidará unilateralmente en cualquier tiempo dentro de dos años siguientes del mutuo acuerdo o unilateralmente de conformidad con la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA QUINTA: CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES.** Por medio del presente documento se deja constancia que se verificó la existencia de los documentos relacionados en la lista de chequeo por parte de la Jefe de Oficina de Cultura, 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	Greizi Milena Duque Hincapié Jefe de Oficina de Cultura	
Revisado por	Rosmira Murillo Henao Secretaria General y de Gobierno	
Revisado por	Jonnathan Montes Ceballos Asesor Jurídico 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.		

CONTRATISTA	MARTHA CECILIA HENAO ATEHORTUA
CÉDULA	42.840.226
OBJETO DEL CONTRATO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO PARA LA PRESERVACIÓN, ASEO Y MANTENIMIENTO DEL PARQUE EDUCATIVO RAICES, PROPIEDAD DEL MUNICIPIO."
PLAZO DE EJECUCIÓN	CINCO (05) MESES Y VEINTISÉIS (26) DIAS
VALOR	CATORCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS PESOS M/L ($14.666.700)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

ACTIVIDAD	INDICADOR	META	VALOR PORCENTUAL DE LA META
1. Brindar apoyo logístico para e mantenimiento de la planta física de Parque Educativo Raíces y sus áreas comunes, para conservarlas en adecuado estado de limpieza.	Espacios limpios y en adecuadas condiciones.	Tener el 100% de los espacios limpios	20%
2. Brindar apoyo logístico que contribuya al servicio de cafetería a los funcionarios y usuarios.	Acompañamiento a reuniones con servicio de cafetería	100% de la atención en servicios logísticos y de cafetería	15%
3. Realizar actividades de mantenimiento y jardinería en la planta física del Parque Educativo Raíces.	Acondicionamiento de espacios	100% de actividades de jardinería y mantenimiento	15%
4. Clasificar, recoger y disponer de los residuos que se presenten en el sitio asignado durante los días de recolección dispuestos por la empresa de servicios públicos domiciliarios.	Espacios limpios y en adecuadas condiciones	100% de los espacios limpios	15%
5. Apoyar en el control de ingreso y salida para garantizar el inventario	Inventario, muebles y enseres en adecuadas	100% de control de ingreso y	15%

y buen uso de los bienes muebles asignados.	condiciones de limpieza.	salida del inmueble	
6. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.	Apoyar las actividades relacionadas con el objeto del contrato	Cumplimiento del 100% de las actividades del contrato, acorde a la periodicidad de cada una de ellas	15%

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

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

Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.			
5. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos.			
6. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo.			

Martha Henao

MARTHA CECILIA HENAO ATEHORTUA
contratista
Cédula: 42.840.226
Fecha: 16/12/2025

GREIZI MILENA DUQUE HINCAPIÉ
Jefe de Oficina de Cultura

FECHA DEL INFORME	02 DE MARZO 2026	**CONTRATISTA**	MARTHA CECILIA HENAO ATEHORTUA
TIPO DE CONTRATO Y NÚMERO	PRESTACION DE SERVICIOS PS-024- 2026	**TIEMPO DE SERVICIO**	DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2026
SECRETARÍA / OFICINA	OFICINA DE CULTURA	**SUPERVISOR**	GREIZI MILENA DUQUE HINCAPIÉ

OBLIGACIONES CONTRACTUALES (Específicas y generales)	**INDICADOR**	**META**			**ACTIVIDADES EJECUTADAS, EVIDENCIAS Y OBSERVACIONES**
		PROPUESTA	***ALCANZADA EN EL PERÍODO***	***ACUMULADA***	
1. ESPECÍFICAS: 1.1. Brindar apoyo logistico para el mantenimientode la planta fisica del Parque Educativo Raices y sus areas comunes, para conservarlas en adecuado estado de limpieza.	Espacios limpios y en adecuadas condiciones	100%	100%	100%	Se realizó limpieza de corredores, salones, zonas verdes y areas comunes del Parque Educativo Raices, velando por que permanzcan limpios y agradables.
1.2. Brindar apoyo logístico que contribuya al servicio de cafetería a los funcionarios y usuarios.	Atención cordial y adecuada a visitantes	100%	100%	100%	Se apoyó en el servicio de cafetería en los diferentes eventos y reuniones que se realizan en el Parque Educativo Raíces.
1.3. Realizar actividades de mantenimiento y jardinería en la planta física del Parque Educativo Raíces	Acompañamiento a reuniones con servicio de cafetería y espacios adecuados.	100%	100%	100%	Se cuidó permanentemente el Jardín de la manera adecuada, se hace el mantenimiento y limpieza de las zonas verdes.
1.4. Clasificar, recoger y disponer de los residuos que se presenten, en el sitio asignado durante los días de recolección dispuestos por la empresa de servicios públicos domiciliarios	Espacios limpios y en adecuadas condiciones	100%	100%	100%	Se realizó la separación y clasificación de los residuos, donde se seleccionaron para disponerlos en los días correspondientes de recolección.
1.5. Apoyar en el control de ingreso y salida para garantizar el inventario y buen uso de los bienes muebles asignados.	nventario, muebles y enseres en adecuadas condiciones	100%	100%	100%	Se veló por el buen estado de los bienes asignados para la ejecucion del contrato .
1.6. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato	Apoyar las actividades relacionadas con el objeto del contrato	100%	100%	100%	Durante este mes de febrero se apoyo en la demas actividades designada por el supervisor del contrato.

