MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT 890980917-1

Usuario Pago:
ARAMIREZ
334

COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2026-00328

Fecha de Pago: 04-03-2026 **Estado:** PAGADO

PAGADO A: GARCIA CANO OMAR ALBERTO ,Id: 1041229853

DESCRIPCIÓN: PRIMER PAGO AL CONTRATO PS-128-2026, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ORIENTACIÓN Y PROMOCIÓN DE PROGRAMAS Y PROCESOS DE LECTURA Y ESCRITURA DIRIGIDOS A POBLACIÓN URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 02 Y EL 28 DE FEBRERO DE 2026. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES

Otros:

Tipo Pago Doc. Ref. : 166

TRXAR

Vlr Bruto: 3,327,700.00 **Vlr Deducc.:** 226,284.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 3,101,416.00

DETALLE DE LOS BANCOS

	Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
1	BANCOCOLOMBIA	64761032849	TMarzo11.328.646	GARCIA CANO OMAR ALBERTO ,Id: 10	$3,101,416.00
				Total:	**$3,101,416.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$3,327,700	$66,554	ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$3,327,700	$133,108
RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	$3,327,700	$26,622				
TOTAL Deducibles:			**$226,284.00**	**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 : 2026-334

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

Comprobante: 16 : ORDENES DE PAGO

TIPO PAGO: Otros Pagos **CONTRATO:** PS-128-2026

PAGADO A: GARCIA CANO OMAR ALBERTO ,Id: 1041229853

DESCRIPCIÓN: PRIMER PAGO AL CONTRATO PS-128-2026, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ORIENTACIÓN Y PROMOCIÓN DE PROGRAMAS Y PROCESOS DE LECTURA Y ESCRITURA DIRIGIDOS A POBLACIÓN URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 02 Y EL 28 DE FEBRERO DE 2026. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES

Doc. Ref. : 166

Vlr Bruto: 3,327,700.00 **Vlr Deducc.:** 226,284.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 3,101,416.00

REGISTRO PRESUPUESTAL

#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vlr. x Código
101	166	1.2.3.1.19.03	14	2.3.2.02.02.009.06.03	Fortalecimiento y dinamizacion de los procesos formativos artísticos y culturales municipales (01030	$3,327,700.00

TOTAL: **$3,327,700.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$3,327,700	$66,554	ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$3,327,700	$133,108
RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	$3,327,700	$26,622				

TOTAL Deducibles: **$226,284.00** **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

334

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°1 al contrato PS-128-2026 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ORIENTACIÓN Y PROMOCIÓN DE PROGRAMAS Y PROCESOS DE LECTURA Y ESCRITURA DIRIGIDOS A POBLACIÓN URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO. **Del 02 al 28 de febrero de 2026**

Beneficiario: OMAR ALBERTO GARCIA CANO
Cédula o Nit: 1.041.229.853

Artículo2.3.2.02.02.009.06.03 Fortalecimiento y Dinamizacion de los procesos formativos artísticos y culturales municipales (010303)	**Valor: $3.327.700**
TOTAL:	**Valor: $ 3.327.700**

Cordialmente,

Sandra Hincapié

SANDRA MILENA HINCAPIÉ MORALES
Secretaria de educación, 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:AP8592

Fecha: 02/03/2026
Proveedor: GARCIA CANO OMAR ALBERTO
Nit: 1041229853
Dirección: Cod Postal 05 : CL10 N 9-34 - EL PEÑOL
Teléfono: 3193102979 EL P - ANTI - COLO

Cantidad	Descripción	Valor Unidad	Sub Total
1	PRIMER PAGO AL CONTRATO PS-128-2026, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ORIENTACIÓN Y PROMOCIÓN DE PROGRAMAS Y PROCESOS DE LECTURA Y ESCRITURA DIRIGIDOS A POBLACIÓN URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 02 Y EL 28 DE FEBRERO DE 2026. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES	3,327,700.00	3,327,700.00

TOTAL:	3,327,700.00
VALOR RETEFUENTE:	.00
OTRAS RETENCIONES:	.00
VALOR A PAGAR:	3,327,700.00

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

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

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

FECHA DEL INFORME	2 DE MARZO 2026	**CONTRATISTA**	OMAR ALBERTO GARCÍA CANO
TIPO DE CONTRATO Y NÚMERO	PRESTACION DE SERVICIOS PS-128-2026	**TIEMPO DE SERVICIO**	DEL 2 AL 28 DE FEBRERO 2026
SECRETARÍA / OFICINA	OFICINA DE CULTURA	**SUPERVISOR**	GREIZI MILENA DUQUE HINCAPIE

OBLIGACIONES CONTRACTUALES (Específicas y generales)	**INDICADOR**	**META**			**ACTIVIDADES EJECUTADAS, EVIDENCIAS Y OBSERVACIONES**
		PROPUESTA	***ALCANZADA EN EL PERÍODO***	***ACUMULADA***	
1. Elaborar la agenda de los programas y procesos de la Biblioteca Pública Rafael Rivera López".	Agenda de los programas de la Biblioteca, elaborada y socializada	100%	100%	100%	Se elaboró la agenda de los programas y procesos adelantados en la Biblioteca Pública Rafael Rivera López, en compañía del equipo de trabajo de la biblioteca, donde se proyectó de manera general las actividades a desarrollar.
2. Elaborar y ejecutar el plan de lectura y escritura de la "Biblioteca Pública Rafael Rivera López", para la comunidad del municipio de El Peñol.	Documento de plan le lectura y escritura elaborado.	100%	100%	100%	Se elabora y ejecuta el Plan de Lectura y Escritura de la "Biblioteca Pública Rafael Rivera López", para la comunidad del municipio de El Peñol. Con un claro enfoque e interés por la historia y la literatura local peñolense.
3. Conformar y dar continuidad a los semilleros de lectura y/o escritura de la Biblioteca Pública Rafael Rivera López", con población infantil, juvenil y adulta.	Numero de grupos de lectura y escritura (semilleros) conformados.	100%	100%	100%	Se conforma y se da continuidad a los semilleros de lectura y/o escritura de la Biblioteca Pública "Rafael Rivera López", con población infantil, juvenil y adulta. Donde se procura espacios favorables a la escritura y la publicación. Adicional a esto, se cuenta con un semillero de matemáticas y de refuerzo escolar.
4. Fomentar la realización de talleres literarios e históricos que promuevan la identidad cultural y el conocimiento local, regional, nacional e internacional.	Numero de talleres de literatura, escritura e identidad cultural local.	100%	100%	100%	Se fomenta la realización de talleres literarios e históricos que promuevan la identidad cultural y el conocimiento local, regional, nacional e internacional.

5. Propiciar espacios de tertulia y encuentros literarios con autores de trayectoria y reconocimiento con grupos consolidados en el proceso de la "Biblioteca Pública Rafael Rivera López".	Número de encuentros realizados.	100%	100%	100%	Se propicia espacios de tertulia literaria con grupos consolidados en el proceso de la "Biblioteca Pública Rafael Rivera López", con énfasis en la historia y la literatura local. Se proyecta encuentros literarios con autores que tengan trayectoria y reconocimiento en esta área, para la realización de eventos, conferencias, conversatorios y talleres en el año actual de trabajo.
6. Liderar y proyectar el decreto de conformación del Comité Evaluador de la tesis de ciudadanos peñolenses, garantizando el cumplimiento de los criterios académicos, éticos y metodológicos y velando por la transparencia, idoneidad y calidad del proceso evaluativo.	Número de estudios compilados.	100%	100%	100%	Se inicia con las labores para liderar y proyectar el decreto de conformación del Comité Evaluador de la tesis de ciudadanos peñolenses, garantizando el cumplimiento de los criterios académicos, éticos y metodológicos y velando por la transparencia, idoneidad y calidad del proceso evaluativo.
7. Disponer de espacios adecuados para el fomento de la lectura, la consulta y la escritura en la Biblioteca Pública Rafael Rivera López."	Espacios propiciados.	100%	100%	100%	Se dispone de espacios adecuados para el fomento de la lectura, la consulta y la escritura en la "Biblioteca Pública Rafael Rivera López". Siempre procurando un espacio agradable y respetuoso para la consulta, además, se asesora en cuanto a lectura y autores para el goce personal y el aprendizaje autónomo.
8. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.	Número de actividades adicionales acompañadas.	100%	100%	100%	Se estuvo atento a las demás actividades que tengan relación directa con el contrato. .

