Usuario Pago:
ARAMIREZ
679

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT 890980917-1
COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2026-00638

Fecha de Pago: 30-03-2026 **Estado:** PAGADO

PAGADO A: OSPINA OSPINA MANUELA ,Id: 1040874399

DESCRIPCIÓN: TERCER PAGO AL CONTRATO PS-041-2026, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE DE EL PEÑOL - ANTIOQUIA, MEDIANTE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, LOGÍSTICAS Y DE SISTEMATIZACIÓN, QUE FORTALEZCAN PROYECTOS DE EMBELLECIMIENTO URBANO, CULTURA VERDE, SOSTENIBILIDAD Y COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 Y EL 30 DE MARZO DE 2026. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES

Otros:

Tipo Pago	Doc. Ref. : 44
TRXAR	

Vlr Bruto: 2,675,000.00 **Vlr Deducc.:** 181,900.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 2,493,100.00

DETALLE DE LOS BANCOS

	Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
1	BANCOCOLOMBIA	64721003836	Traslado	OSPINA OSPINA MANUELA ,Id: 104087	$2,493,100.00
				Total:	**$2,493,100.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$2,675,000	$53,500	ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$2,675,000	$107,000
RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	$2,675,000	$21,400				
TOTAL Deducibles:			**$181,900.00**	**TOTAL no Deducibles:**			**$0.00**

ANGELICA MARIA MARIN RAMIREZ
TESORERA MUNICIPAL

FIRMA DE INTERESADO

SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

Usuario Ordenó
SMONTES

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT 890980917-1

ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2026-679

Fecha/Estado
30/03/2026 **ORDENAI**

Comprobante: 16 : ORDENES DE PAGO

TIPO PAGO: Otros Pagos **CONTRATO:** PS-041-2026

PAGADO A: OSPINA OSPINA MANUELA ,Id: 1040874399

DESCRIPCIÓN: TERCER PAGO AL CONTRATO PS-041-2026, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE DE EL PEÑOL - ANTIOQUIA, MEDIANTE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, LOGÍSTICAS Y DE SISTEMATIZACIÓN, QUE FORTALEZCAN PROYECTOS DE EMBELLECIMIENTO URBANO, CULTURA VERDE, SOSTENIBILIDAD Y COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 Y EL 30 DE MARZO DE 2026. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES

Doc. Ref. : 44

Vlr Bruto: 2,675,000.00 **Vlr Deducc.:** 181,900.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** **2,493,100.00**

REGISTRO PRESUPUESTAL

#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vlr. x Código
50	44	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	$2,675,000.00

#13

TOTAL: **$2,675,000.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$2,675,000	$53,500	ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$2,675,000	$107,000
RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	$2,675,000	$21,400				

TOTAL Deducibles: **$181,900.00** **TOTAL no Deducibles:** **$0.00**

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
ALCALDESA MUNICIPAL

ROSMIRA DEL CARMEN MURILLO HENAO
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

38

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

679

Fecha: El Peñol, 30 de marzo 2026
Señor: Técnico de presupuesto

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

Descripción: Tercer pago al contrato PS-041-2026 cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE DE EL PEÑOL -ANTIOQUIA, MEDIANTE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, LOGÍSTICAS Y DE SISTEMATIZACIÓN, QUE FORTALEZCAN PROYECTOS DE EMBELLECIMIENTO URBANO, CULTURA VERDE, SOSTENIBILIDAD Y COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Periodo comprendido del 1 al 30 de marzo de 2026

Beneficiario: MANUELA OSPINA OSPINA

Cédula o Nit: 1040874399

Artículo: *2.3.2.02.02.009.21.01* – Desarrollo de proyectos para el embellecimiento, fomento de cultura verde y desarrollo sostenible.	**Valor: $ 2.675.000**
TOTAL:	**Valor: $ 2.675.000**

Cordialmente

Sara Giraldo Restrepo

SARA VALENTINA GIRALDO RESTREPO
Secretaria de Desarrollo Rural y Medio Ambiente

ank

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:AP8780

Fecha: 30/03/2026
Proveedor: OSPINA OSPINA MANUELA
Nit: 1040874399
Dirección: Cod Postal 05 : TV 12 BB 19 B 39 CONQUISTADORES - EL PEÑOL
Teléfono: 3136749250 EL P - ANTI - COLO