2. GENERALES 2.1. Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe	Número de Verificaciones Efectuadas	6	1	2	Se ejecutó el contrato en las oportunidades señaladas en estudio previo y demás documentos del contrato.
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 atendió a los requerimientos del supervisor del contrato, cumpliendo con las actividades asignadas.
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.					Se mantuvo reserva de la informacion suministrada para la correcta ejecucion del contrato.
2.4. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes					Se cumplió con los aportes del sistema general de seguridad social salud del mes de febrero.
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					Se participó activamente en las actividades encaminadas a la adecuada ejecución del contrato.

actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos					
2.6. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo					durante el mes no se presentó amenaza ofrecimiento o petición indebida que afecten los intereses del municipio

Marta Henao

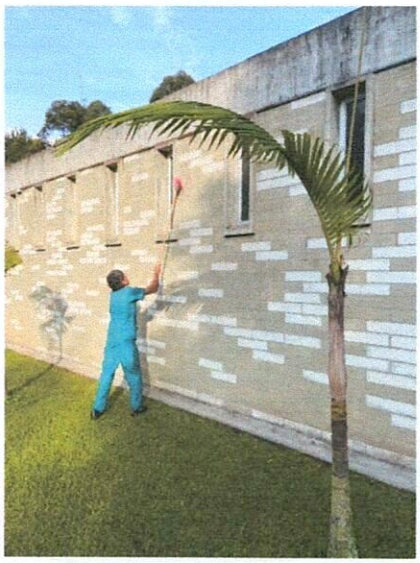
MARTHA CECILIA HENAO ATEHORTUA

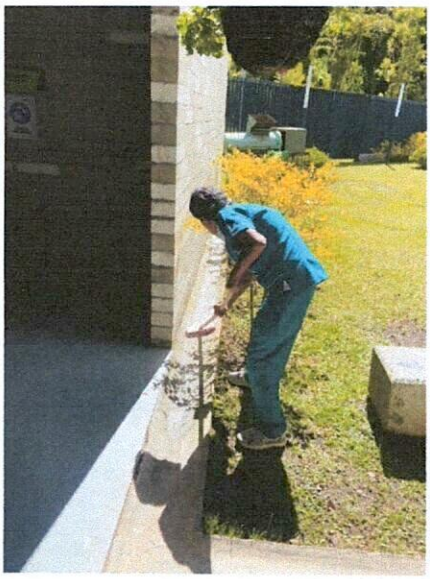
C.C. Nro. 42.840.226

Contratista

ANEXOS FOTOGRAFICOS

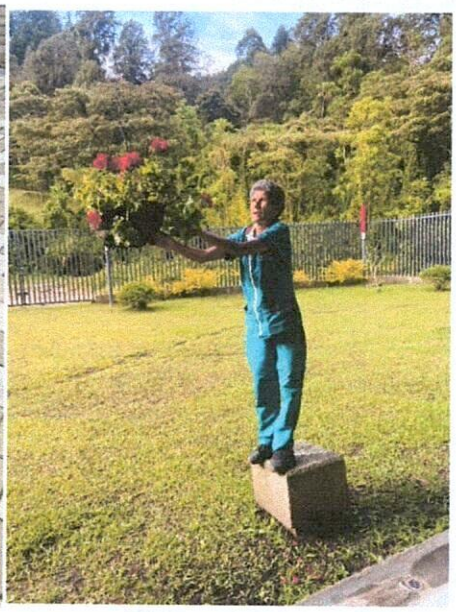












MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia ALCALDÍA MUNICIPAL	**INFORME DE SUPERVISIÓN**	**CÓDIGO:** F-ABS-14
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 29/01/2025
		PÁGINA: 1 de 5