2. GENERALES 2.1 Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe.	Nro de verificaciones efectuadas	5	1	1	Se ejecuta el contrato en las oportunidades señaladas hasta el momento, se da cumplimiento desde la objetividad laboral y la buena ética en el actuar y el que hacer, 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 en las que sea requerido.					Se está atento y a disposición de solicitudes y requerimientos que se necesiten y demás actividades que 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 mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada.					Se mantiene absoluta reserva sobre toda informacion que se brinde dentro de todo el marco legal del contrato establecido así bien una vez termine éste.
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	Número de Verificaciones Efectuadas				Se da constancia del cumplimiento de todas las obligaciones que tengan que ver con los aportes generales, se hace constancia con los anexos de las planillas de seguridad.
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 participa 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,

se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos.					eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos.
2.6. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo.					Se está atento en 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.

Omar Alberto García Cano

OMAR ALBERTO GARCÍA CANO

C.C. Nro. 1.041.229.853

Contratista

ANEXO

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA

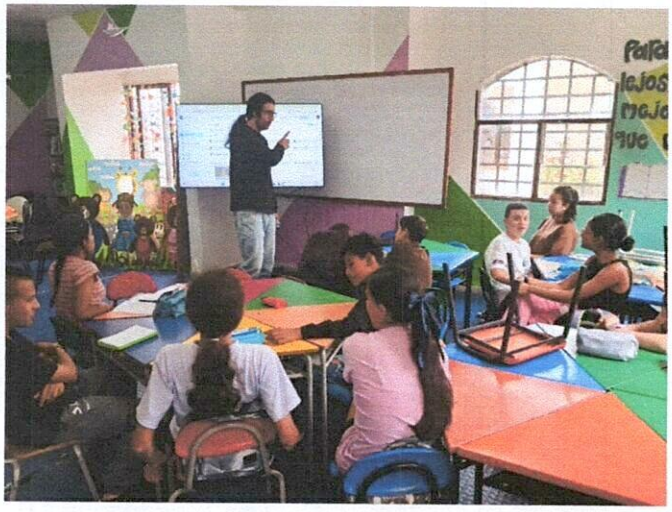












CASA DE LA CULTURA
J. ELÍAS RAMÍREZ
EL PEÑOL - ANTIOQUIA

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Departamento de Antioquia

REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN ARTISTICA Y CULTURAL

DOCENTE: Omar A. García Cano **MES:** Febrero

PROGRAMA: Semillero de lectura - avanzado.

NRO	NOMBRE COMPLETO	TIPO DOC	N° DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CELULAR	INFORMACION POBLACIONAL		SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 5	FIRMA
					SEXO	EDAD						
1	Samuel Fernando Quintero			323 560 2626	M	15						Samuel Quintero
2	Angie Paola Ramírez	TI	1025898898	3133038346	F	12						Angie
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
16												

CASA DE LA CULTURA
J. ELIAS RAMIREZ
EL PEÑOL - ANTIOQUIA

Municipio de El Peñol

REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN ARTISTICA Y CULTURAL

DOCENTE: Omar A. García Cano **MES:** Febrero

PROGRAMA: Semillero de Lectura 10 años.

NRO	NOMBRE COMPLETO	TIPO DOC	N° DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CELULAR	INFORMACION		SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 5	FIRMA
					SEXO	EDAD						
1	Emily Hernandez	TI		3104997748	F	10						Emily Hernandez
2	Jose Gabriel	TI		3218153805	M	10						Jose Gabriel
3	Kevin Daniel Atehortua	TI	1027537072	3008938340	M	10						Kevin Daniel Atehortua
4	Sebastian Cano		1041203439	3213128339	M	01						Sebastian Cano Na
5	Veronica Ladino López	TI	1033498451	3127112414	F	10						Ld Veronica.
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												

CASA DE LA CULTURA
J. ELÍAS RAMÍREZ
EL PEÑOL - ANTIOQUIA

REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL

DOCENTE: Omar A. García cano **MES:** febrero

PROGRAMA: Semillero de matemáticas y refuerzo

NRO	NOMBRE COMPLETO	TIPO DOC	Nº DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CELULAR	INFORMACION POBLACIONAL		SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 5	FIRMA
					SEXO	EDAD						
1	Manuel Ochoa saldarriaga	T.I	1023724270	3225052754	M	12						Manuel Ochoa S
2	Emily Hernandez Vasquez			310499 F787	F	10						Emily Hernandez
3	Norexi del valle vizcaya Ramos			315 2095142	F	10						
4	Lucana Suárez Aristizábal	T.I	1040870304	3015983853	F	14						
5	Isabella Franco Daza	T.I	1150186054	314 640 3858	F	15						Isabella Franco D
6	Abigail Molina ramirez			3215604342								
7	Breilys mariana Fonseca			321560434								
8	Daimar Romero			3148304388								
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
16												

CASA DE LA CULTURA
J. ELÍAS RAMÍREZ
EL PEÑOL - ANTIOQUIA

REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL

DOCENTE: Omar A. García cano **MES:** Febrero

PROGRAMA: Semillero de lectura. 12 años

NRO	NOMBRE COMPLETO	TIPO DOC	N° DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CELULAR	INFORMACION POBLACIONAL		SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 5	FIRMA
					SEXO	EDAD						
1	Jose Miguel Alzate J.	T.I	1041233057	3137178935	M	12						
2	Emiliano hincapie Agreda	T.I		3736723238	M	13						Emiliano Hincapie.
3	Manuel ochoa saldarriaga	T.I	1023724276	3225052754	M	12						Manuel O
4	Luciana Ciro Botero	T.I	1041233184	3218878284	f	11						
5	Anaiela Rodriguez Pabón	T.I	1233945078	3105723645	F	12						
6	DUCI mariaCi rajcb	T.I	1041233006	3182584184	F	12						
7	María Angel Urango H.	T.I		3208808004	F	12						
8	Juan Diego Rivera Gomez	T.I	1036557041	3226592417	M	12						
9	Paulina Franco Daza	T.I		3233368426	F	12						Paulina
10	Alexka Florez Contreras	P.P.T		3164301190	F	43						
11												
12												
13												
14												
15												
16												
16												

CASA DE LA CULTURA
J. ELÍAS RAMÍREZ
EL PEÑOL - ANTIOQUIA

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Departamento de Antioquia

REGISTRO DE ASISTENCIA FORMACIÓN ARTISTICA Y CULTURAL

DOCENTE: Owar A. García Cano **MES:** Febrero

PROGRAMA: Semillero de comunicaciones y lenguaje

NRO	NOMBRE COMPLETO	TIPO DOC	N° DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CELULAR	INFORMACION POBLACIONAL		SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 5	FIRMA
					SEXO	EDAD						
1	Dulce María Giraldo G.	T	1041223606	3122092163	f	12						Dulce
2	valery sofia lewis	T	1043460[illegible]	3127380719	f	13						Valery
3	Manuel Ochoa saldarriaga	T	1023724[illegible]	3225052[illegible]	M	12						Manuel
4	Mariangel ramirez giraldo	T	1041233446	3135041535	f	11						mariangel g
5	Brehiner García Buritica	T	1041233051	3108279681	M	12						Brehiner
6	Ynarela Alexandra Rodríguez P	TI	1232395078	3105723645	F	12						Rodríguez
7	Yojan Esteban Galeia	TI	1041232427	3103440868	M	13						yojan
8	Joselen Salazar Bustrago	TI	1018251650	3053551118	F	14						
9	Salomé Marín Hernandez	TI	1033262590	3176463955	F	14						Salomé
10	María José Jiménez Giraldo	T.I	1.15721337[illegible]	3114104[illegible]	F	12						María José
11	Jose Miguel Alzate J.	T.I	1041233057	3137178935	M	12						
12												
13												
14												
15												
16												
16												

CONTRATISTA	OMAR ALBERTO GARCIA CANO
CÉDULA - RUT	1.041.229.853
CONTRATO	PS-128-2026
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA ORIENTACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROCESOS DE LECTURA Y ESCRITURA DIRIGIDOS A POBLACIÓN URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO.
VALOR INICIAL	DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/L ($16.638.500)
ADICIÓN	N/A
VALOR TOTAL CON ADICIÓN	DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/L ($16.638.500)
DURACIÓN INICIAL	CINCO (05) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
AMPLIACIÓN	N/A
DURACIÓN TOTAL	CINCO (05) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
SUSPENSIONES	N/A
PERÍODO VERIFICADO	2 FEBRERO AL 28 FEBRERO DE 2026
SUPERVISOR	GREIZI MILENA DUQUE HINCAPIÉ
CARGO	JEFE DE OFICINA DE CULTURA

El 2 de marzo se procede a elaborar el informe de supervisión número 01 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. Elaborar la agenda de los programas y procesos de la Biblioteca Pública Rafael Rivera López".