Cantidad	Descripción	Valor Unidad	Sub Total
1	TERCER PAGO AL CONTRATO PS-041-2026, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE DE EL PEÑOL - ANTIOQUIA, MEDIANTE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, LOGÍSTICAS Y DE SISTEMATIZACIÓN, QUE FORTALEZCAN PROYECTOS DE EMBELLECIMIENTO URBANO, CULTURA VERDE, SOSTENIBILIDAD Y COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE	2,675,000.00	2,675,000.00

TOTAL:	2,675,000.00
VALOR RETEFUENTE:	.00
OTRAS RETENCIONES:	.00
VALOR A PAGAR:	2,675,000.00

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

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, 6 enero de 2025
Señor: Secretaría De Hacienda

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

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE DE EL PEÑOL – ANTIOQUIA, MEDIANTE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, LOGÍSTICAS Y DE SISTEMATIZACIÓN, QUE FORTALEZCAN PROYECTOS DE EMBELLECIMIENTO URBANO, CULTURA VERDE, SOSTENIBILIDAD Y COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL.
ARTICULADO AL BANCO DE PROYECTOS CODIGO BPIN: 2024055410033 DESARROLLO DE PROYECTOS PARA EL EMBELLECIMIENTO, FOMENTO DE CULTURA VERDE Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.

Beneficiario: MANUELA OSPINA OSPINA

Cédula o Nit: 1.040.874.399

Cordialmente,

Artículo: 2.3.2.02.02.009.21.01 Desarrollo de proyectos para el embellecimiento, fomento de la cultura verde y desarrollo sostenible	**Valor: $15.693.333**
TOTAL	**Valor: $15.693.333**

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

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

VIGENTE

SMONTES

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL N° : 44

Fecha Impresión: 06-Jan-2026 **Fecha Compromiso:** 06/01/2026 17:26:30 **Usuario Realizó:** SMONTES

Contrato	Proveedor/Contratista		Valor
PS-041-2026	1040874399	MANUELA OSPINA OSPINA	**15,693,333.00**

Tipo Compromiso: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

DESCRIPCIÓN: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE DE EL PEÑOL - ANTIOQUIA, MEDIANTE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, LOGÍSTICAS Y DE SISTEMATIZACIÓN, QUE FORTALEZCAN PROYECTOS DE EMBELLECIMIENTO URBANO, CULTURA VERDE, SOSTENIBILIDAD Y COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL.

FORMA DE PAGO

Cuota	Fecha	Valor a Pagar	Valor Pagado
1	06/01/2026 17:26:30	15,693,333.00	0.00

CODIGOS PRESUPUESTALES

C.D.P	Fondo	Depend	Código	Descripción	Vlr Reservado
50	1.2.3.2.07	15	**2.3.2.02.02.009.21.01**	Desarrollo de proyectos para el embellecimiento, fomento de cultur	15,693,333.00

Total: **15,693,333.00**

SORANY MARIA MONTES ATEHORTUA
TECNICA ADMINISTRATIVA

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
SECRETARIA DE HACIENDA

NINGUNO *** ***

NINGUNO *** ***

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
No. PS 041 DE 2026

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT:	890.980.917-1
CONTRATISTA:	MANUELA OSPINA OSPINA
NIT O C.C:	1.040.874.399
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE DE EL PEÑOL -ANTIOQUIA, MEDIANTE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, LOGÍSTICAS Y DE SISTEMATIZACIÓN, QUE FORTALEZCAN PROYECTOS DE EMBELLECIMIENTO URBANO, CULTURA VERDE, SOSTENIBILIDAD Y COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL.
VALOR:	**QUINCE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($15.693.333)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**NÚMERO**: 50 **FECHA**: 05/01/2026 **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 SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($15.693.333).
RESERVA PRESUPUESTAL	**NÚMERO**: 044 **FECHA**: 06/01/2026 **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 SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($15.693.333).
DURACIÓN:	CINCO (05) MESES Y VEINTICINCO (25) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
FECHA:	06 DE ENERO DE 2026
COMITÉ DE CONTRATACIÓN:	COMITÉ 68 DEL 23 DE 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 **MANUELA OSPINA OSPINA** identificada con cédula de ciudadanía: 1.040.874.399 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 PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE DE EL PEÑOL -ANTIOQUIA, MEDIANTE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, LOGÍSTICAS Y DE SISTEMATIZACIÓN, QUE FORTALEZCAN PROYECTOS DE EMBELLECIMIENTO URBANO, CULTURA VERDE, SOSTENIBILIDAD Y COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL. **SEGUNDA ALCANCE DE CONTRATO:** Apoyo administrativo mediante la consolidación y sistematización de información técnica y administrativa, elaboración de informes de seguimiento y reportes periódicos, el acompañamiento logístico en la ejecución de actividades y proyectos, el seguimiento a cronogramas, la atención a solicitudes ciudadanas dirigidas a la dependencia y la articulación operativa con otras dependencia municipales y entidades externas. **TERCERA: DEL VALOR CONTRATO. QUINCE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($15.693.333).** 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 DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($2.318.333) pagadera el día 30 de enero de 2026 y otras cinco (05) cuotas iguales por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($2.675.000) pagadera con corte al 30 de cada mes entre febrero y junio de 2026, todos los pagos de conformidad con la planeación financiera de la secretaría de hacienda. Lo anterior, con previa presentación de informes de actividades, cuenta de cobro y previo visto bueno del Supervisor del contrato de acuerdo a los requerimientos realizados y a los productos entregados. Para cada pago, el Contratista deberá presentar un informe de actividades mensual y para el último pago el final, describiendo el desarrollo de cada actividad y los productos entregados en el periodo reportado, la constancia de encontrarse al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales (salud, pensión y riesgos laborales), previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizada y firmada por las partes, y la certificación de recibo a satisfacción por parte del

