MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT 890980917-1
COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2026-00365

Usuario Pago:
ARAMIREZ
386

Fecha de Pago: 06-03-2026 **Estado:** PAGADO

PAGADO A: GRISALES RIOS PAULA ANDREA ,Id: 1041230963

DESCRIPCIÓN: SEGUNDO PAGO AL CONTRATO PS-044-2026, CUYO OBJETO ES PRESTAR SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO EN ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN DE MATERIAL VEGETAL Y DESEMBOLSE EN LA RUTA DE RESIDUOS ORGÁNICOS, PROVENIENTE O RESULTANTE DE LAS ACTIVIDADES DE GUADAÑADO, PODA Y JARDINERIA, ADEMÁS DE LA CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL - ANTIOQUIA. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y EL 28 DE FEBRERO DE 2026. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES

Otros:

Tipo Pago	Doc. Ref. : 48
TRXAR	

Vlr Bruto: 2,600,000.00 **Vlr Deducc.:** 176,800.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 2,423,200.00

DETALLE DE LOS BANCOS

	Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
1	BANCOCOLOMBIA	64721003836	T06Marzo	GRISALES RIOS PAULA ANDREA ,Id: 1(	$2,423,200.00
				Total:	**$2,423,200.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$2,600,000	$52,000	ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$2,600,000	$104,000
RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO (	0.8	$2,600,000	$20,800				
TOTAL Deducibles:			**$176,800.00**	**TOTAL no Deducibles:**			**$0.00**

ANGELICA MARIA MARIN RAMIREZ
TESORERA MUNICIPAL

FIRMA DE INTERESADO

SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT 890980917-1

ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2026-386

Usuario Ordenó
SMONTES

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

Comprobante: 16 : ORDENES DE PAGO

TIPO PAGO: Otros Pagos **CONTRATO:** PS-044-2026

PAGADO A: GRISALES RIOS PAULA ANDREA ,Id: 1041230963

DESCRIPCIÓN: SEGUNDO PAGO AL CONTRATO PS-044-2026, CUYO OBJETO ES PRESTAR SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO EN ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN DE MATERIAL VEGETAL Y DESEMBOLSE EN LA RUTA DE RESIDUOS ORGÁNICOS, PROVENIENTE O RESULTANTE DE LAS ACTIVIDADES DE GUADAÑADO, PODA Y JARDINERIA, ADEMÁS DE LA CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL - ANTIOQUIA. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y EL 28 DE FEBRERO DE 2026. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES

Doc. Ref. : 48

Vlr Bruto: 2,600,000.00 **Vlr Deducc.:** 176,800.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** **2,423,200.00**

REGISTRO PRESUPUESTAL

#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vlr. x Código
48	48	1.2.3.2.07	15	2.3.2.02.02.009.21.01	Desarrollo de proyectos para el embellecimiento, fomento de cultura verde y desarrollo sostenible (0	$2,600,000.00

TOTAL: **$2,600,000.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$2,600,000	$52,000	ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$2,600,000	$104,000
RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	$2,600,000	$20,800				

TOTAL Deducibles: **$176,800.00** **TOTAL no Deducibles:** **$0.00**

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
ALCALDESA MUNICIPAL

ROSMIRA DEL CARMEN MURILLO HENAO
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

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

Fecha: El Peñol, 02 de marzo de 2026 386
Señor: Secretara de Hacienda

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

Descripción: Pago 2 al PS-044-2026 PRETAR SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO EN ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN DE MATERIAL VEGETAL Y DESEMBOLSE EN LA RUTA DE RESIDUOS ORGÁNICOS, PROVENIENTE O RESULTANTE DE LAS ACTIVIDADES DE GUADAÑADO, PODA Y JARDINERÍA, ADEMÁS DE LA CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA

Periodo comprendido entre el 01 al 28 de febrero de 2026

Beneficiario: PAULA ANDREA GRISALES RÍOS

Cedula o Nit: 1.041.230.963

Artículo: 2.3.2.02.02.009.21.01 Desarrollo de proyectos para el embellecimiento, fomento de cultura verde y desarrollo sostenible (060204).	**Valor: $2.600.000**
TOTAL	**Valor: $2.600.000**

Cordialmente,

Sara Giraldo Restrepo
SARA VALENTINA GIRALDO RESTREPO
Secretaria de Desarrollo Rural y Medio Ambiente

3

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

Fecha: El Peñol, 06 de enero de 2025
Señor: Secretaria De Hacienda

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

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO EN ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN DE MATERIAL VEGETAL Y DESEMBOLSE EN LA RUTA DE RESIDUOS ORGÁNICOS, PROVENIENTE O RESULTANTE DE LAS ACTIVIDADES DE GUADAÑADO, PODA Y JARDINERÍA, ADEMÁS DE LA CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL- ANTIOQUIA.