AVANCES: El contratista elaboró la agenda de los programas y procesos de la "Biblioteca Pública Rafael Rivera López", en compañía del equipo de trabajo de la biblioteca, donde se proyectó de manera general las actividades a desarrollar.
Evidencia informe de actividades F-ABS 13 del periodo verificado

1.2. Elaborar y ejecutar el plan de lectura y escritura de la "Biblioteca Pública Rafael Rivera López", para la comunidad del municipio de El Peñol.

AVANCES: El contratista elaboró y ejecutó el Plan de Lectura y Escritura de la "Biblioteca Pública Rafael Rivera López", para la comunidad del municipio de El Peñol. Con un claro enfoque e interés por la historia y la literatura local peñolense.
Evidencia informe de actividades F-ABS 13 del periodo verificado

1.3. Conformar y dar continuidad a los semilleros de lectura y/o escritura de la Biblioteca Pública Rafael Rivera López", con población infantil, juvenil y adulta.

AVANCES: El contratista conformó y dio continuidad a los semilleros de lectura y/o escritura de la "Biblioteca Pública Rafael Rivera López", con población infantil, juvenil y adulta. Donde se procuró espacios favorables a la escritura y la publicación. Adicional a esto, se contó con un semillero de matemáticas, y de refuerzo escolar.
Evidencia informe de actividades F-ABS 13 del periodo verificado

1.4. Fomentar la realización de talleres literarios e históricos que promuevan la identidad cultural y el conocimiento local, regional, nacional e internacional.

AVANCES: El contratista fomentó la realización de talleres literarios e históricos que promuevan la identidad cultural y el conocimiento local, regional, nacional e internacional.
Evidencia informe de actividades F-ABS 13 del periodo verificado

1.5. Propiciar espacios de tertulia literaria con grupos consolidados en el proceso de la "Biblioteca Pública Rafael Rivera López." Proyectar encuentros literarios con autores que tengan trayectoria y reconocimiento en esta área.

AVANCES: El contratista propició espacios de tertulia literaria con grupos consolidados en el proceso de la "Biblioteca Pública Rafael Rivera López", con énfasis en la historia y la literatura local. Se proyectó encuentros literarios con autores que tengan trayectoria y reconocimiento en esta área, para la realización de eventos, conferencias y talleres en el año de trabajo.
Evidencia informe de actividades F-ABS 13 del periodo verificado

1.6. Compilar los
estudios de las tesis de grado del municipio para que en la Biblioteca repose un banco de datos que sirva como insumo para el municipio y la comunidad.

AVANCES: El contratista inició con las labores para liderar y proyectar el decreto de conformación del Comité Evaluador de la tesis de ciudadanos peñolenses, garantizando el cumplimiento de los criterios académicos, éticos y metodológicos y velando por la transparencia, idoneidad y calidad del proceso evaluativo.
Evidencia informe de actividades F-ABS 13 del periodo verificado

1.7. Disponer de espacios adecuados para el fomento de la lectura, la consulta y la escritura en la Biblioteca Pública Rafael Rivera López."

AVANCES: El contratista dispuso de espacios adecuados para el fomento de la lectura, la consulta y la escritura en la Biblioteca Pública Rafael Rivera López". Siempre procurando un espacio agradable y respetuoso para la consulta, además, se asesora en cuanto a lectura y autores para el goce de la personal y el aprendizaje autónomo.
Evidencia informe de actividades F-ABS 13 del periodo verificado

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

AVANCES: El contratista estuvo atento a las demás actividades que tengan relación directa con el contrato. El contratista presentó un informe mensual que abarca los días 1/02/2026 hasta 28/02/2026.

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			
1.7			
1.8			

2 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERALES

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

AVANCES: El contratista ejecutó el contrato en las oportunidades señaladas hasta el momento, se da cumplimiento desde la objetividad laboral y la buena ética en el actuar y el que hacer, 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 en las que sea requerido.

AVANCES: El contratista estuvo atento y a disposición de solicitudes y requerimientos que se necesiten y demás actividades que 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 mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada.

AVANCES: El contratista mantuvo absoluta reserva sobre toda informacion que se brindó dentro de todo el marco legal del contrato establecido así bien una vez termine este.

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

AVANCES: El contratista cumplió y dio constancia del cumplimiento de todas las obligaciones que tengan que ver con los aportes generales, se hace constancia con los anexos de las planillas de seguridad.

PLANILLA	PERÍODO	FECHA DE PAGO	HONORARIOS	IBC	PAGO SALUD	PAGO PENSIÓN	PAGO ARL
9498611887	Febrero	18/02/2026	*$3.327.700*	$1.750.905	$218.900	$280.200	$9.200

2.5. El contratista participó activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del modelo integrado de planeación y gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos.

AVANCES: El contratista estuvo a disposición de cualquier actividad que tenga que ver con el equipo de trabajo o la misma entidad estatal.

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

AVANCES: El contratista estuvo atento a 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.

RESUMEN AVANCE OBLIGACIONES GENERALES

ACTIVIDAD	META		
	PROPUESTA	***ALCANZADA EN EL PERÍODO***	***ACUMULADA***
2.1	***5***	***1***	***1***
2.2			

	2.3				
	2.4				
	2.5				
	2.6				

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

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

4. RELACIÓN DE GARANTÍAS DEL PROCESO CONTRACTUAL

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

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

5. RELACIÓN DE PAGOS

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

NOTA: Hasta el momento no se ha realizado ningún pago

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

NOTA: A LA FECHA NO SE HAN REALIZADO MODIFICACIONES

7. EJECUCIÓN DE RECURSOS

El proceso contractual se encuentra soportado en los siguientes documentos:

DOCUMENTO	FECHA	ARTÍCULO	DENOMINACIÓN	VALOR
CDP 101	*08/01/2026*	2.3.2.02.02.009.06.03	*Fortalecimiento y dinamización de los procesos formativos artísticos y culturales en el Municipio de El Peñol*	*$16.638.500*
CRP 166	*22/01/2026*			

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN

Valor inicial del contrato	$16.638.500
Adiciones	*$0*
Valor total del contrato	$16.638.500

Valor Acta Pago 001	*$3.327.700*
Valor Acta Pago 002	
Valor Acta Pago 003	
Valor Acta Pago 004	
Valor Acta Pago 005	
Valor de este informe	$3.327.700
Total, pagos incluyendo el que se autoriza en este informe	*$3.327.700*
Porcentaje de avance financiero	20%
Valor por pagar	$13.310.800

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 el contratista OMAR ALBERTO GARCIA CANO, identificado con cédula 1.041.229.853, 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.

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

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1041229853		GARCIA CANO OMAR ALBERTO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 11 A # 9 - 34	PEÑOL-ANTIOQUIA	3196102979	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-02	2026-02	73298419	9498611887	I	2026/03/12	2026/02/18	BANCOLOMBIA	0	$543,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$35,100			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$35,100			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Ciudad: PEÑOL Depto: ANTIOQUIA (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$35,100			$1,750,905	$9,200		$0	$0
1	CC	1041229853	GARCIA OMAR	230201	30	$1,750,905	$280,200	EPS040	30	$1,750,905	$218,900	CCF04	30	$1,750,905	$35,100	14-11	30	$1,750,905	$9,200	30	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$35,100			$1,750,905	$9,200		$0	$0

V.B. Quiz Ruquita

2026/02/18 11:57 AM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14974698867

(415)7707212489984(8020) 000001497469886 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 4 1 2 2 9 8 5 3	0	Impuestos de Medellín 1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1041229853

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GARCIA	CANO	OMAR	ALBERTO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: C R 11 A 9 34

42. Correo electrónico: ogarciac@unal.edu.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 9 6 1 0 2 9 7 9	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
9 1 0 1	2 0 2 2 0 8 0 1					2 3 1 2	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

53. Código 2 0

20- Obtención NIT

Usuarios aduaneros

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

54. Código

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: GARCIA CANO OMAR ALBERTO

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 07-01-2026 07:09:41AM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Medellín, 22 de january de 2026

LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.

CERTIFICA:

Que OMAR ALBERTO GARCIA CANO identificado(a) con cédula de ciudadanía 1041229853 registra en nuestra base de datos como trabajador(a) independiente.