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

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NÚMERO	50
FECHA	05/01/2026
NOMBRE	DESARROLLO DE PROYECTOS PARA EL EMBELLECIMIENTO, FOMENTO DE CULTURA VERDE Y DESARROLLO SOSTENIBLE.
RUBRO	2.3.2.02.02.009.21.01
VALOR	**QUINCE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($15.693.333).**
RESERVA PRESUPUESTAL	
NÚMERO	044
FECHA	6/01/2026
NOMBRE	DESARROLLO DE PROYECTOS PARA EL EMBELLECIMIENTO, FOMENTO DE CULTURA VERDE Y DESARROLLO SOSTENIBLE.
RUBRO	2.3.2.02.02.009.21.01
VALOR	**QUINCE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($15.693.333).**

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.** Gestionar la logística de reuniones capacitaciones, visitas técnicas y eventos ambientales. **2.** Apoyar la elaboración de comunicaciones internas y externas del área ambiental, asegurando la redacción clara, coherente y oportuna de los oficios y otros documentos administrativos. **3.** Apoyar el cumplimiento del cronograma de actividades administrativas y de los procesos contractuales del área, haciendo seguimiento de plazos y responsable de asegurarse el desarrollo oportuno de los compromisos institucionales. **4.** Apoyar las labores de archivo de la documentación generada por la dependencia, previo recibo de la información completa década responsable. **5.** Realizar acompañamiento de la presentación de informes de ejecución del contrato de personal encargado de mantenimiento de jardines y6 zonas verdes. **6.** Apoyar procesos de reportes administrativos en las plataformas que se requiere por parte de la secretaria de desarrollo rural y medio ambiente. **7.** Las demás actividades que tengan relación con el objeto del contrato. **Parágrafo**: En el desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará al Supervisor un completo informe mensual sobre la entrega de productos, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad. **OBLIGACIONES GENERALES: 1.** Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe. **2.** Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido. **3.** Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada. **4.** Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes. **5.** Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los

parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos. **6.** Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo. **NOVENA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL:** 1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución, suministrando al contratista toda la información y el acompañamiento requeridos para cumplir con el objeto contractual. 2. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata, solicitando al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del mismo. 3. Realizar oportunamente el pago de honorarios, siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello; así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias del personal vinculado al contrato. 4. Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las actividades, incluyendo las modificaciones que se requieran, la oportuna liquidación del contrato y el reporte de los documentos que conforman el expediente en las respectivas plataformas. **DÉCIMA: PAGO DE APORTES.** De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, El Contratista deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados y contratistas, a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, requisito indispensable para el pago de cada una de sus facturas. **DÉCIMA PRIMERA :GARANTÍAS.** Por tratarse de un proceso de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se exigirá ningún tipo de garantía conforme al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, sin que esto implique la exoneración de responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista. No obstante, de acuerdo con las estipulaciones de los artículos 7 al 17 de la Ley 1480 de 2011, en concordancia con el Código de Comercio, el Contratista tiene la obligación de garantizar la calidad del bien o servicio objeto de la contratación. **DECIMA SEGUNDA: MULTAS.** En el evento en que **EL CONTRATISTA** incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra **EL MUNICIPIO DE EL**