BENEFICIARIO: PAULA ANDREA GRISALES RIOS

CC: 1.041.230.963

CDP: 48

Artículo: 2.3.2.02.02.009.21.01 - DESARROLLO DE PROYECTOS PARA EL EMBELLECIMIENTO, FOMENTO DE CULTURA VERDE Y DESARROLLO SOSTENIBLE (060204) **Valor:** $15.340.000

TOTAL: **Valor:** $15.340.000

Cordialmente,

Sara Giraldo Restrepo
SARA VALENTINA GIRALDO RESTREPO
Secretaria de Desarrollo Rural y Medio Ambiente

VIGENTE

ROCHOA

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL N° : 48

Fecha Impresión: 06-Jan-2026 **Fecha Compromiso:** 06/01/2026 18:38:33 **Usuario Realizó:** ROCHOA

Contrato	Proveedor/Contratista		Valor
PS-044-2026	1041230963	PAULA ANDREA GRISALES RIOS	15,340,000.00

Tipo Compromiso: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

DESCRIPCIÓN: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO EN ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN DE MATERIAL VEGETAL Y DESEMBOLSE EN LA RUTA DE RESIDUOS ORGÁNICOS, PROVENIENTE O RESULTANTE DE LAS ACTIVIDADES DE GUADAÑADO, PODA Y JARDINERIA, ADEMÁS DE LA CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL - ANTIOQUIA.

FORMA DE PAGO

Cuota	Fecha	Valor a Pagar	Valor Pagado
1	06/01/2026 18:38:33	15,340,000.00	0.00

CODIGOS PRESUPUESTALES

C.D.P	Fondo	Depend	Código	Descripción	Vlr Reservado
48	1.2.3.2.07	15	**2.3.2.02.02.009.21.01**	Desarrollo de proyectos para el embellecimiento, fomento de cultur	15,340,000.00
				Total:	**15,340,000.00**

SORANY MARIA MONTES ATEHORTUA
TECNICA ADMINISTRATIVA

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
SECRETARIA DE HACIENDA

NINGUNO *** ***

NINGUNO *** ***

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ

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

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
No. PS 044 DE 2026

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT:	890.980.917-1
CONTRATISTA:	PAULA ANDREA GRISALES RIOS
NIT O C.C:	1.041.230.963
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO EN ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN DE MATERIAL VEGETAL Y DESEMBOLSE EN LA RUTA DE RESIDUOS ORGÁNICOS, PROVENIENTE O RESULTANTE DE LAS ACTIVIDADES DE GUADAÑADO, PODA Y JARDINERÍA, ADEMÁS DE LA CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL- ANTIOQUIA.
VALOR:	**QUINCE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($15.340.000)**, INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**NÚMERO**: 48. **FECHA**: 05 de enero 2026 **RUBRO**: 2.3.2.02.02.009.21.01 **NOMBRE**: DESARROLLO DE PROYECTOS PARA EL EMBELLECIMIENTO, FOMENTO DE CULTURA VERDE Y DESARROLLO SOSTENIBLE. **VALOR**: **QUINCE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($15.340.000).**
RESERVA PRESUPUESTAL	**NÚMERO**: 48 **FECHA**: 06 enero de 2026 **RUBRO**: 2.3.2.02.02.009.21.01 **NOMBRE**: DESARROLLO DE PROYECTOS PARA EL EMBELLECIMIENTO, FOMENTO DE CULTURA VERDE Y DESARROLLO SOSTENIBLE. **VALOR**: **QUINCE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($15.340.000).**
DURACIÓN:	CINCO (05) MESES Y VEINTICINCO (25) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
FECHA:	06 Enero de 2026
COMITÉ CONTRATACIÓN:	COMITÉ N° 69 DEL 30 DICIEMBRE 2025

Entre los suscritos, a saber: **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA,** entidad pública del orden territorial, identificado con el N.I.T. 890.980.917-1 representado legalmente por la señora **SANDRA ARELIS DUQUE VELÁSQUEZ**, Alcaldesa por elección popular del municipio de El Peñol Antioquia para periodo constitucional 2024 – 2027, posesionada mediante Acta número cero cero dos (002) del treinta (30) de diciembre de dos mil veintitrés (2023) de la Notaría Única de El Peñol Antioquia, ciudadana mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número 43.702.243 expedida en San Rafael - Antioquia y quien en adelante se denominará **"EL MUNICIPIO"** o **"EL CONTRATANTE"** de una parte; y **PAULA ANDREA GRISALES RIOS** 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.** PRESTAR SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO EN ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN DE MATERIAL VEGETAL Y DESEMBOLSE EN LA RUTA DE RESIDUOS ORGÁNICOS, PROVENIENTE O RESULTANTE DE LAS ACTIVIDADES DE GUADAÑADO, PODA Y JARDINERÍA, ADEMÁS DE LA CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL- ANTIOQUIA. **SEGUNDA: ALCANCE DEL CONTRATO.** Con la presente contratación se pretende continuar dando cumplimiento a velar por conservar las zonas verdes y sus jardines en estado óptimo, buscando preservar los espacios públicos del área urbana del municipio de El Peñol. **TERCERA: VALOR DEL CONTRATO. QUINCE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($15.340.000)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar. **Parágrafo.** El presente contrato se podrá adicionar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, con cargo al correspondiente rubro, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el Contratante. **CUARTA: FORMA DE PAGO.** Una (01) primera cuota por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ($2.340.000), pagadera el 30 de enero de 2026 y otras cinco (5) cuotas iguales por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($2.600.000), pagaderos los 30 de cada uno de los meses entre febrero y junio del 2026 de acuerdo con la planeación financiera de la Secretaria de Hacienda. Lo anterior, con previa presentación de informes de actividades, cuenta de cobro y previo visto bueno del Supervisor del contrato de acuerdo a los requerimientos realizados y a los productos entregados. Para cada pago, el Contratista deberá presentar un informe de actividades mensual y para el último pago el final, describiendo el desarrollo de cada actividad y los productos entregados en el periodo reportado, la constancia de encontrarse al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales (salud, pensión y riesgos laborales), previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizada y firmada por las partes, y la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor. El Municipio de EL PEÑOL pagará el valor del contrato de previa