A continuación se relacionan los datos de la afiliación:

Fecha inicio cobertura: 02/02/2026 **Fecha fin cobertura:** 30/06/2026

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

MUNICIPIO DE EL PEÑOL N890980917

ACTIVIDAD ECONÓMICA:
1841201 - ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES

CLASE DE RIESGO: 1 **PORCENTAJE DE COTIZACIÓN:** 0.522%

CENTRO DE TRABAJO: 0000000004 - ADMINISTRACION-INDEPENDIENTES

CLASE: 1 **PORCENTAJE:** 0.522% **TIPO COTIZANTE:** INDEPENDIENTE CON CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUPERIOR A UN MES

ACTIVIDAD ECONÓMICA CENTRO DE TRABAJO:
1841101 - ACTIVIDADES LEGISLATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER LEGISLATIVO, QUE SON REALIZADAS POR UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE FORMAN PARTE DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA O DE LOS ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES ENCARGADOS DE LAS FUNCIONES ESTAS ACTIVIDADES ESTÁN RELACIONADAS CON LA FACULTAD EXPRESA DE REFORMAR LA CONSTITUCIÓN, LA FORMULACIÓN, INTERPRETACIÓN, REFORMA, APROBACIÓN Y DEROGACIÓN DE LAS LEYES, ACUERDOS, ORDENANZAS Y OTROS, ADEMÁS DEL EJERCICIO DEL CONTROL POLÍTICO SOBRE EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN, GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER LEGISLATIVO LA RAMA LEGISLATIVA TIENE, ENTRE OTRAS, TRES GRANDES FUNCIONES: LA EXPEDICIÓN DE LAS LEYES O FUNCIÓN LEGISLATIVA, EL CONTROL POLÍTICO SOBRE EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN, LA FUNCIÓN CONSTITUYENTE EL CONGRESO TIENE OTRAS FUNCIONES: LA FUNCIÓN JUDICIAL, LA FUNCIÓN ELECTORAL, LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA, LA FUNCIÓN DE PROTOCOLO

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

ACTIVIDAD ECONÓMICA:
1841101 - ACTIVIDADES LEGISLATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER LEGISLATIVO, QUE SON REALIZADAS POR UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE FORMAN PARTE DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA O DE LOS ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES ENCARGADOS DE LAS FUNCIONES ESTAS ACTIVIDADES ESTÁN RELACIONADAS CON LA FACULTAD EXPRESA DE REFORMAR LA CONSTITUCIÓN, LA FORMULACIÓN, INTERPRETACIÓN, REFORMA, APROBACIÓN Y DEROGACIÓN DE LAS LEYES, ACUERDOS, ORDENANZAS Y OTROS, ADEMÁS DEL EJERCICIO DEL CONTROL POLÍTICO SOBRE EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN, GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER LEGISLATIVO LA RAMA LEGISLATIVA TIENE, ENTRE OTRAS, TRES GRANDES FUNCIONES: LA EXPEDICIÓN DE LAS LEYES O FUNCIÓN LEGISLATIVA, EL CONTROL POLÍTICO SOBRE EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN, LA FUNCIÓN CONSTITUYENTE EL CONGRESO TIENE OTRAS FUNCIONES: LA FUNCIÓN JUDICIAL, LA FUNCIÓN ELECTORAL, LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA, LA FUNCIÓN DE PROTOCOLO

CODIGO DE ACTIVIDAD: 1841101

CLASE DE RIESGO: 1 **PORCENTAJE DE COTIZACIÓN:** 0.522%

Su pago lo debe realizar con riesgo null (null %), teniendo en cuenta lo siguiente:

Artículo 11, Decreto 723 de 2013: Cotización y Pago: La cotización se realizará teniendo en cuenta el mayor riesgo entre:

1. ***La clase de riesgo del centro de trabajo de la entidad o institución.***
2. ***El propio de la actividad ejecutada por el contratista.***

Parágrafo 1: Cuando las entidades o instituciones no tengan centros de trabajo se tomará la actividad principal o institución.

null

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Dirección de Aseguramiento Seguros Obligatorios

Este certificado tiene validez para efectos de afiliación del trabajador a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A así como para su desafiliación
Importante: La información contenida en este certificado puede ser validada en cualquier momento por SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A

Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos el: 22/01/2026 9.12 AM

Dirección IP: 190.71.26.122, 198.143.41.38, 172.16.42.57

Certificación
Bancaria

Miércoles, 07 de enero de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que OMAR ALBERTO GARCIA CANO identificado(a) con CC 1041229853, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	33455824414	2023-08-03	ACTIVO	.....

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

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

El Peñol, 08 de Enero 2026

Señores
SECRETARÍA HACIENDA
Municipio de El Peñol

Referencia: Certificación para efectos de retención en la fuente.

EL SUSCRITO PRESTADOR DE SERVICIOS

Certifica Bajo la Gravedad de Juramento

Que de acuerdo con el artículo 11 del Decreto 2231 de 2023 expedido por el Gobierno Nacional, que modificó el parágrafo 4° del artículo 1.2.4.1.17 del Decreto 1625 de 2016 (Decreto Único en Materia Reglamentaria), en caso de estar obligado(a) a presentar declaración de renta:

- Aplicaré la renta exenta del 25% del numeral 10° del artículo 206 del Estatuto Tributario (Bajo esta alternativa me será aplicada la retención en la fuente señalada en el artículo 383 ET).

- Informo que NO hare uso de costos y deducciones asociadas a los pagos o abono en cuenta, originados en el contrato suscrito con la entidad, (Parágrafo 4 del artículo 1.2.4.1.17 del Decreto 1625 de 2016).

Cordialmente,

Firma: Omar Alberto Garcia Cano

Nombre: Omar Alberto García Cano
C.C.: 1.041.229.853

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

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

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

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

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

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

Desde la instancia nacional, el Congreso de Colombia (1997) mediante La Ley General de Cultura 397 en el artículo 57 define los sistemas de cultura como: "Conjunto de instancias y procesos de desarrollo institucional, planificación e información articulados entre sí, que posibilitan el desarrollo cultural y el acceso de la comunidad a los bienes y servicios culturales según los principios de descentralización, participación y autonomía".

Con base en ello, el Plan Municipal de Cultura "TEJIENDO TERRITORIO A TRAVÉS DEL ARTE Y LA CULTURA 2025 – 2035", es el documento base que da línea al accionar cultura del municipio, dentro del cual se planea la tercera parte, esquema de programas y proyectos, Programa 2. Fomento Artístico y Cultura: "Tejiendo territorio", Proyecto 2.1: Formación Artística y Cultural.

Asimismo, se tiene establecido el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027: ¡Avancemos por El Peñol!, que tiene adscrito dentro de la dimensión 01 el componente 0103 Cultura, cuyo objetivo es el "Fortalecimiento, apropiación y divulgación del patrimonio cultural, artístico e identitario, con cuatro programas, dentro de los cuales está el fortalecimiento y dinamización de los procesos formativos artísticos y culturales en el área urbana y rural del municipio de El Peñol."

En tal sentido, tomando los referentes normativos y estructurales de la cultura a nivel municipal, atendiendo al cumplimiento de lo proyectado en el Plan Municipal de Cultura y el Plan de Desarrollo 2024-2027, se hace necesario fortalecer la formación literaria, lecto - escritura con la población urbana y rural del municipio.

La biblioteca tiene la misión desde la literatura de llevar a cabo acciones que fortalezcan los procesos literarios y lecto-escriturales, permitiendo espacios para la formación de público, la propiciación de ambientes de diálogo literario, la promoción y animación de la lectura, brindando diferentes talleres en el ámbito de la literatura y la historia, de tal manera que se consoliden procesos desde esa área.

La literatura permite transmitir la cultura y los conocimientos a través del uso del lenguaje oral y escrito, los procesos de lectura y escritura son un aporte significativo a la construcción del conocimiento, así como a la identidad de los pueblos, fortalecen los procesos cognitivos y el aprovechamiento del tiempo libre de manera productiva, desarrollan la inteligencia lingüística, el desarrollo del pensamiento crítico y reflexivo. Todas ellas contribuciones a la construcción de un tejido social más sólido y armónico.

Dado que la administración Municipal no cuenta con personal de planta que cumpla con este perfil y desempeñe funciones de liderar programas y servicios de promoción de animación a la lectura, procesos de aprendizaje como estrategia de fortalecimiento del sistema de información y apoye en las labores literarias, se justifica la contratación directa por prestación de servicios de una persona que acredite experiencia relacionada al objeto contractual igual o mayor a seis (06) meses y que certifique formación técnica, tecnológica o profesional en áreas afines a la literatura o la historia. Esta contratación responde a los recursos disponibles para la vigencia del año 2026 y busca garantizar la formación continua y la proyección en el área de literatura, así como el apoyo a las actividades que se realizan desde el área de cultura.