PEÑOL. PARÁGRAFO 1: Para la imposición de las multas, **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL** dará aplicación al debido proceso. **PARÁGRAFO 2:** Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del **MUNICIPIO DE EL PEÑOL**, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del Contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO 3:** La imposición de multas no libera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos. **DÉCIMA TERCERA: CLÁUSULA PENAL.** Se estipula una cláusula penal a favor del **MUNICIPIO DE EL PEÑOL** equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso del incumplimiento del contrato del contrato grave y definitivo. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **DÉCIMA CUARTA: INDEMNIDAD.** Será obligación de **EL CONTRATISTA** mantener libre al **MUNICIPIO DE EL PEÑOL** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **DÉCIMA QUINTA REPERCUSIONES LABORALES. EL CONTRATISTA** se obliga a título de contratista independiente. **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL**, en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo, etc. **DÉCIMA SEXTA: SUPERVISIÓN.** La supervisión será designada por la Alcaldesa Municipal de acuerdo con los lineamientos definidos en el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad. **DÉCIMA SÉPTIMA: PAZ Y SALVO. EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, estar a paz y salvo con **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL**. Adicionalmente, autoriza para que en la Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre **EL CONTRATISTA** y la Administración Municipal, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto. **DÉCIMA OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD.** El Contratista se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada confidencial en los términos de la Ley 1712 de 2014 y las normas que la modifiquen o sustituyan. **DÉCIMA NOVENA: CESIÓN.** Este Contrato se ha celebrado en consideración

al objeto que se pretende ejecutar y la capacidad e idoneidad de **EL CONTRATISTA.** En consecuencia, no podrá cederlo a ninguna persona natural o jurídica sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de El Peñol. **VIGÉSIMA: PROPIEDAD INTELECTUAL.** La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general sobre los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará en cabeza del Contratante, de conformidad con la normativa vigente. **VIGÉSIMA PRIMERA: NATURALEZA JURÍDICA.** El presente acto es un Contrato de prestación de servicios dea apoyo a la gestión, que se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y los demás decretos reglamentarios, normas civiles y comerciales aplicables. **VIGÉSIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** En el evento de surgir diferencias referentes al desarrollo y ejecución se acudirá inicialmente al empleo de mecanismos de solución de controversias contractuales, en especial, a la conciliación, la amigable composición y/o a la transacción. **VIGÉSIMA TERCERA: CAUSALES DE TERMINACIÓN.** Este Contrato de prestación de servicios terminará en cualquiera de los siguientes eventos: **1)** Por expiración del plazo estipulado. **2)** Por mutuo acuerdo entre las partes. **3)** Por fuerza mayor o caso fortuito, que impida la posibilidad de seguir su ejecución. **4)** Por sobrevenir una imposibilidad legal o técnica, debidamente acreditada, evaluada y aceptada por las partes. **5)** Por liquidación o intervención de alguna de las partes, que afecte gravemente el cumplimiento del contrato. 6) Por las demás causales estipuladas en la ley. **VIGÉSIMA CUARTA: LIQUIDACIÓN:** La liquidación del Contrato se hará de común acuerdo entre EL CONTRATISTA Y EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, las personas acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación, de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **Parágrafo:** Si es del caso, para la liquidación se exigirá a EL CONTRATISTA la ampliación de la vigencia de las garantías establecidas, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del Contrato. Si EL CONTRATISTA no concurre a la liquidación del Contrato, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL lo liquidará unilateralmente dentro de los dos meses siguientes al vencimiento de los cuatro meses previstos para la liquidación bilateral, según el Artículo 136 del Código Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo antes establecido no se ha realizado la liquidación EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL liquidará unilateralmente en cualquier tiempo dentro de dos años siguientes del mutuo acuerdo o unilateralmente de conformidad con la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA QUINTA: CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES.** Por medio del presente documento se deja constancia que se verificó la existencia de los documentos relacionados en la lista de chequeo por parte de la

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	Jonnathan Montes Ceballos Asesora Jurídica Contratación	
Revisado por	Rosmira Murillo Henao Secretaria General y de Gobierno	
Aprobado por	Sandra Arelis Duque Velásquez Alcaldesa	

aramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, por lo tanto, lo entamos para firma de la Alcaldesa Municipal.