presentación de la cuenta de cobro y/o factura debidamente legalizada y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del servicio recibido por el supervisor del contrato previamente designado. **Parágrafo Primero:** Los pagos se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el Contratista al momento de suscribir el contrato. En caso de cambio del número de la cuenta bancaria, el Contratista informará de tal situación al Contratante con quince (15) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco. **Parágrafo Segundo:** La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará el Contratante sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Secretaría de Hacienda del Municipio y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007. **QUINTA: APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El contrato se ejecuta con cargo a:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NÚMERO	48
FECHA	05 DE ENERO 2026
RUBRO	2.3.2.02.02.009.21.01
NOMBRE	DESARROLLO DE PROYECTOS PARA EL EMBELLECIMIENTO, FOMENTO DE CULTURA VERDE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
VALOR	**QUINCE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($15.340.000).**
RESERVA PRESUPUESTAL	
NÚMERO	48
FECHA	06 DE ENERO 2026
RUBRO	2.3.2.02.02.009.21.01
NOMBRE	DESARROLLO DE PROYECTOS PARA EL EMBELLECIMIENTO, FOMENTO DE CULTURA VERDE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
VALOR	**QUINCE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($15.340.000).**

SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. La vigencia del contrato será de **CINCO (05) MESES Y VEINTICINCO (25) DÍAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Para su ejecución, se requiere el Acta de Inicio debidamente firmada, previa obtención del correspondiente Registro Presupuestal. **PARÁGRAFO ÚNICO:** El contrato se podrá ampliar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, con cargo al correspondiente rubro, siempre y cuando sea conveniente y favorable para EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. **SÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito entre EL CONTRATISTA y el ordenador del gasto a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", pero su ejecución sólo podrá iniciar cuando se suscriba el Acta de inicio.El presente

Contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito por las partes; para su ejecución se requiere del correspondiente certificado de registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio. **OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.** Recolectar el material vegetal proveniente de las actividades de poda y jardinería. **2.** Desembolsar o retirar material contaminante de la ruta de residuos sólidos. **3.** Apoyar las actividades operativas y logísticas que requiera la Administración. **4.** Clasificar los residuos sólidos según las instrucciones dadas por la Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente. **5.** Apoyar los procesos educativos en materia ambiental y de residuos sólidos. **6.** Apoyar y fortalecer el proceso de la asociación de recicladores del Municipio de El Peñol. **7.** Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato. **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

oportunamente el pago de honorarios, siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello; así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias del personal vinculado al contrato. **4.** Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las actividades, incluyendo las modificaciones que se requieran, la oportuna liquidación del contrato y el reporte de los documentos que conforman el expediente en las respectivas plataformas. **DÉCIMA: PAGO DE APORTES.** De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, El Contratista deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados y contratistas, a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, requisito indispensable para el pago de cada una de sus facturas. **DÉCIMA PRIMERA :GARANTÍAS.** Por tratarse de un proceso de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se exigirá ningún tipo de garantía conforme al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, sin que esto implique la exoneración de responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista. No obstante, de acuerdo con las estipulaciones de los artículos 7 al 17 de la Ley 1480 de 2011, en concordancia con el Código de Comercio, el Contratista tiene la obligación de garantizar la calidad del bien o servicio objeto de la contratación. **DECIMA SEGUNDA: MULTAS.** En el evento en que **EL CONTRATISTA** incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. PARÁGRAFO 1:** Para la imposición de las multas, **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL** dará aplicación al debido proceso. **PARÁGRAFO 2:** Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del **MUNICIPIO DE EL PEÑOL**, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del Contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO 3:** La imposición de multas no libera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos. **DÉCIMA TERCERA: CLÁUSULA PENAL.** Se estipula una cláusula penal a favor del **MUNICIPIO DE EL PEÑOL** equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso del incumplimiento del contrato del contrato grave y definitivo. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo

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

técnica, debidamente acreditada, evaluada y aceptada por las partes. **5)** Por liquidación o intervención de alguna de las partes, que afecte gravemente el cumplimiento del contrato. 6) Por las demás causales estipuladas en la ley. **VIGÉSIMA CUARTA: LIQUIDACIÓN:** La liquidación del Contrato se hará de común acuerdo entre EL CONTRATISTA Y EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, las personas acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación, de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **Parágrafo:** Si es del caso, para la liquidación se exigirá a EL CONTRATISTA la ampliación de la vigencia de las garantías establecidas, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del Contrato. Si EL CONTRATISTA no concurre a la liquidación del Contrato, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL lo liquidará unilateralmente dentro de los dos meses siguientes al vencimiento de los cuatro meses previstos para la liquidación bilateral, según el Artículo 136 del Código Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo antes establecido no se ha realizado la liquidación EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL liquidará unilateralmente en cualquier tiempo dentro de dos años siguientes del mutuo acuerdo o unilateralmente de conformidad con la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA QUINTA: CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES.** Por medio del presente documento se deja constancia que se verificó la existencia de los documentos relacionados en la lista de chequeo por parte del Secretario (a) de La Secretaria de Desarrollo rural y Medio Ambiente, los cuales hacen parte integral del presente documento; así mismo los informes y demás documentos que en el desarrollo del Contrato se deriven. **VIGÉSIMA SEXTA: PUBLICACIÓN.** El presente Contrato deberá publicarse en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-II. **VIGÉSIMA SÉPTIMA: DOMICILIO.** Las partes fijan como domicilio el Municipio de El Peñol – Antioquia.

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

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado y revisado por	Sara Valentina Giraldo Restrepo Secretaria de Desarrollo Rural y Medio Ambiente	Sara Giraldo Restrepo
Revisado por	Jonathan Montes Ceballos Aseor Juridico en Contratacion	Jonnathan M.
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 tant presentamos para firma de la Alcaldesa Municipal.		

CONTRATISTA	PAULA ANDREA GRISALES RIOS
CÉDULA	1041230963
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO EN ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN DE MATERIAL VEGETAL Y DESEMBOLSE EN LA RUTA DE RESIDUOS ORGÁNICOS, PROVENIENTE O RESULTANTE DE LAS ACTIVIDADES DE GUADAÑADO, PODA Y JARDINERÍA, ADEMÁS DE LA CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL-ANTIOQUIA.
PLAZO DE EJECUCIÓN	CINCO (5) MESES Y VEINTICINCO (25) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
VALOR	**QUINCE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($15.340.000).**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

ACTIVIDAD	INDICADOR	META	VALOR PORCENTUAL DE LA META
1. Recolectar el material vegetal proveniente de las actividades de poda y jardinería.	% de actividades Realizadas	100%	20
2. Desembolsar o retirar material contaminante de la ruta de residuos sólidos.	% de actividades Realizadas	100%	15
3. Apoyar las actividades operativas y logísticas que requiera la Administración.	% de actividades Realizadas	100%	10
4. Clasificar los residuos sólidos según las instrucciones dadas por la Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente.	% de actividades Realizadas / N° de actividades Realizadas	100%	15

5. Apoyar los procesos educativos en materia ambiental y de residuos sólidos.	% de actividades Realizadas/ N° de actividades Realizadas	100%	15
6. Apoyar y fortalecer el proceso de la asociación de recicladores del Municipio de El Peñol.	% de actividades Realizadas	100%	15
7. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato	% de actividades Realizadas	100%	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	6	5%
2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido			
3. Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada.			

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

Paula Grisales

PAULA ANDREA GRISALES RIOS
CC: 1041230963
FECHA: 29/12/2025

Sara Giraldo Restrepo

SARA VALENTINA GIRALDO RESTREPO
Vo. Bo. SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE

FECHA DEL INFORME	2 DE MARZO DE 2026	**CONTRATISTA**	PAULA ANDREA GRISALES RÍOS
TIPO DE CONTRATO Y NÚMERO	PS-044-2026	**TIEMPO DE SERVICIO**	01 al 28 de febrero de 2026
SECRETARÍA / OFICINA	Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente	**SUPERVISOR**	SARA VALENTINA GIRALDO RESTREPO

OBLIGACIONES CONTRACTUALES (Específicas y generales)	**INDICADOR**	**META**			**ACTIVIDADES EJECUTADAS, EVIDENCIAS Y OBSERVACIONES**
		PROPUESTA	***ALCANZADA EN EL PERÍODO***	***ACUMULADA***	
1. ESPECÍFICAS: 1.1. Recolectar el material vegetal proveniente de las actividades de poda y jardinería	% de actividades realizadas	100%	100%	100%	• Se recolectó material vegetal proveniente del plateo desde el sector de Las Vacas hasta la subida hacia el hospital. • Se recolectó material vegetal proveniente de desmalezar los alrededores de la Alcaldía. • Se recolectó material vegetal proveniente de platear las durantas por toda la Avenida Isaac. • Se recolectó material vegetal proveniente de desmalezar el Parque de La Esperanza.

					• Se recolectó material vegetal proveniente de desmalezar el Parque de la Quinta de la Fénix. • Se recolectó material vegetal proveniente de desmalezar el Parque de la Estrella. • Se recolectó material vegetal proveniente de desmalezar el Parque Ecológico. • Se recolectó material vegetal proveniente de desmalezar por la Virgen. • Se recolectó material vegetal proveniente del plateo por la Avenida desde la primera caseta hasta Lindo Amanecer. • Se recolectó material vegetal proveniente del plateo del jardín de la calle de la Chirria.