2. ARTICULACIÓN PLAN DE DESARROLLO:

El proyecto que contempla la definición de la necesidad objeto del proceso a adelantar se encuentra contemplado en:

Plan de Desarrollo 2024 - 2027	AVANCEMOS POR EL PEÑOL
Dimensión Estratégica	*01. El Peñol Avanza con educación, salud, cultura y deporte*
Componente	*0103 Cultura*
Programa	010303 Fortalecimiento y dinamización de los procesos formativos artísticos y culturales en el área urbana y rural del municipio.
Indicador de producto	330105100 Personas capacitadas.
Nombre del proyecto	Fortalecimiento, apropiación y divulgación del patrimonio cultural artístico e identitario.
Radicado del banco de proyectos de inversión municipal	2024055410004 con fecha del 7 de enero de 2026.

3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2026

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

82111700 80131500	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR PROCESOS DESCENTRALIZADOS DE LECTO-ESCRITURA, APOYO PEDAGÓGICO, PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA EN LA POBLACIÓN INTANIL, ADOLESCENTE Y JUVENIL URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL	Enero	Enero	315 Día(s)	Contratación directa	Recursos propios	15.638.500 COP

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

4.1. Objeto:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA ORIENTACIÓN Y PROMOCIÓN DE PROGRAMAS Y PROCESOS DE LECTURA Y ESCRITURA DIRIGIDOS A POBLACIÓN URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL."

4.2 Alcance:

Prestar servicios de apoyo para el desarrollo de programas de orientación y promoción a programas literarios y de escritura en la población urbana y rural del municipio, llevados a cabo desde la Biblioteca "Pública Rafael Rivera López" de la Oficina de Cultura adscrita a la Secretaria de Educación, Cultura y Juventud municipal.

5. Obligaciones del contratista

5.1 Obligaciones específicas

1. Elaborar la agenda de los programas y procesos de la Biblioteca Pública Rafael Rivera López.
2. Elaborar y ejecutar el Plan de Lectura y escritura de la Biblioteca Pública Rafael Rivera López, para la comunidad del municipio de El Peñol.
3. Conformar y dar continuidad a los semilleros de lectura y/o escritura de la Biblioteca Pública Rafael Rivera López, con población infantil, juvenil y adulta.
4. Fomentar la realización de talleres literarios e históricos que promuevan la identidad cultural y el conocimiento local, regional, nacional e internacional.
5. Propiciar espacios de tertulia y encuentros literarios con autores de trayectoria y reconocimiento con los grupos consolidados en el proceso de la Biblioteca Pública Rafael Rivera López.
6. Liderar y proyectar el decreto de conformación del Comité Evaluador de la tesis de ciudadanos peñolenses, garantizando el cumplimiento de los criterios

académicos, éticos y metodológicos y velando por la transparencia, idoneidad y calidad del proceso evaluativo.

7. Disponer de espacios adecuados para el fomento de la lectura, la consulta y la escritura en la Biblioteca Pública Rafael Rivera López.

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

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

5.2. Obligaciones generales

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

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

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

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

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

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

5.3. Obligaciones del Municipio de El Peñol:

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

2. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata, solicitando al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del mismo.

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

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

6. Identificación del contrato a celebrar:

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

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

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

BIEN O SERVICIO	F- servicios	
Código segmento	86	Servicios educativos y de formación
Código familia	14	Instalaciones educativas
Código clase	17	Tecnología educacional
Código nombre del servicio o producto	04	Servicios de biblioteca o documentación

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

La certificación fue expedida por la Secretaria de Educación, Cultura y Juventud el día 8 de enero de 2026.

9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

CDP	Fecha	Rubros Presupuestales	Descripción del rubro	Valor
101	8/01/2026	2.3.2.02.02.009.06.03	Fortalecimiento y dinamización de los procesos formativos artísticos y culturales municipales (010303)	$16.638.500
VALOR TOTAL				**$16.638.500**

De conformidad con lo establecido en el artículo 71 del Decreto 111 del 15 de enero de 1996 que garantiza el cumplimiento de las obligaciones que surjan de la relación contractual a suscribir.

10. VALOR DEL CONTRATO, ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL SECTOR QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN:

El valor del presente Contrato de Prestación de Servicios que aquí se alude es de **DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/L ($16.638.500),** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

Este valor fue determinado teniendo como base los precios de mercado, la entidad requiere de los servicios a contratar por un plazo de CINCO (05) MESES, por su conocimiento, experiencia y sondeo realizado en contratos similares y acorde a las capacidades de la entidad.

El Municipio para el análisis técnico y económico consulta procesos en históricos de los últimos 3 años de la misma entidad y de municipio aledaños al sector embalse, corroborando la existencia del personal que pueda apoyar las actividades operativas y logísticas para el objeto del presente proceso.

Contrato	Objeto	Entidad territorial	Plazo Fecha inicio Fecha terminación	Cuantía
PS-333-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO PARA DESARROLLAR PROCESOS DE ANIMACIÓN Y PROMOCIÓN A LA LECTURA EN EL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.	Alcaldía de El Peñol	CUATRO (4) MESES, A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO. Inicio: 16/08/2023 Terminación: 15/12/2023	OCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($8.200.000)
PS-121-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA LABORES DE COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROCESO DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA REALIZADA POR LA BIBLIOTECA PÚBLICA EN EL ÁREA URBANA Y RUAL DEL MUNICIPIO.	Alcaldía de El Peñol	TRES (3) MESES, A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO. Inicio: 02/02/2024 Terminación: 30/04/2024	SIETE MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L ($7.920.000)

PS-121-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA LABORES DE COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROCESO DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA REALIZADA POR LA BIBLIOTECA PÚBLICA EN EL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO.	Alcaldía de El Peñol	SIETE (7) MESES, A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO. Inicio: 05/06/2024 Terminación: 15/12/2024	VEINTE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/L ($20.152.000)
PS-385-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ORIENTACIÓN Y PROMOCIÓN DE PROGRAMAS Y PROCESOS DE LECTURA Y ESCRITURA DIRIGIDOS A POBLACIÓN URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO	Alcaldía de El Peñol	CUATRO (04) MESES Y NUEVE (9) DIAS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO. Inicio: 13/08/2025 Terminación: 19/12/2025	TRECE MILLONES CIENTO DIECISÉIS MIL PESOS M.L. ($13.116.000

El presente proceso se realiza de conformidad a la disponibilidad presupuestal del municipio al momento de la contratación para la vigencia 2026.

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

11.1. PLAZO: El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual EL CONTRATISTA se obliga a cumplir a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE, el objeto contractual, es de CINCO (05) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio en el evento que aplique.

11.2. LUGAR DE EJECUCIÓN: La prestación de los servicios descritos en el objeto del contrato, deberá realizarse en la jurisdicción del Municipio de El Peñol, en las sedes, lugares y sitios requeridos para el cumplimiento del mismo.

11.3. FORMA DE PAGO: La ENTIDAD CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA mediante órdenes de pago acompañadas de la factura o documento equivalente, los informes periódicos y las actas parciales de cumplimiento de las obligaciones derivadas

del objeto del contrato y su aceptación a entera satisfacción, firmadas por el supervisor del contrato designada por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE, así:

- Cinco (05) cuotas iguales, por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS PESOS M/L. **($3.327.700)**, con corte al último día de cada mes, comprendidos entre febrero a junio de 2026, según la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda.

12. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Directa - Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión. Ley 80 de 1993, Artículo 32, numeral 3, Ley 1150 de 2007, Artículo 2, numeral 4, literal h), y Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la normativa vigente, los estudios y documentos previos a la contratación estatal, su publicación, así como la necesidad de fundamentación jurídica que soporte la modalidad de selección, la Secretaría de Educación, Cultura y Juventud, determina que en consideración al objeto y la naturaleza de las prestaciones para el presente proceso contractual, la MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA corresponde al proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA a través de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN - Se establece esta modalidad de conformidad con lo preceptuado en la Ley 80 de 1993 Artículo 32, numeral 3 que señala:

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

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

"*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con*

la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita."

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

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

"Se entiende por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución ***no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados, sean estas naturales o jurídicas.***

Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados*, permitidos por el artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc, según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en*

lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión".

De esta forma el concepto de "apoyo a la gestión" entraña un claro apoyo a la actividad de las entidades estatales que debe entenderse de conformidad con la sistemática expuesta a propósito del contrato de prestación de servicios y que de manera restrictiva tiene relación con la administración o el funcionamiento de la entidad estatal correspondiente, conforme a las prédicas y exigencias del artículo 32 No 3° de la Ley 80 de 1993, tal como claramente lo ha decantado los precedentes de la sección tercera del Consejo de Estado.

El precedente de la Corporación determina que los contratos de apoyo a la gestión:

"... se enmarcan dentro de la definición genérica prevista en el ordinal 3° del artículo 32, por cuya virtud son contratos de este tipo "los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad," los cuales, "sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados..."