CONTRATISTA	MANUELA OSPINA OSPINA
CÉDULA	1.040.874.399
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE DE EL PEÑOL -ANTIOQUIA, MEDIANTE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, LOGÍSTICAS Y DE SISTEMATIZACIÓN, QUE FORTALEZCAN PROYECTOS DE EMBELLECIMIENTO URBANO, CULTURA VERDE, SOSTENIBILIDAD Y COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL.
PLAZO DE EJECUCIÓN	CINCO (05) MESES Y VEINTICINCO (25) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
VALOR	QUINCE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($15.693.333).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

ACTIVIDAD	INDICADOR	META	VALOR PORCENTUAL DE LA META
1. Gestionar la logística de reuniones capacitaciones, visitas técnicas y eventos ambientales.	Número de actividades gestionadas/ Número de actividades solicitadas	**100%**	**15**
2. Apoyar la elaboración de comunicaciones internas y externas del área ambiental, asegurando la redacción clara, coherente y oportuna de los oficios y otros documentos administrativos	Número de actividades gestionadas/ Número de actividades solicitadas	**100%**	**10**
3. Apoyar el cumplimiento del cronograma de actividades administrativas y de los procesos contractuales del área, haciendo seguimiento de plazos y responsable de	Información suministrada	**100%**	**15**

asegurarse el desarrollo oportuno de los compromisos institucionales			
4. Apoyar las labores de archivo de la documentación generada por la dependencia, previo recibo de la información completa década responsable	Número de archivo generado	**100%**	**10**
5. Realizar acompañamiento de la presentación de informes de ejecución del contrato de personal encargado de mantenimiento de jardines y zonas verdes	Número de informes realizados	**100%**	**20**
6. Apoyar procesos de reportes administrativos en las plataformas que se requiere por parte de la secretaria de desarrollo rural y medio ambiente.	Información suministrada	**100%**	**15**
7. Las demás actividades que tengan relación con el objeto del contrato.	Acompañamiento brindado	**100%**	**10**

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 (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 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.			

Manuela Ospina.

Manuela Ospina Ospina
Cédula: 1.040.874.399
Fecha:22/12/2025

Sara Giraldo Restrepo

Sara Valentina Giraldo Restrepo
secretaria de Desarrollo Rural y Medio Ambiente

	INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	**CÓDIGO:** F-ABS-13 **VERSIÓN:** 00 **FECHA:** 29/01/2025 **PÁGINA:** 1 de 6

FECHA DEL INFORME	30 DE MARZO DE 2026	**CONTRATISTA**	MANUELA OSPINA OSPINA
TIPO DE CONTRATO Y NÚMERO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. PS-041 DE 2026**	**TIEMPO DE SERVICIO**	DEL 1 AL 30 DE MARZO DE 2026
SECRETARÍA / OFICINA	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. ESPECIFICAS 1.1. Gestionar la logística de reuniones capacitaciones, visitas técnicas y eventos ambientales.	Número de actividades gestionadas/ Número de actividades solicitadas	**100%**	100%	100%	En el mes de marzo se brindó acompañamiento en la logística de reuniones, capacitaciones de la secretaria de Desarrollo Rural y Medio Ambiente.
1.2. Apoyar la elaboración de comunicaciones internas y externas del área ambiental, asegurando la redacción clara, coherente y oportuna	Número de actividades gestionadas/ Número de	**100%**	100%	100%	En el mes de marzo se apoyó con la elaboración de comunicaciones internas y externas de la secretaria de desarrollo rural y medio ambiente.

de los oficios y otros documentos administrativos	actividades solicitadas				
1.3. Apoyar el cumplimiento del cronograma de actividades administrativas y de los procesos contractuales del área, haciendo seguimiento de plazos y responsable de asegurarse el desarrollo oportuno de los compromisos institucionales.	Información suministrada	**100%**	100%	100%	En el mes de marzo, se hizo la respectiva actualización en la base de datos de todos los contratos correspondientes a la Secretaría de desarrollo rural y medio ambiente, y se apoyó en la elaboración de los mismos.
1.4 Apoyar las labores de archivo de la documentación generada por la dependencia, previo recibo de la información completa década responsable	Número de archivo generado	**100%**	100%	100%	En el mes marzo se apoyó en la proyección los contratos y modificaciones de los mismos. **ANEXO 1**
1.5 Realizar acompañamiento de la presentación de informes de ejecución del contrato de personal encargado de mantenimiento de jardines y zonas verdes.	Número de informes realizados	**100%**	100%	100%	Se realizo el acomañamiento en la presentacion de informes de pago correspondientes a el mes de marzo del personal encargado de zonas verdes.
1.6 Apoyar procesos de reportes administrativos en las	Información suministrada	**100%**	100%	100%	Se brindó apoyo subiendo contratos y pagos correspondientes a el mes de