					• Se recolectó material vegetal proveniente de la poda de San Joaquines en el Parque Cincuentenario. • Se recolectó material vegetal proveniente del plateo en el Parque de La Milagrosa y el Parque de la Fuente. • Se sembró árboles en el relleno sanitario (El Salto). • Se sembró jardín del Castillo hacia abajo.
1.2. Desembolsar o retirar material contaminante de la ruta de residuos sólidos	% de actividades realizadas	100%	100%	100%	• Se realizó desembolse de residuos orgánicos.
1.3. Apoyar las actividades operativas y logísticas que requiera la Administración	% de actividades realizadas	100%	100%	100%	• Se garantizó la evacuación de residuos, actividad operativa, manteniendo la estética de zonas verdes y la separación de residuos en la fuente.

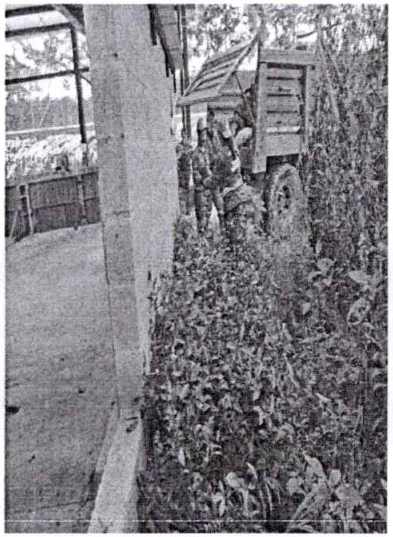
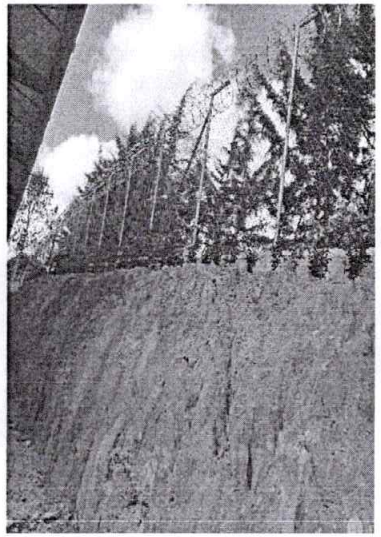
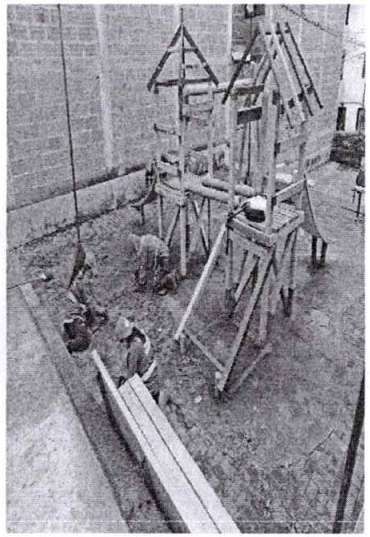
1.4. Clasificar los residuos sólidos según las instrucciones dadas por la Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente	% de actividades realizadas / No de actividades realizadas	100%	100%	100%	• Se realizó clasificación de residuos sólidos según instrucciones de la Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente
1.5. Apoyar los procesos educativos en materia ambiental y de residuos sólidos.	% de actividades realizadas / No de actividades realizadas	100%	0%	0%	Se mantuvo disponibilidad para apoyar procesos educativos en materia ambiental y de residuos sólidos, sin embargo no hubo programación para tales fines
1.6 Apoyar y fortalecer el proceso de la asociación de recicladores del Municipio de El Peñol	% de actividades realizadas	100%	0%	0%	Se mantuvo disponibilidad para apoyar y fortalecer el proceso de asociación de recicladores, sin embargo, no se realizó el apoyo operativo previsto, debido a que no hubo requerimientos específicos para dicho proceso.
1.7 Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato	% de actividades realizadas	100%	100%	100%	• Se organizó bodega del Edificio La Milagrosa
2. GENERALES 2.1 Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación,	Nro. de Verificaciones efectuadas Nro. De pagos	6	1	2	El contrato se ha ejecutado de acuerdo con las condiciones adquiridas y propuesta presentada.

responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe.					
2.2 Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido					Durante el desarrollo del contrato se ha atendido de manera oportuna las solicitudes y requerimiento realizadas por la supervisora del contrato.
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.					Durante la ejecución del contrato se ha mantenido reserva de la información suministrada para el desarrollo del objeto contractual.
2.4. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.					Se cumplió con el aporte de la seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en el mes de febrero de 2026