Por lo que resultaría imposible admitir o entender cualquier objeto referido al "apoyo a la gestión" que no se enmarque en las exigencias de esa disposición legal enunciada, que por lo demás, sobra advertirlo, constituye un componente básico de la sistemática de la contratación estatal colombiana. Se reitera, entonces, por parte de la Sala que la motivación para la suscripción de este tipo específico de contrato dependerá de la motivación que surja en torno a las necesidades que la Administración Pública encuentra pertinente satisfacer, de conformidad con la planeación efectuada por la Entidad.

Así las cosas, conviene, para mayor claridad expositiva, precisar que en el marco del contrato de simple prestación de servicios de apoyo a la gestión, ***las necesidades que pretenden ser satisfechas por la Administración no comprometen, en modo alguno las actividades que son propias de conocimientos profesionales o especializados****; aun así,* ***ello no excluye que dentro de esta categoría conceptual se enmarquen actividades de carácter técnico las cuales, requiriendo un***

***despliegue intelectivo, no recaen dentro del concepto de lo profesional**, así como otras necesidades en donde, según las circunstancias, el objeto contractual demanda la ejecución de acciones preponderantemente físicas o mecánicas; es decir, se trata de una dualidad de actividades dentro del concepto "de simple apoyo a la gestión"; unas con acento intelectivo y otras dominadas por ejecuciones físicas o mecánicas. Lo distintivo, en todo caso, es que no requiere que sean cumplidas con personal profesional.*

Entonces:

Su objeto contractual participa de las características encaminadas a desarrollar actividades identificables e intangibles. Hay lugar a su celebración en aquellos casos en donde las necesidades de la Administración no demanden la presencia de personal profesional.

Aunque también se caracteriza por el desempeño de actividad intelectiva, ésta se enmarca dentro de un saber propiamente técnico; igualmente involucra actividades en donde prima el esfuerzo físico o mecánico, en donde no se requiere de personal profesional.
Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación".

13. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN - PERFIL REQUERIDO Y EXPERIENCIA:

Generales: Ser persona Natural sin impedimentos ni inhabilidades para contratar.

Estudios: Bachiller () Técnico (x) Tecnólogo ( ) Profesional ( ) Especializado ( ) Maestría ( ) Doctorado ( )

Título(s): Título técnico, tecnológico o profesional en áreas afines a la literatura o la historia.

Áreas: Literatura o historia.

Experiencia Específica: Se requiere que el contratista que acredite experiencia relacionada, mayor o igual a seis (06) meses y que certifique formación técnica, tecnológica o profesional en áreas afines a la literatura o la historia.

14. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, garantizando así un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con dicho proceso, mejorando además la planeación de contingencias e incrementando el grado de confianza entre las partes; como lo establece el manual para la identificación y cobertura de riesgos emitido por Colombia Compra Eficiente.

Tipificación y Asignación de Riesgos: Se incluirán únicamente como riesgos, aquellos que son propios del incumplimiento del contrato.

TIPIFICACIÓN	POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	ASIGNACIÓN	MECANISMO DE CONTROL
Incumplimiento del objeto del contrato	Improbable	100% al Contratista.	Revisión a través de informe de actividades verificadas por el supervisor
Incumplimiento en el pago de honorarios: el Municipio no paga en la forma pactada en el contrato.	Improbable	100% al Municipio.	Articulo 86 Ley 1474 por incumplimiento
Demanda Judicial por incumplimiento de las obligaciones o contrato realidad de otra modalidad.	Media	50% y 50% entre contratista y municipio.	dando cumplimiento riguroso a la ejecución del objeto del contrato
Riesgo por desplazamiento en misión de cumplimiento del objeto del contrato.	Media	50% y 50% entre contratista y municipio.	seguimiento a la documentación del medio de transporte utilizado

15. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

De conformidad con lo establecido en el art. 2.2.1.2.4.5 del decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Por lo anterior y teniendo en cuenta el objeto, la forma de pago, la naturaleza y el tiempo de ejecución del contrato, El Municipio de El Peñol, considera que no hay necesidad de exigir garantías, dado que no ha tenido inconvenientes en el cumplimiento de contratos con un objeto o con obligaciones similares.

16. ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO LIBRE DE COMERCIO.

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

17. IMPUESTOS, DEDUCCIONES, RETENCIONES Y GASTOS:

El proponente debe tener en cuenta todos los gastos e impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato, tales como:
El valor que ocasione la constitución de garantías, si a ello hubiera lugar, así como las deducciones, retenciones y el impuesto al valor agregado IVA sobre las utilidades del contrato, y otras a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes:

RETENCIONES	PORCENTAJES
RETENCIÓN EN LA FUENTE (Para los casos que aplique)	A elección del Contratista se aplica el Parágrafo 2 Art 383 del ET o las tarifas del Art 392 ET
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA (Para los casos que aplique)	15%
DEDUCCIONES	**PORCENTAJES**
Estampilla Procultura	2%
Estampilla Pro anciano	4%
Estampilla Pro-Justicia Familiar (Aplica para los pagos mensuales superiores a $10.000.000)	2%
Industria y Comercio	0,8

18.SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA:

El seguimiento y control de la ejecución del contrato resultante de este proceso se realizará según lo estipulado en el plan anual de supervisión e interventoría, así: La supervisión y/o interventoría será designado por la Alcaldesa Municipal de acuerdo con los lineamientos definidos en el plan de Supervisión e Interventoría de la entidad.

19.VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS:

Se diligencia registro F-ABS-01 "DOCUMENTOS PARA CONTRATOS PERSONA NATURAL", con fecha de verificación del 15 de enero de 2026.

El Peñol, 15 de enero de 2026.

SANDRA MILENA HINCAPIE MORALES
Secretaria de Educación, Cultura y Juventud

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Greizi Milena Duque Hincapié Jefe de Oficina de Cultura	
Revisado por	Olga Lucia Gallo Cardona Secretaria de Hacienda	
Revisado por	Jonnathan Montes Ceballos Asesor Jurídico de contratación	
Revisado por	Rosmira Murillo Henao Secretaria General y de Gobierno	
Aprobado por	Sandra Arelis Duque Velásquez Alcaldesa	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, por lo tanto, lo presentamos para firma de la Alcaldesa Municipal.		

El presente proceso fue revisado y aprobado en comité de contratación según la siguiente acta:

Acta N° 4	Fecha: 20 de enero de 2026

CONTRATISTA	**OMAR ALBERTO GARCIA CANO**
CÉDULA	1.041.229.853
OBJETO DEL CONTRATO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA ORIENTACIÓN Y PROMOCIÓN DE PROGRAMAS Y PROCESOS DE LECTURA Y ESCRITURA DIRIGIDOS A POBLACIÓN URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL."
PLAZO DE EJECUCIÓN	CINCO (05) MESES
VALOR	DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/L ($16.638.500)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

ACTIVIDAD	INDICADOR	META	VALOR PORCENTUAL DE LA META
1. Elaborar la agenda de los programas y procesos de la Biblioteca Pública Rafael Rivera López".	Agenda de los programas de la Biblioteca, elaborada y socializada	Agendar el 100% de los programas y procesos de la Biblioteca.	15%
2. Elaborar y ejecutar el Plan de Lectura y escritura de la "Biblioteca Pública Rafael Rivera López", para la comunidad del municipio de El Peñol.	Documento de Plan de Lectura y escritura elaborado y ejecutado.	Seguimiento al 100% de las actividades, propuestas en el plan de lectura y escritura.	20%
3. Conformar y dar continuidad a los semilleros de lectura y/o escritura de la Biblioteca Pública Rafael Rivera López", con población infantil, juvenil y adulta.	Numero de grupos de lectura y escritura (semilleros) conformados.	Conformación del 100% de semilleros de lectura y escritura asignados.	15%
4. Fomentar la realización de talleres literarios e históricos que promuevan la identidad cultural y el conocimiento local, regional, nacional e internacional.	Numero de talleres de literatura, escritura e identidad cultural local.	Realización de talleres al 100% de los semilleros conformados.	15%

5. Propiciar espacios de tertulia y encuentros literarios con autores de trayectoria y reconocimiento con los grupos consolidados en el proceso de la Biblioteca Pública "Rafael Rivera López."	Número de encuentros realizados.	Acompañar el 100% de los encuentros literarios.	10%
6. Liderar y proyectar el decreto de conformación del Comité Evaluador de la tesis de ciudadanos peñolenses, garantizando el cumplimiento de los criterios académicos. éticos y metodológicos y velando por la transparencia, idoneidad y calidad del proceso evaluativo.	Decreto proyectado.	Reporte del 100% de las tesis ganadoras.	5%
7. Disponer de espacios adecuados para el fomento de la lectura, la consulta y la escritura en la Biblioteca Pública Rafael Rivera López."	Espacios propiciados.	Registro del 100% de los espacios de fomento a la lectura y la escritura en la Biblioteca.	10%
8. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.	Número de actividades adicionales acompañadas.	Reporte del 100% de las actividades adiciones acompañadas.	5%

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

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.			