plataformas que se requiere por parte de la secretaria de desarrollo rural y medio ambiente.					marzo a las plataformas como SECOP II y Gestion Transparente. **ANEXO 2**
1.7 Las demás actividades que tengan relación con el objeto del contrato.	Acompañamiento brindado	**100%**	100%	100%	Se hizo acompañamiento las diferentes actividades de digitación de contratos de años anteriores.
1. GENERALES 2.1 Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe.	Nro de verificaciones efectuadas	6	1	3	Se cumplió con lealtad, buena fe y responsabilidad las obligaciones
2.2 Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido					Se atendieron las solicitudes y requerimientos por parte del supervisor para garantizar buena prestación de del servicio eficiente y de calidad.

2.3. Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada.					La información que se suministró para la prestación del servicio se mantiene en absoluta reserva
2.4. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.					En el mes de marzo se hizo el aporte a seguridad social con la planilla N. 9501010236
2.5. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación					En el mes de marzo se asistieron a las capacitaciones de mejoramiento realizadas y autorizadas por la entidad. **ANEXO 3**

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.					
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.					Hasta la fecha no se reportó ninguna presión para el cumplimiento de las actividades.

ANEXO 1

MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

MODIFICACIÓN 001
AL CONTRATO No. PS-327-2025

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT:	890.980.917-1
CONTRATISTA:	MARTHA MARIA VEGARA CASTAÑO
NIT O C.C:	42.841.153
OBJETO:	PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA GESTIÓN DEL RIESGO A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL
VALOR INICIAL:	DIECISIETE MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($17.665.000). INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR
PLAZO INICIAL:	CINCO (05) MESES Y NUEVE (09) DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
FECHA DE INICIO:	DIEZ (10) DE JULIO DE 2025
SUSPENSIONES	DIECIOCHO (18) DE OCTUBRE 2025
REINICIO	QUINCE (15) DE ENERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN DESPUÉS DE LA SUSPENSIÓN:	QUINCE (15) DE MARZO DE 2026
MODIFICACIÓN NO. 1	ADICIÓN OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($8.800.000) PRORROGA DOS (02) MESES Y VEINTE (20) DIAS
VALOR CON ADICIÓN:	VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($26.465.000)
PLAZO LUEGO DE AMPLIACIONES:	SIETE (07) MESES Y VEINTINUEVE (29) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
FECHA DE TERMINACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIÓN:	CUATRO (04) DE JUNIO DE 2026
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	SARA VALENTINA GIRALDO RESTREPO SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE
ACTA DE COMITÉ DE CONTRATACIÓN	Nº 13 DE 10 DE MARZO 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 período 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,

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

Manuela Ospina

Manuela Ospina Ospina
CC: 1.040.874.399

ANEXO 2



ANEXO 3



Sara Giraldo Restrepo

Sara Valentina Giraldo Restrepo
Secretaria de Desarrollo Rural y Médio Ambiente

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

CONTRATISTA	MANUELA OSPINA OSPINA
CÉDULA - RUT	1.040.874.399
CONTRATO	PS-041-2026
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE DE EL PEÑOL -ANTIOQUIA, MEDIANTE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, LOGÍSTICAS Y DE SISTEMATIZACIÓN, QUE FORTALEZCAN PROYECTOS DE EMBELLECIMIENTO URBANO, CULTURA VERDE, SOSTENIBILIDAD Y COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL.
VALOR INICIAL	QUINCE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($15.693.333).
ADICIÓN	N/A
VALOR TOTAL CON ADICIÓN	QUINCE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($15.693.333).
DURACIÓN INICIAL	CINCO (05) MESES Y VEINTICINCO (25) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
DURACIÓN TOTAL	CINCO (05) MESES Y VEINTICINCO (25) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
PERÍODO VERIFICADO	DEL 1 AL 30 DE MARZO DE 2026
SUPERVISOR	SARA VALENTINA GIRALDO RESTREPO
CARGO	SECRETARIA DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE.

El 30 de marzo se elabora el informe de supervisión número 003 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 Gestionar la logística de reuniones capacitaciones, visitas técnicas y eventos ambientales.