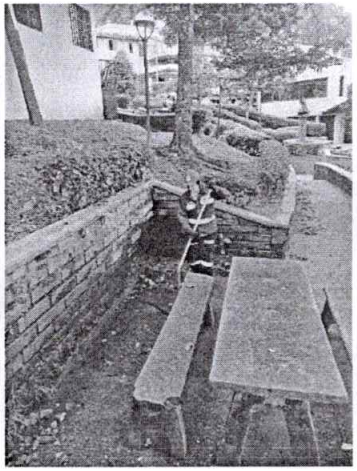
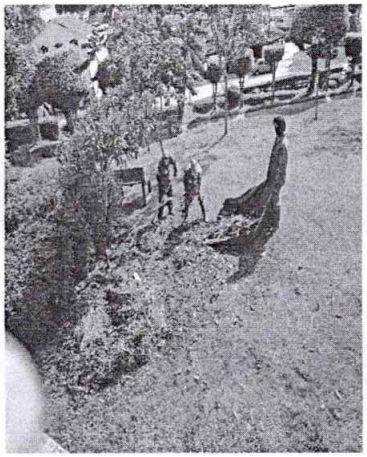
2.5. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y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

FOTOGRAFÍAS DE EVIDENCIAS

- **Siembra y poda de material vegetal**

- **Rastrillado, evacuación de material vegetal y recolección de residuos orgánicos**


Paula Grisales

PAULA ANDREA GRISALES RÍOS
Contratista

Sara Giraldo Restrepo

VoBo. SARA VALENTINA GIRALDO RESTREPO
Supervisora

CONTRATISTA	PAULA ANDREA GRISALES RÍOS
CÉDULA - RUT	1.041.230.963
CONTRATO	PS-044-2026
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y LOGISTICO EN ACTIVIDADES DE RECOLECCION DE MATERIAL VEGETAL Y DESEMBOLSE EN LA RUTA DE RESIDUOS ORGÀNICOS, PROVENIENTE O RESULTANTE DE LAS ACTIVIDADES DE GUADAÑADO, PODA Y JARDINERÌA, ADEMÀS DE LA CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SÒLIDOS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL - ANTIOQUIA
VALOR INICIAL	QUINCE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ($15.340.000) INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
ADICIÓN	N/A
VALOR TOTAL CON ADICIÓN	**QUINCE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ($15.340.000)** INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
DURACIÓN INICIAL	CINCO (05) MESES Y VEINTICINCO (25) DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
AMPLIACIÓN	N/A
DURACIÓN TOTAL	CINCO (05) MESES Y VEINTICINCO (25) DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
SUSPENSIONES	N/A
PERÍODO VERIFICADO	DEL 1 AL 28 DE FEBRERO DE 2026
SUPERVISOR	SARA VALENTINA GIRALDO RESTREPO
CARGO	SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE

El 02 de marzo del 2026, se procede a elaborar el informe de supervisión número 002 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 Recolectar el material vegetal proveniente de las actividades de poda y jardinería.

15

AVANCES:

El contratista realizó las siguientes actividades:

- Recolectó material vegetal proveniente del plateo desde el sector de Las Vacas hasta la subida hacia el hospital.
- Recolectó material vegetal proveniente de desmalezar los alrededores de la Alcaldía.
- Recolectó material vegetal proveniente de platear las durantas por toda la Avenida Isaac.
- Recolectó material vegetal proveniente de desmalezar el Parque de La Esperanza.
- Recolectó material vegetal proveniente de desmalezar el Parque de la Quinta de la Fénix.
- Recolectó material vegetal proveniente de desmalezar el Parque de la Estrella.
- Recolectó material vegetal proveniente de desmalezar el Parque Ecológico.
- Recolectó material vegetal proveniente de desmalezar por la Virgen.
- Recolectó material vegetal proveniente del plateo por la Avenida desde la primera caseta hasta Lindo Amanecer.
- Recolectó material vegetal proveniente del plateo del jardín de la calle de la Chirria.
- Recolectó material vegetal proveniente de la poda de San Joaquines en el Parque Cincuentenario.
- Recolectó material vegetal proveniente del plateo en el Parque de La Milagrosa y el Parque de la Fuente.
- Sembró árboles en el relleno sanitario (El Salto).
- Sembró jardín del Castillo hacia abajo.

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

1.2 Desembolsar o retirar material contaminante de la ruta de residuos sólidos.

AVANCES:

El contratista desembolsó y retiró material contaminante de la ruta de residuos sólidos del municipio de El Peñol:

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

1.3 Apoyar las actividades operativas y logísticas que requiera la Administración.

AVANCES:

El contratista realizó actividades operativas y logísticas de la Administración:

- Se garantizó la evacuación de residuos, actividad operativa, manteniendo la estética de zonas verdes y la separación de residuos en la fuente.

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

1.4 Clasificar los residuos sólidos según las instrucciones dadas por la Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente.

AVANCES:

El contratista realizó la clasificación de los residuos sólidos:

- Realizó clasificación de residuos sólidos según instrucciones de la Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente.

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

1.5 Apoyar los procesos educativos en materia ambiental y de residuos sólidos.

AVANCES:

El contratista apoyó los procesos educativos en materia ambiental y de residuos sólidos:
En lo referente a los procesos educativos en materia ambiental y de residuos sólidos, se informa que la contratista contó con la disponibilidad necesaria, sin embargo, la actividad no se llevó a cabo debido a la ausencia de programación para tales fines.