CONTRATISTA	MARTHA CECILIA HENAO ATEHORTUA
CÉDULA - RUT	42.840.226
CONTRATO	PS-024-2026
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO PARA LA PRESERVACIÓN, ASEO Y MANTENIMIENTO DEL PARQUE EDUCATIVO RAICES, PROPIEDAD DEL MUNICIPIO.
VALOR INICIAL	CATORCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS PESOS M/L ($14.666.700), INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
ADICIÓN	N/A
VALOR TOTAL CON ADICIÓN	CATORCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS PESOS M/L ($14.666.700), INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
DURACIÓN INICIAL	CINCO (05) MESES Y VEINTESEIS (26) DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
AMPLIACIÓN	N/A
DURACIÓN TOTAL	CINCO (05) MESES Y VEINTESEIS (26) DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
SUSPENSIONES	N/A
PERÍODO VERIFICADO	01 AL 28 DE FEBRERO DE 2026
SUPERVISOR	GREIZI MILENA HINCAPIÉ MORALES
CARGO	JEFE DE OFICINA DE CULTURA

El 02 de marzo se procede a elaborar el informe de supervisión número 02 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. Brindar apoyo logístico para el mantenimiento de la planta física del Parque Educativo Raíces y sus áreas comunes, para conservarlas en adecuado estado de limpieza

AVANCES: La contratista realizó el mantenimiento de las áreas comunes del Parque Educativo, realizo aseo general ventanas y zonas verdes.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.2. Brindar apoyo logístico que contribuya al servicio de cafetería a los funcionarios y usuarios

AVANCES: la contratista apoyó en el servicio de cafetería en los diferentes eventos y reuniones que se realizaron en el Parque Educativo Raíces
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.3. Realizar actividades de mantenimiento y jardinería en la planta física del Parque Educativo Raíces

AVANCES: la contratista cuidó permanentemente el Jardín de la manera adecuada, se realizó el mantenimiento y limpieza de las zonas verdes.

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

1.4. Clasificar, recoger y disponer de los residuos que se presenten, en el sitio asignado durante los días de recolección dispuestos por la empresa de servicios públicos domiciliarios

AVANCES: la contratista realizó la separación y clasificación de los residuos, donde se seleccionan para disponerlos en los días correspondientes de recolección.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.5. Apoyar en el control de ingreso y salida para garantizar el inventario y buen uso de los bienes muebles asignados

AVANCES: la contratista veló por el buen estado de los bienes asignados para la ejecucion del contrato.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

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

AVANCES:
-La contratista apoyo las actividades designadas por el supervisor del contrato.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

RESUMEN AVANCE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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

2 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERALES

2.1. Participar de las capacitaciones y reuniones propuestas por el supervisor

AVANCES: la contratista participó en la reunión de inicio de mes convocada por el supervisor
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

2.2 Presentar un informe mensual de sus actividades, relacionados con la ejecución del Contrato, solicitados por el supervisor del Contrato, garantizando que la redacción sea clara, precisa y de ser necesario con los respectivos anexos

AVANCES: El informe muestra el cumplimiento de las actividades correspondientes a este periodo.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

2.3 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.

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

2.4. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual

AVANCES: la contratista atiende las solicitudes del supervisor del contrato.

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

2.5. 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: la contratista mantuvo total reserva de la información suministrada para la ejecución del contrato.

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

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

PLANILLA	PERÍODO	FECHA DE PAGO	HONORARIOS	IBC	PAGO SALUD	PAGO PENSIÓN	PAGO ARL
82653634	enero	26/01/2026	$2.166.700	$1.750.905	$218.900		$18.300
83238408	febrero	19/02/2026	$2.500.000	$1.750.905	$218.900		$18.300

NOTA: La contratista no aplica para pago de pensión, ya que cumplió la edad de jubilación y retiro los fondos.

RESUMEN AVANCE OBLIGACIONES GENERALES

ACTIVIDAD	META		
	PROPUESTA	*ALCANZADA EN EL PERÍODO*	*ACUMULADA*
2.1	*6*	*1*	*2*
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	N/A	

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*
05/01/2026	***2026-69***	***2026-00066***	***06/02/2026***	***$2.166.700***

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

NOTA: hasta el momento no se ha realizado ninguna modificación.