AVANCES: La contratista en el mes de marzo apoyo en la logística de las reuniones y capacitaciones de la secretaria de Desarrollo Rural y Medio Ambiente.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.2 Apoyar la elaboración de comunicaciones internas y externas del área ambiental, asegurando la redacción clara, coherente y oportuna de los oficios y otros documentos administrativos

AVANCES: La contratista realizó la elaboración de comunicaciones internas y externas de la oficina en el área ambiental.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.3 Apoyar el cumplimiento del cronograma de actividades administrativas y de los procesos contractuales del área, haciendo seguimiento de plazos y responsable de asegurarse el desarrollo oportuno de los compromisos institucionales

AVANCES: La contratista apoyo el correcto cronograma de las actividades administrativas y se apoyó los procesos de contratación en el mes de marzo.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.4 Apoyar las labores de archivo de la documentación generada por la dependencia, previo recibo de la información completa década responsable

AVANCES: El contratista cumplió con el apoyo en el archivo digital en el mes de marzo.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.5 Realizar acompañamiento de la presentación de informes de ejecución del contrato de personal encargado de mantenimiento de jardines y zonas verdes

AVANCES: El contratista cumplió con el acompañamiento en los informes de zonas verdes durante todo el mes de marzo.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.6 Apoyar procesos de reportes administrativos en las plataformas que se requiere por parte de la secretaria de desarrollo rural y medio ambiente.

AVANCES: El contratista apoyo el reporte administrativo en plataformas como SECOP II y Gestión transparente durante todo el mes de marzo.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

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

RESUMEN DE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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

2 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERALES

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

AVANCES: El contratista cumplió con lealtad, buena fe y responsabilidad las obligaciones relacionadas con el objeto del contrato.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

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

AVANCES: El contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual y atendió las observaciones por parte del supervisor para la garantía de la prestación del servicio.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

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

AVANCES: El contratista cumplió a cabalidad el objeto y ha mantenido total reserva de la información.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

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

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

PLANILLA	PERÍODO	FECHA DE PAGO	HONORARIOS	IBC	PAGO SALUD	PAGO PENSIÓN	PAGO ARL
9497318337	Enero	09/01/2026	$2.318.333	$1.750.905	$218.900	$280.200	$9.200
9499100090	Febrero	13/02/2026	$2.675.000	$1.750.905	$218.900	$280.200	$9.200
9501010236	Marzo	09/03/2026	$2.675.000	$1.750.905	$218.900	$280.200	$9.200

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

AVANCES: El contratista cumplió a cabalidad la actividad, participó en los comités necesarios para la elaboración y ejecución d ellos contratos.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

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

AVANCES: El contratista no refiere ninguna novedad.
RESUMEN AVANCE OBLIGACIONES GENERALES

ACTIVIDAD	META		
	PROPUESTA	*ALCANZADA EN EL PERÍODO*	*ACUMULADA*
2.1	*6*	*1*	*3*
2.2			
2.3			
2.4			
2.5			
2.6			

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

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

4. RELACIÓN DE GARANTÍAS DEL PROCESO CONTRACTUAL

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

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

5. RELACIÓN DE PAGOS

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

6 al 30 de enero 2026	*2026-143*	*2026-00116*	*13/02/2026*	*$2.318.333*
Del 1 al 28 de febrero 2026	*2026-403*	*2026-00370*	*06/03/2026*	*$2.675.000*

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

Nota: Se aclara que por error involuntario en la reserva presupuestal se puso el año 2025 siendo el año correcto 2026

7. EJECUCIÓN DE RECURSOS.

El proceso contractual se encuentra soportado en los siguientes documentos:

DOCUMENTO	FECHA	ARTÍCULO	DENOMINACIÓN	VALOR
CDP #50	*05/01/2026*	*2.3.2.02.02.009.21.01*	Desarrollo de proyectos para el embellecimiento, fomento de cultura verde y desarrollo sostenible.	*$15.693.333*
CRP #44	*06/01/2026*			

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN.

Valor inicial del contrato	*$15.693.333*
Adiciones	*$0*
Valor total del contrato	*$15.693.333*
Valor Acta Pago 001	*$2.318.333*
Valor Acta Pago 002	*$2.675.000*
Valor Acta Pago 003	*$2.675.000*
Valor de este informe (Pago #3)	*$2.675.000*
Total, pagos incluyendo el que se autoriza en este informe	*$7.668.333*
Porcentaje de avance financiero	*48.86%*
Valor por pagar	$8.025.000

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

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

8. INFORME FINAL DE CUMPLIMIENTO

En mi calidad de supervisora certifico que la contratista **MANUELA OSPINA OSPINA**, identificada con cédula 1.040.874.399, 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 Desarrollo Rural y Medio Ambiente
Supervisora del Contrato

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 1040874399		OSPINA OSPINA MANUELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	TV 12W 19 39 CONQUISTADORES	PEÑOL-ANTIOQUIA	3136749250	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	124889144	9501010236	I	2026/04/24	2026/03/09	BANCOLOMBIA	0	$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Ciudad: PEÑOL Depto: ANTIOQUIA (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
1	CC 1040874399	OSPINA MANUELA	25-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS040	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-11	30	$1,750,905	$9,200	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0

V°B°
Sara Grajales P.