Omar Alberto García Cano

OMAR ALBERTO GARCIA CANO
Cédula: 1.041.229.853
Fecha: 15/01/2026

GREIZI MILENA DUQUE HINCAPIÉ
Jefe de Oficina de Cultura

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

Fecha: El Peñol, 8 de enero de 2026

Señora: Técnica Administrativa

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

Descripción: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA ORIENTACIÓN Y PROMOCIÓN DE PROGRAMAS Y PROCESOS DE LECTURA Y ESCRITURA DIRIGIDOS A POBLACIÓN URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL."

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

Artículo: 2.3.2.02.02.009.06.03. Fortalecimiento y dinamización de los procesos formativos artísticos y culturales municipales (010303)	**Valor: $ 16.638.500**
Artículo:	
TOTAL:	**Valor: $ 16.638.500**

Cordialmente.

SANDRA MILENA HINCAPIÉ MORALES
Secretaria de Educación, Cultura y Juventud

Estado
VIGENTE

Certificado de Disponibilidad Nro: 101

Fecha de Impresión: 14-Jan-2026 SMONTES

Fecha de la Reserva: 08-Jan-2026 **Fecha de Vencimiento:** 31/12/2026

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

CERTIFICA

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

Código	Fondo	Nombre	Vlr Reservado
14.2.3.2.02.02.009.06.03	1.2.3.1.19.03	Fortalecimiento y dinamizacion de los procesos formativos artísticos y culturales munic	$16,638,500.00
		Total:	**$16,638,500.00**

Que se Reserva la suma de : Dieciséis Millones Seiscientos Treinta y Ocho Mil Quinientos Pesos.. ($16,638,500.00)

Beneficiario:

Descripción:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ORIENTACIÓN Y PROMOCIÓN DE PROGRAMAS Y PROCESOS DE LECTURA Y ESCRITURA DIRIGIDOS A POBLACIÓN URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Información Complementaria.:

MGA - Productos

No Registra

BPIM

No Registra

CPC - Bienes y servicios

No Registra

SORANY MARIA MONTES ATEHORTUA
TECNICA ADMINISTRATIVA

NINGUNO *** ***

0

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
No. PS - 128-DE 2026

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT:	890.980.917-1
CONTRATISTA:	OMAR ALBERTO GARCIA CANO
NIT O C.C:	1.041.229.853
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA ORIENTACIÓN Y PROMOCIÓN DE PROGRAMAS Y PROCESOS DE LECTURA Y ESCRITURA DIRIGIDOS A POBLACIÓN URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL."
VALOR:	DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/L ($16.638.500).
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**NÚMERO:** 101 **FECHA:** 08 DE ENERO DE 2026 **RUBRO:** 2.3.2.02.02.009.06.03 **NOMBRE:** Fortalecimiento y dinamización de los procesos formativos artísticos y culturales municipales (010303) **VALOR:** DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/L ($16.638.500).
RESERVA PRESUPUESTAL	**NÚMERO:** 166 **FECHA:** 22 DE ENERO DE 2026 **RUBRO:** 2.3.2.02.02.009.06.03 **NOMBRE:** Fortalecimiento y dinamización de los procesos formativos artísticos y culturales municipales (010303) **VALOR:** DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/L ($16.638.500).
DURACIÓN:	CINCO (05) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
FECHA:	22/01/2026
COMITÉ DE CONTRATACIÓN:	NO. 4 DEL 20 DE ENERO DE 2026

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 **OMAR ALBERTO GARCIA CANO** 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 EN LA ORIENTACIÓN Y PROMOCIÓN DE PROGRAMAS Y PROCESOS DE LECTURA Y ESCRITURA DIRIGIDOS A POBLACIÓN URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.". **SEGUNDA: ALCANCE DEL CONTRATO.** Prestar servicios de apoyo para el desarrollo de programas de orientación y promoción a programas literarios y de escritura en la población urbana y rural del municipio, llevados a cabo desde la Biblioteca "Pública Rafael Rivera López" de la Oficina de Cultura adscrita a la Secretaría de Educación, Cultura y Juventud municipal. **TERCERA: VALOR DEL CONTRATO**: DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/L ($16.638.500). **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.** • Cinco (05) cuotas iguales, por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS PESOS M/L. **($3.327.700)**, con corte al último día de cada mes, 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 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	101
FECHA	08/01/2026
RUBRO	2.3.2.02.02.009.06.03
NOMBRE	Fortalecimiento y dinamización de los procesos formativos artísticos y culturales municipales (010303)
VALOR	$16.638.500
RESERVA PRESUPUESTAL	
NÚMERO	166
FECHA	22/01/2026
RUBRO	2.3.2.02.02.009.06.03
NOMBRE	Fortalecimiento y dinamización de los procesos formativos artísticos y culturales municipales (010303)
VALOR	$16.638.500

SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. La vigencia del contrato será de CINCO (05) MESES, 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)** Elaborar la agenda de los programas y procesos de la Biblioteca Pública Rafael Rivera López.**2)** Elaborar y ejecutar el Plan de Lectura y escritura de la Biblioteca Pública Rafael Rivera López, para la comunidad del municipio de El Peñol. **3)** Conformar y dar continuidad a los semilleros de lectura y/o escritura de la Biblioteca Pública Rafael Rivera López, con población infantil, juvenil y adulta. **4)** Fomentar la realización de talleres literarios e históricos que promuevan la identidad cultural y el conocimiento local, regional, nacional e internacional. **5)** Propiciar espacios de tertulia y encuentros literarios con autores de trayectoria y reconocimiento con los grupos consolidados en el proceso de la Biblioteca Pública Rafael Rivera López. **6)** Liderar y proyectar el decreto de conformación del Comité Evaluador de la tesis de ciudadanos peñolenses, garantizando el cumplimiento de los criterios académicos, éticos y metodológicos y velando por la transparencia, idoneidad y calidad del proceso evaluativo. **7)** Disponer de espacios adecuados para el fomento de la lectura, la consulta y la escritura en la Biblioteca Pública Rafael Rivera López. **8)** Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato. **Parágrafo**: En el desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará al Supervisor un completo informe mensual sobre la entrega de productos, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad. **OBLIGACIONES GENERALES: 1.** Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe. **2.** Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido. **3.** Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada. **4**. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes. **5**. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en

los planes, programas y proyectos. **6.** Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo. **NOVENA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL: 1.** Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución, suministrando al contratista toda la información y el acompañamiento requeridos para cumplir con el objeto contractual. 2.Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata, solicitando al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del mismo. 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. **DÉCIMA 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 de 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 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-ll. **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	Erika Tatiana Valencia Bedoya Auxiliar Administrativa -Contratista	Tatiana Valencia B.
Revisado 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 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.		

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

Fecha: El Peñol, 22 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 A LA GESTIÓN EN LA ORIENTACIÓN Y PROMOCIÓN DE PROGRAMAS Y PROCESOS DE LECTURA Y ESCRITURA DIRIGIDOS A POBLACIÓN URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO.

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

Beneficiario: **OMAR ALBERTO GARCIA CANO**
Cédula o Nit: 1.041.229.853

Artículo: 2.3.2.02.02.009.06.03. Fortalecimiento y dinamización de los procesos formativos artísticos y culturales municipales (010303) **Artículo**:	**Valor: $ 16.638.500**
TOTAL:	**Valor: $ 16.638.500**

Cordialmente,

SANDRA MILENA HINCAPIÉ MORALES
Secretaria de Educación, Cultura y Juventud

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL N° : 166

Fecha Impresión: 22-Jan-2026 **Fecha Compromiso:** 22/01/2026 13:51:08 **Usuario Realizó:** SMONTES

Contrato		Proveedor/Contratista	Valor
PS-128-2026	1041229853	OMAR ALBERTO GARCIA CANO	16,638,500.00

Tipo Compromiso: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

DESCRIPCIÓN: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ORIENTACIÓN Y PROMOCIÓN DE PROGRAMAS Y PROCESOS DE LECTURA Y ESCRITURA DIRIGIDOS A POBLACIÓN URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL

FORMA DE PAGO

Cuota	Fecha	Valor a Pagar	Valor Pagado
1	22/01/2026 13:51:08	16,638,500.00	0.00

CODIGOS PRESUPUESTALES

C.D.P	Fondo	Depend	Código	Descripción	Vlr Reservado
101	1.2.3.1.19.03	14	2.3.2.02.02.009.06.03	Fortalecimiento y dinamizacion de los procesos formativos artístico	16,638,500.00

Total: 16,638,500.00

SORANY MARIA MONTES ATEHORTUA
TECNICA ADMINISTRATIVA

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
SECRETARIA DE HACIENDA

NINGUNO *** ***

NINGUNO *** ***

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ

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

MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia ALCALDÍA MUNICIPAL	**DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN**	**CÓDIGO:** F-ABS-05
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 1 de 3

El Peñol (Antioquia), 22 de enero de 2026

DE: **SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ**
Alcaldesa Municipal.

