MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT 890980917-1

Usuario Pago:
ARAMIREZ
688

COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2026-00618

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

PAGADO A: CIRO PAMPLONA MANUEL EDUARDO ,Id: 70950869

DESCRIPCIÓN: TERCER PAGO AL CONTRATO PS-007-2026, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y EL 30 DE MARZO DE 2026, SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES

Otros:

Tipo Pago	Doc. Ref. : 7
PGNOR	

Vlr Bruto: 2,830,150.00 **Vlr Deducc.:** 192,450.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 2,637,700.00

DETALLE DE LOS BANCOS

	Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
1	BANCOCOLOMBIA	64761031996	Traslado	CIRO PAMPLONA MANUEL EDUARDO	$2,637,700.00
				Total:	**$2,637,700.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$2,830,150	$56,603	ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$2,830,150	$113,206
RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	$2,830,150	$22,641				
TOTAL Deducibles:			**$192,450.00**	**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 : 2026-688

Usuario Ordenó
SMONTES

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

Comprobante: 16 : ORDENES DE PAGO

TIPO PAGO: Otros Pagos **CONTRATO:** PS-007-2026

PAGADO A: CIRO PAMPLONA MANUEL EDUARDO ,Id: 70950869

DESCRIPCIÓN: TERCER PAGO AL CONTRATO PS-007-2026, CUYO OBJETO,ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y EL 30 DE MARZO DE 2026, SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES

Doc. Ref. : 7

Vlr Bruto: 2,830,150.00 **Vlr Deducc.:** 192,450.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** **2,637,700.00**

REGISTRO PRESUPUESTAL

#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vlr. x Código
9	7	1.2.3.1.19.01	14	2.3.2.02.02.009.05.01	Implementación de la política pública de envejecimiento y vejez (020101)	$2,830,150.00

TOTAL: **$2,830,150.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$2,830,150	$56,603	ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$2,830,150	$113,206
RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	$2,830,150	$22,641				

TOTAL Deducibles: **$192,450.00** **TOTAL no Deducibles:** **$0.00**

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
ALCALDESA MUNICIPAL

ROSMIRA DEL CARMEN MURILLO HENAO
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"

PAGADO 30 MAR

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ

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

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

Fecha: El Peñol,30 de Marzo del 2026
Señor: Técnica administrativa

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-007-2026 CUYO OBJETO ES PRESTACION DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGISTICOS EN LA PRESERVACION Y CONSERVACION DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DEL EL PEÑOL.

DESDE EL 01 DE MARZO AL 30 DE MARZO DEL 2026

Beneficiario: MANUEL EDUARDO CIRO PAMPLONA
Cédula o Nit: 70.950.869

Artículo: 2.3.2.02.02.009.05.01 Implementación de la política pública de envejecimiento y vejez (020101)	**VALOR $ 2.830.150**
TOTAL:	**VALOR $ 2.830.150**

Cordialmente,

OMAIRA ALZATE ALZATE
Secretaria de salud e inclusión social

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:AP8787

Fecha: 30/03/2026
Proveedor: CIRO PAMPLONA MANUEL EDUARDO
Nit: 70950869
Dirección: CRA.19B NRO.12B-15 BARRIO CONQUIST - EL PE?OL
Teléfono: 3212922143 EL P - ANTI - COLO

Cantidad	Descripción	Valor Unidad	Sub Total
1	TERCER PAGO AL CONTRATO PS-007-2026, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y EL 30 DE MARZO DE 2026, SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES	2,830,150.00	2,830,150.00

TOTAL:	2,830,150.00
VALOR RETEFUENTE:	.00
OTRAS RETENCIONES:	.00
VALOR A PAGAR:	2,830,150.00

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, Enero 05 del 2026
Señor: Técnico Administrativa

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

Descripción: PRESTACION DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGISTICOS EN LA PRESERVACION Y CONSERVACION DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DEL EL PEÑOL.

Beneficiario: MANUEL EDUARDO CIRO PAMPLONA
Cédula o Nit: 70.950.869

CDP: 9 del 05 de Enero del 2026

Artículo: 2.3.2.02.02.009.05.01 Implementación de la política pública de envejecimiento y vejez (020101)	**Valor: $16.980.900**
TOTAL:	**Valor: 16.980.900**

Cordialmente,

OMAIRA ALZATE ALZATE
Secretaria de Salud e Inclusión Social
Supervisora

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

VIGENTE

SMONTES

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL N° : 7

Fecha Impresión: 05-Jan-2026 **Fecha Compromiso:** 05/01/2026 16:25:03 **Usuario Realizó:** SMONTES

Contrato	Proveedor/Contratista		Valor
PS-007-2026	70950869	MANUEL EDUARDO CIRO PAMPLONA	16,980,900.00

Tipo Compromiso: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

DESCRIPCIÓN: PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.