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 1040874399		OSPINA OSPINA MANUELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	TV 12W 19 39 CONQUISTADORES	PEÑOL-ANTIOQUIA	3136749250	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	124889144	9501010236	I	2026/04/24	2026/03/09	BANCOLOMBIA	0	$508,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$9,200	$0	$0	$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
SAVIA SALUD	EPS040	900,604,350	0	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				1	$508,300	$0	$0	$508,300

2026/03/09 09:03 AM

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

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

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-041-2026	2/03/2026 12:00 PM *(UTC -5 horas)*	14,77	30/01/2026 12:00 PM *(UTC -5 horas)*	14,77	Confirr
●	SEGUNDO PAGOS AL PS-041-2026	20/03/2026 12:00 PM *(UTC -5 horas)*	31,81	2/03/2026 12:00 PM *(UTC -5 horas)*	31,81	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	AP8532	9/02/2026 9:51 AM *(UTC -5 horas)*	30/01/2026 12:00 PM *(UTC -5 horas)*	2.318.333 COP	2.318.333 COP
Pago 002	AP8656	2/03/2026 9:53 AM *(UTC -5 horas)*	2/03/2026 12:00 PM *(UTC -5 horas)*	2.675.000 COP	2.675.000 COP

Balance de pagos y Balance de entregas

		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	15.693.333,00 COP	-	-
Valor anticipo:	0,00 COP	0%	-
Valor de las entregas	4.992.049,23 COP	31,81%	-
Valor facturado:	4.993.333,00 COP	31,82%	-
Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0%	-
Valor pagado:	4.993.333,00 COP	31,82%	-
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de ejecución:	10.700.000,00 COP	68,18%	-
Valor pendiente de entrega:	10.701.283,77 COP	68,19%	-

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por	
☐	Acta de inicio PS-041-2025 (1).pdf	Acta de inicio PS-041-2025 (1).pdf	Comprador	Descargar

Borrar

REPORTE DE INGRESO / PAGO A CONTRATO

INFORMACIÓN GENERAL

Contrato	PS-041-2026
Orden de pago	2026-00370
Tipo de pago	Pago Normal
Concepto / Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE DE EL PEÑOL ANTIOQUIA, MEDIANTE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOGÍSTICAS DE SISTEMATIZACIÓN, QUE FORTALEZCAN PROYECTOS DE EMBELLECIMIENTO URBANO, CULTURA VERDE, SOSTENIBILIDAD Y COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL
Nombre contratista	MANUELA OSPINA OSPINA
Identificación del contratista	1040874399
Fecha de Pago	2026-03-06
Valor total bruto	$ 2.675.000

COMPROBANTE DE EGRESO

ORDEN DE PAGO	FECHA	TOTAL BRUTO	DEDUCCIONES	TOTAL NETO
2026-00370	2026-03-06	$ 2.675.000	$ 181.900	$ 2.493.100

REGISTROS / CONTRATO

RUBRO	REGISTRO	DISPONIBILIDAD	VALOR	DEDUCII
2.3.2.02.02.009.21.01	44	50	$ 15.693.333	$ 4.993.3

ORDEN DE PAGO	REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR PAGADO
2026-00370	44	$ 2.675.000

FORMA DE PAGO

FECHA	FORMA DE PAGO	TRANSACCIÓN	VALOR	BANCO	CUENTA
No hay datos					

ANEXOS

DOCUMENTO	FECHA DE INGRESO	DOCUMENTO DE LEGALIDAD
PAGO 2 PS-041-2026	2026-03-20	Comprobantes de egreso (Pagos)
PAGO 2 PS-041-2026	2026-03-20	Orden de Pago
PAGO 2 PS-041-2026	2026-03-20	Informe de Interventoría para el Pago Específico
PAGO 2 PS-041-2026	2026-03-20	Factura y/o Cuenta de Cobro

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

RECIBIDO 24 MAR 2026