PARA: Jefe de Oficina de Cultura

Asunto: Comunicación de designación de supervisión del Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No PS-128 -2026

Cordial saludo.

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

NRO. DEL CONTRATO	PS-128 -2026
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA ORIENTACIÓN Y PROMOCIÓN DE PROGRAMAS Y PROCESOS DE LECTURA Y ESCRITURA DIRIGIDOS A POBLACIÓN URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL".
VALOR:	DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/L ($16.638.500). INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
PLAZO	CINCO (05) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
CONTRATISTA	OMAR ALBERTO GARCIA CANO, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.041.229.853

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cordialmente,

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
Alcaldesa

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Erika Tatiana Valencia Bedoya Auxiliar Administrativa - Contratista	Tatiana Valencia B
Revisado por	Jonnathan Montes Ceballos Asesor Jurídico en Contratación	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.		

ACTA DE INICIO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
No. PS 128 DE 2026

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT:	890.980.917-1
CONTRATISTA:	OMAR ALBERTO GARCIA CANO
NIT O C.C:	1.041.229.853
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ORIENTACIÓN Y PROMOCIÓN DE PROGRAMAS Y PROCESOS DE LECTURA Y ESCRITURA DIRIGIDOS A POBLACIÓN URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO".
VALOR:	DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/L ($16.638.500), incluidos todos los impuestos a que haya lugar
DURACIÓN:	CINCO (05) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
FECHA DEL CONTRATO:	22/01/2026

CONSIDERANDO

En la fecha de firma del presente documento, se reunieron **GREIZI MILENA DUQUE HINCAPIÉ** identificada con cédula de ciudadanía número 42.842.380 en su condición de supervisora del contrato que acá se describe, por parte de El Contratante, y **OMAR ALBERTO GARCIA CANO**, identificado con cédula de ciudadanía número 1.041.229.853, y que en adelante se denominará el Contratista han convenido dar inicio a la ejecución del CONTRATO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 o Estatuto General de Contratación, los requisitos de ejecución de los contratos, corresponde a dos aspectos:

- **Soporte Presupuestal:**

El municipio atenderá las obligaciones derivadas de este CONTRATO con cargo a los artículos presupuestales que se relacionan a continuación:

	N	FECHA	RUBRO	NOMBRE	VALOR
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	101	08 de enero de 2026	2.3.2.02.02.009.06.03	Fortalecimiento y dinamización de los procesos formativos artísticos y culturales municipales (010303).	$16.638.500
RESERVA PRESUPUESTAL	166	22 de enero de 2026			

TOTAL	$16.638.500

- **Aprobación de garantías:**

El presente proceso no tuvo exigencia de garantías.

Teniendo en cuenta lo anterior las partes acuerdan dar inicio al contrato de la referencia a partir del dos (02) de febrero de dos mil veintiséis (2026).

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

Para constancia, se firma la presente acta a los dos (02) días de febrero de dos mil veintiséis (2026), por quienes en ella intervinieron.

GREIZI MILENA DUQUE HINCAPIÉ
Supervisor

OMAR ALBERTO GARCIA CANO
Contratista

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Erika Tatiana Valencia Bedoya Auxiliar Administrativa -Contratista	Tatiana Valencia.
Revisado por	Jonnathan Montes Ceballos Asesor Jurídico en contratación	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.		

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

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.16739938
Número del contrato	PS-128-2026
Versión del contrato	2
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ORIENTACIÓN Y PROMOCIÓN DE PROGRAMAS Y PROCESOS DE LECTURA Y ESCRITURA DIRIGIDOS A POBLACIÓN URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato	20 días de tiempo transcurrido *(2/02/2026 11:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	30/06/2026 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Duración del contrato	5 Meses
Tiempo adiciones en días	9 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(•) Sí ( ) No
Estado del contrato	En ejecución
Liquidación	( ) Sí (•) No
Obligaciones Ambientales	( ) Sí (•) No
Obligaciones Pos Consumo	( ) Sí (•) No
Reversión	( ) Sí (•) No

Entidad Estatal

ALCALDIA DE EL PEÑOL

COLOMBIA, Peñol

0 Recomendación (es)

Proveedor Seleccionado

Omar García

COLOMBIA, Peñol

0 Recomendación (es)

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Omar Alberto García Cano	Bancolombia	Ahorros	

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *Omar Alberto García Cano* ***Fecha de aprobación:*** *22/01/2026 8:00:25 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *SANDRA ARELIS* ***Fecha de aprobación:*** *22/01/2026 9:19:10 PM ((UTC-05:00)*

Contratación

REPORTE INGRESO / CONTRATO

Tipo de Registro	Contrato
Codigo	PS-128-2026
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ORIENTACIÓN Y PROMOCIÓN DE PROGRAMAS Y PROCESOS DE LECTURA Y ESCRITURA DIRIGIDOS A POBLACIÓN URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO
Nombre Contratista	OMAR ALBERTO GARCIA CANO
Identificacion Contratista	10412298530
Codigo del Proyecto	2024055410004
Nombre del Proyecto	Fortalecimiento y dinamización de los procesos culturales en el municipio de El Peñol.
Proceso de Contratacion	Contratación Directa
Tipologia	Prestación De Servicios Contratación Directa
Fecha de Suscripcion	2026-02-02
Fecha Inicio (Acta de Inicio)	2026-02-02
Plazo	150
Unidad	Dias
Valor	$16,638,500.00
Se Pactó en Moneda Extranjera	No
Tipo de Moneda	
Valor en Moneda Extranjera	
Se Publicó en el SECOP	Si
URL Contrato en Secop	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.16734760
Tipo de Gasto	
Sector del Gasto	
Se Pactó Anticipo	No
Valor Anticipos	
Contituyó Fiducia Mercantil	No
Es Urgencia Manifiesta	No
Número del Acto	
Fecha del Acto	
Recursos Propios	
Regalías	
SGP	
FNC - Colombia Humanitaria	
Es Vigencia Futura	No

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

Proyectos

NOMBRE PROYECTO	C
Fortalecimiento y dinamización de los procesos culturales en el municipio de El Peñol.	2

Filas por página: 10 1–1 de 1

Interventores

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE PROYECTO	TIPO
Sin filas		

Filas por página: 10 0–0 de 0

Disponibilidad Presupuestal

DISPONIBILIDAD	VALOR	FECHA
101	$ 16.638.500	08/01/2026

Filas por página: 10 1–1 de 1

Registro Presupuestal

REGISTRO	VALOR	FECHA	DISPONIBILIDAD
166	$ 16.638.500	22/01/2026	101

Filas por página: 10 1–1 de 1

Fechas

EVENTO	DESCRIPCIÓN
Principal	Publicación Secop

Filas por página: 10 1–1 de 1

Anexos

NOMBRE	MODIFICADO	LEGALIDAD
DOCUMENTOS PS-128-2026_0001.PDF	19/02/2026	Certificado de antecedentes fisca
DOCUMENTOS PS-128-2026_0001.PDF	19/02/2026	Certificado del BPIM
DOCUMENTOS PS-128-2026_0001.PDF	19/02/2026	Constancia de afiliación de seguri
DOCUMENTOS PS-128-2026_0001.PDF	19/02/2026	Constancia de públicación del prc
CDP PS-128-2026_0001.PDF	19/02/2026	Disponibilidad presupuestal en co
ESTUDIOS PREVIOS PS-128-2026_0001.PDF	19/02/2026	Estudio y documentos previos.
DOC.PDF	19/02/2026	Fotocopia de la Cedula contratista
CONTRATO PS-128-2026_0001.PDF	19/02/2026	Minuta del contrato.
CRP PS-128-2026_0001.PDF	19/02/2026	Registro presupuestal.
DOC.PDF	19/02/2026	RUT Registro Unico Tributario.

Filas por página: 10 1–10 de 10

Área de Incidencia

CÓDIGO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	COMUNA
Sin filas			

Filas por página: 10 0–0 de 0

SALIR

MIS CONTRATOS

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