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

1.6 Apoyar y fortalecer el proceso de la asociación de recicladores del Municipio de El Peñol.

AVANCES:

El contratista apoyó y fortaleció el proceso de la asociación de recicladores del municipio del El Peñol:
Respecto al fortalecimiento de la asociación de recicladores del municipio, no se realizó el apoyo operativo previsto, debido a que no se realizaron requerimientos específicos, para vincular la contratista en dicho proceso.

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

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

AVANCES:

El contratista realizó actividades relacionadas directamente con el objeto del contrato:
Organizó la bodega del Edificio La Milagrosa.

RESUMEN AVANCE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 053857
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

ACTIVIDAD	META		
	PROPUESTA	*ALCANZADA EN EL PERÍODO*	*ACUMULADA*
1.1	100%	100%	100%
1.2	100%	100%	100%
1.3	100%	100%	100%
1.4	100%	100%	100%
1.5	100%	0%	0%
1.6	100%	0%	0%
1.7	100%	100%	100%

2 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERALES

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

AVANCES:
El contrato se ha ejecutado de acuerdo con las condiciones adquiridas y propuesta presentada.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

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

AVANCES:
Durante el desarrollo del contrato el contratista ha atendido de manera oportuna las solicitudes y requerimientos realizados por la supervisora del contrato.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

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

AVANCES:
Durante la ejecución del contrato el contratista ha mantenido reserva de la información suministrada para el desarrollo del objeto contractual.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

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

AVANCES:

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

PLANILLA	PERÍODO	FECHA DE PAGO	HONORARIOS	IBC	PAGO SALUD	PAGO PENSIÓN	PAGO ARL
35885818	ENERO	16/01/2026	$2.340.000	1.750.905	$218.900	$280.200	$42.700
36070677	FEBRERO	17/02/2026	$2.600.000	1.750.905	$218.900	$280.200	$42.700

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

AVANCES:

Durante el desarrollo del contrato el contratista ha participado activa y oportunamente de las actividades, reuniones y eventos programados por la entidad.

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

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

AVANCES:

Durante el desarrollo del contrato el contratista ha informado oportunamente cualquier situación anormal que afecte el normal desarrollo del contrato.

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

RESUMEN AVANCE OBLIGACIONES GENERALES

ACTIVIDAD	META		
	PROPUESTA	*ALCANZADA EN EL PERÍODO*	*ACUMULADA*

17

2.1 2.2 2.3 2.4 2.5 2.6	**6**	1	2	

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*
DEL 6 AL 30 DE ENERO DE 2026	2026-80	2026-00091	11/02/2026	$2.340.000

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

Nota: *En la solicitud de reserva presupuestal por error involuntario en la fecha se colocó el 6 de enero de 2025 siendo la fecha correcta el 6 de enero de 2026.*

Nota: *En la fecha de la página 1 en el acta de inicio se colocó 5 de enero de 2026 siendo la fecha correcta el 6 de enero de 2026.*

7. EJECUCIÓN DE RECURSOS

El proceso contractual se encuentra soportado en los siguientes documentos:

DOCUMENTO	FECHA	ARTÍCULO	DENOMINACIÓN	VALOR
CDP # 48	*05/01/2026*	*2.3.2.02.02.009.21.01*	*Desarrollo de proyectos para el embellecimiento, fomento de*	*$15.340.000*

CRP # 48	*06/01/2026*		*cultura verde y desarrollo sostenible*	

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN

Valor inicial del contrato	*$15.340.000*
Adiciones	*$0*
Valor total del contrato	*$15.340.000*
Valor Acta Pago 001	*$2.340.000*
Valor Acta Pago 002	*$2.600.000*
Valor Acta Pago 003	*$0*
Valor Acta Pago 004	*$0*
Valor Acta Pago 005	*$0*
Valor Acta Pago 006	*$0*
Valor de este informe	*$2.600.000*
Total, pagos incluyendo el que se autoriza en este informe	*$4.940.000*
Porcentaje de avance financiero	*32,20%*
Valor por pagar	*$10.400.000*

8. INFORME FINAL DE CUMPLIMIENTO

En mi calidad de supervisora certifico que el contratista **PAULA ANDREA GRISALES RÍOS**, identificado con cédula **1.041.230.963**, ha venido cumpliendo satisfactoriamente con el objeto del contrato, desarrollando las actividades que tiene contempladas en la propuesta para lo cual dejó como evidencia el informe en el formato F-ABS-13 (**INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**), con todos sus soportes.

Sara Giraldo Restrepo

SARA VALENTINA GIRALDO RESTREPO
Secretaria de Desarrollo Rural y Medio Ambiente
Supervisora del Contrato

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	PAULA ANDREA GRISALES RIOS
IDENTIFICACIÓN:	CC-1041230963
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-02-17
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-03-13
FECHA DE PAGO:	2026-02-17
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2026-02
PERÍODO SALUD:	2026-02
NÚMERO PLANILLA:	36070677
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	36070677
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS040	900604350	SAVIA SALUD	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 218.900
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 280.200
14-11	890903790	ARL SURA	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 42.700	$ 42.700
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 541.800	$ 541.800

PAGADO

Ubo Sara Giraldo R.