7. EJECUCIÓN DE RECURSOS

El proceso contractual se encuentra soportado en los siguientes documentos:

DOCUMENTO	FECHA	ARTÍCULO	DENOMINACIÓN	VALOR
CDP 20	*05/01/2026*	*2.3.2.02.02.009.04.03*	*Fortalecimiento y Dinamización de los procesos formativos, artísticos y culturales en el área urbana y rural del municipio.*	*$14.666.700*
CRP 27	*05/01/2026*			

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN

Valor inicial del contrato	$14.666.700
Adiciones	*$0*
Valor total del contrato	$14.666.700
Valor Acta Pago 001	*$2.166.700*
Valor Acta Pago 002	*$2.500.000*
Valor Acta Pago 003	*$0*
Valor Acta Pago 004	*$0*
Valor Acta Pago 005	*$0*
Valor Acta Pago 006	*$0*
Valor de este informe	*$2.500.000*
Total, pagos incluyendo el que se autoriza en este informe	*$4.666.700*

Porcentaje de avance financiero	31.8%
Valor por pagar	*$10.000.000*

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

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

8. INFORME FINAL DE CUMPLIMIENTO

En mi calidad de supervisora certifico que la contratista **MARTHA CECILIA HENAO ATEHORTUA**, identificada con cédula **42.840.226**, 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.

GREIZI MILENA DUQUE HINCAPIÉ
Jefe de Oficina de Cultura
Supervisora del Contrato

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2026-02-19, 02:59:47 p. m. **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 83238408

Periodo Cotización 202602 **Periodo Servicio** 202602

PAGADA 2026-02-19 14:58:41.0

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARTHA CECILIA HENAO ATEHORTUA				
Documento	CC 42840226	**Dirección**	CL 10A #15 A - 15		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	0		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	PEÑOL	**Departamento**	ANTIOQUIA		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 42840226		**Residente**		**Exonerado**	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	59	04					HENAO ATEHORTUA MARTHA CECILIA	5541000 - 05		ANTIOQUIA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																											Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos							Caja			Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
															0	0	30	30	0			$ 1.750.905	NIN-AF		0 %	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	EPS040		12,5 %	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	14-11	2	1,044 %	$ 1.750.905	$ 18.300	NIN-CC	0 %	$ 0	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
NINGUNA AFP	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	SAVIA SALUD	ARL SURA	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 18.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 237.200

V.B.

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

EXPERTOS en PILA

Plantillas mhn

Inicio > ··· > Report

Admon El Peñol

REPORTE DE INGRESO / PAGO A CONTRATO

INFORMACIÓN GENERAL

Contrato	PS-024-2026
Orden de pago	2026-00066
Tipo de pago	Pago según Contrato
Concepto / Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO PARA LA PRESERVACIÓN, ASEO Y MANTENIMIENTO DEL PARQUE EDUCATIVO RAICES, PROPIEDAD DEL MUNICIPIO
Nombre contratista	Martha cecilia henao atehortua
Identificación del contratista	42840226
Fecha de Pago	2026-02-06
Valor total bruto	$ 2.166.700

COMPROBANTE DE EGRESO

ORDEN DE PAGO	FECHA	TOTAL BRUTO	DEDUCCIONES	TOTAL NETO
2026-00066	2026-02-06	$ 2.166.700	$ 147.336	$ 2.019.364

REGISTROS / CONTRATO

RUBRO	REGISTRO	DISPONIBILIDAD	VALOR	DEDUCIDO
2.3.2.02.02.009.04.03	27	20	$ 14.666.700	$ 2.166.700

REGISTROS / PAGO

ORDEN DE PAGO	REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR PAGADO
2026-00066	27	$ 2.166.700

FORMA DE PAGO

FECHA	FORMA DE PAGO	TRANSACCIÓN	VALOR	BANCO	CUENTA
No hay datos					

ANEXOS

DOCUMENTO	FECHA DE INGRESO	DOCUMENTO DE LEGALIDAD
PAGO NÂ°1 PS-024-2026_0001.PDF	2026-02-13	Comprobantes de egreso (Pagos)
PAGO NÂ°1 PS-024-2026_0001.PDF	2026-02-13	Factura y/o Cuenta de Cobro
PAGO NÂ°1 PS-024-2026_0001.PDF	2026-02-13	Informe de Interventoría para el Pago Específico
PAGO NÂ°1 PS-024-2026_0001.PDF	2026-02-13	Orden de Pago

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

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 E

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje | Recepción de artículos

	Referencia	Fecha prevista de entrega	% ejecución prevista	Fecha real de entrega	% ejecución real	Estado
◉	PRIMER PAGO PS-024-2026	24/02/2026 8:36 AM *(UTC -5 horas)*	14,77	6/02/2026 12:00 PM *(UTC -5 horas)*	14,77	Confirmado

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ○ Sí ◉ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
Pago 001	AP8482	17 días de tiempo transcurrido *(6/02/2026 10:43:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	24 días de tiempo transcurrido *(30/01/2026 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	2.166.700 COP	Pagado

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Borrar | Carg

Cancelar

< Evaluación de la Entidad E