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	16/04/2026

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:AP8641

Fecha: 02/03/2026
Proveedor: GRISALES RIOS PAULA ANDREA
Nit: 1041230963
Dirección: Cod Postal 05 : CARRERA 22 F 8-57 LA ESTRELLA - EL PEÑOL
Teléfono: 3108546147 EL P - ANTI - COLO

Cantidad	Descripción	Valor Unidad	Sub Total
1	SEGUNDO PAGO AL CONTRATO PS-044-2026, CUYO OBJETO ES PRESTAR SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO EN ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN DE MATERIAL VEGETAL Y DESEMBOLSE EN LA RUTA DE RESIDUOS ORGÁNICOS, PROVENIENTE O RESULTANTE DE LAS ACTIVIDADES DE GUADAÑADO, PODA Y JARDINERIA, ADEMÁS DE LA CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL - ANTIOQUIA. PERIODO COMPRENDIDO	2,600,000.00	2,600,000.00

TOTAL:	2,600,000.00
VALOR RETEFUENTE:	.00
OTRAS RETENCIONES:	.00
VALOR A PAGAR:	2,600,000.00

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

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

AUTORIZACIÓN DIAN 18764106581362 PARA EL DOCUMENTO SOPORTE PREFIJO DE LA 8601 HASTA LA 10000

20

REPORTE DE INGRESO / PAGO A CONTRATO

INFORMACIÓN GENERAL

Contrato	ps-044-2026
Orden de pago	2026-00091
Tipo de pago	Pago Normal
Concepto / Objeto del contrato	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO EN ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN DE MATERIAL VEGETAL Y DESEMBOLSE EN LA RUTA DE RESIDUOS ORGÁNICOS, PROVENIENTE O RESULTANTE DE LAS ACTIVIDADES DE GUADAÑADO, PODA Y JARDINERÍA, ADEMÁS DE LA CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA.
Nombre contratista	PAULA ANDREA GRISALES RIOS
Identificación del contratista	1041230963
Fecha de Pago	2026-02-11
Valor total bruto	$ 2.340.000

COMPROBANTE DE EGRESO

ORDEN DE PAGO	FECHA	TOTAL BRUTO	DEDUCCIONES	TOTAL NETO
2026-00091	2026-02-11	$ 2.340.000	$ 159.120	$ 2.180.880

REGISTROS / CONTRATO

RUBRO	REGISTRO	DISPONIBILIDAD	VALOR	DEDUCIDO
2.3.2.02.02.009.21.01	48	48	$ 15.340.000	$ 2.340.000

REGISTROS / PAGO

ORDEN DE PAGO	REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR PAGADO
2026-00091	48	$ 2.340.000

FORMA DE PAGO

FECHA	FORMA DE PAGO	TRANSACCIÓN	VALOR	BANCO	CUENTA
No hay datos					

ANEXOS

DOCUMENTO	FECHA DE INGRESO	DOCUMENTO DE LEGALIDAD
PAGO 1 PS-044-2026	2026-02-25	Comprobantes de egreso (Pagos)
PAGO 1 PS-044-2026	2026-02-25	Orden de Pago
PAGO 1 PS-044-2026	2026-02-25	Factura y/o Cuenta de Cobro
PAGO 1 PS-044-2026	2026-02-25	Informe de Interventoría para el Pago Específico

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

RECIBIDO 02 MAR 2026

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 2

MOSTRAR DETALLES

Información general
Condiciones
Bienes y servicios
Documentos del Proveedor
Documentos del contrato
Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
Modificaciones del Contrato
Incumplimientos

Volver | Evaluar proveedor | Imprimir | Modi

Ejecución del Contrato

Porcentaje | Recepción de artículos

Crear Plan | Cancelar Plan | Recepció

	Referencia	Fecha prevista de entrega	% ejecución prevista	Fecha real de entrega	% ejecución real	Estad
	PRIMER PAGO PS-044-2026	25/02/2026 12:00 PM *(UTC -5 horas)*	7,40	30/01/2026 12:00 PM *(UTC -5 horas)*	7,40	Confirr

Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura
Pago 001	AP8493	30/01/2026 10:32 AM *(UTC -5 horas)*	30/01/2026 12:00 PM *(UTC -5 horas)*	2.340.000 COP	2.340.000 COP

Balance de pagos y Balance de entregas

		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	15.340.000,00 COP	-	-
Valor anticipo:	0,00 COP	0%	-
Valor de las entregas	1.135.160,00 COP	7,4%	-
Valor facturado:	2.340.000,00 COP	15,25%	-
Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0%	-
Valor pagado:	2.340.000,00 COP	15,25%	-
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de ejecución:	13.000.000,00 COP	84,75%	-
Valor pendiente de entrega:	14.204.840,00 COP	92,6%	-

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por	
☐	Acta de inicio PS-044-2025.pdf	Acta de inicio PS-044-2025.pdf	Comprador	Descargar

Borrar

22

Volver | Evaluar proveedor | Imprimir | Mod