FORMA DE PAGO

Cuota	Fecha	Valor a Pagar	Valor Pagado
1	05/01/2026 16:25:03	16,980,900.00	0.00

CODIGOS PRESUPUESTALES

C.D.P	Fondo	Depend	Código	Descripción	Vlr Reservado
9	1.2.3.1.19.01	14	2.3.2.02.02.009.05.01	Implementación de la política pública de envejecimiento y vejez (02	16,980,900.00

Total: **16,980,900.00**

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 009 DE 2026

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT:	890.980.917-1
CONTRATISTA:	MANUEL EDUARDO CIRO PAMPLONA
NIT O C.C:	70.950.869
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.
VALOR:	**DIECISEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS PESOS M/L ($16.980.900),** INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	NÚMERO: 9 FECHA: 05 de Enero de 2026 RUBRO: 2.3.2.02.02.009.05.01 NOMBRE: Implementación de la política pública de envejecimiento y vejez (020101) VALOR: **DIECISEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS PESOS M/L ($16.980.900)**
RESERVA PRESUPUESTAL	NÚMERO: 7 FECHA: 05 de Enero de 2026 RUBRO: 2.3.2.02.02.009.05.01 NOMBRE: Implementación de la política pública de envejecimiento y vejez (020101) VALOR: **DIECISEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS PESOS M/L ($16.980.900)**
DURACIÓN:	**CINCO (05) MESES Y VEINTISEIS (26) DIAS**, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
FECHA:	05 DE ENERO DE 2026
COMITÉ DE CONTRATACIÓ:	COMITÉ N° 69 del 30 de diciembre del 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 el señor **MANUEL EDUARDO CIRO PAMPLONA** , 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, la cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO**. PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. **SEGUNDA: ALCANCE DEL CONTRATO**. Velar por la conservación y preservación de los bienes inmuebles, que están ubicados en el área urbana y rural del municipio de el Peñol; ejercer la custodia a fin de garantizar la seguridad ciudadana, la protección del patrimonio público y el desarrollo económico y comunitario de propiedad del Municipio; apoyo logístico en las actividades propias de la secretaria de Salud e Inclusión Social del municipio de el peñol – Antioquia, acorde a las orientaciones y requerimientos por parte del supervisor del contrato. **TERCERA: VALOR DEL CONTRATO. DIECISEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS PESOS M/L ($16.980.900)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar. Parágrafo. El presente contrato se podrá adicionar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, con cargo al correspondiente rubro, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el Contratante. **CUARTA: FORMA DE PAGO. SEIS (6) CUOTAS MENSUALES POR IGUAL VALOR DE DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/L ($2.830.150), con corte al** ULTIMO DIA DE CADA UNO DE LOS MESES comprendidos entre enero y Junio del año 2026; pagaderas según 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	9
FECHA	05 de Enero de 2026
RUBRO	2.3.2.02.02.009.05.01
NOMBRE	Implementación de la política pública de envejecimiento y vejez (020101)
VALOR	$16.980.900
RESERVA PRESUPUESTAL	
NÚMERO	7
FECHA	05 de Enero del 2026
RUBRO	2.3.2.02.02.009.05.01
NOMBRE	Implementación de la política pública de envejecimiento y vejez (020101)
VALOR	$16.980.900

SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. La vigencia del contrato será de **CINCO (05) MESES Y VEINTISEIS (26) DIAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Para su ejecución, se requiere el Acta de Inicio debidamente firmada, previa obtención del correspondiente Registro Presupuestal. **PARÁGRAFO ÚNICO**: El contrato se podrá ampliar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, con cargo al correspondiente rubro, siempre y cuando sea conveniente y favorable para EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. **SÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**: El contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito entre EL CONTRATISTA y el ordenador del gasto a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", pero su ejecución sólo podrá iniciar cuando se suscriba el Acta de inicio.El presente Contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito por las partes; para su ejecución se requiere del correspondiente certificado de registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio. **OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 1.** Articular de manera conjunta con el supervisor del contrato los lugares en que se deben realizar labores de preservación y conservación a los diferentes bienes de propiedad del municipio. **2.** Verificar y controlar el ingreso y salida de usuarios a las instalaciones del palacio municipal, así como demás bienes del municipio que se le asignen según la Supervisión. **3.**Prestar atención y estar alerta de objetos extraños dejados en las instalaciones y en general garantizar la indemnidad del patrimonio público.**4.** Garantizar que todos los elementos que se encuentran dentro de las instalaciones y oficinas no sean objeto de sustracción o daño. **5** velar por el cuidado y conservación de los bienes que se le asignen en inventario para el cumplimiento de las actividades descritas y responder por los mismos en caso de pérdida.6. Apoyar las

actividades operativas y logísticas que requiera la administración.7. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato **Parágrafo**: En el desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará al Supervisor un completo informe mensual sobre la entrega de productos, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad. **OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe. 2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido. 3. Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada. 4. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes. 5. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos. 6. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo. **NOVENA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL**: 1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución, suministrando al contratista toda la información y el acompañamiento requeridos para cumplir con el objeto contractual. 2. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata, solicitando al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del mismo. 3. Realizar oportunamente el pago de honorarios, siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello; así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias del personal vinculado al contrato. 4. Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las actividades, incluyendo las modificaciones que se requieran, la oportuna liquidación del contrato y el reporte de los documentos que conforman el expediente en las respectivas plataformas. **DÉCIMA: PAGO DE APORTES.** De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, El Contratista deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados y contratistas, a los sistemas de

salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, requisito indispensable para el pago de cada una de sus facturas. **DÉCIMA PRIMERA: GARANTÍAS.** Por tratarse de un proceso de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se exigirá ningún tipo de garantía conforme al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, sin que esto implique la exoneración de responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista. No obstante, de acuerdo con las estipulaciones de los artículos 7 al 17 de la Ley 1480 de 2011, en concordancia con el Código de Comercio, el Contratista tiene la obligación de garantizar la calidad del bien o servicio objeto de la contratación. **DECIMA SEGUNDA: MULTAS.** En el evento en que **EL CONTRATISTA** incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. PARÁGRAFO 1:** Para la imposición de las multas, **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL** dará aplicación al debido proceso. **PARÁGRAFO 2:** Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del **MUNICIPIO DE EL PEÑOL**, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del Contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO 3:** La imposición de multas no libera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos. **DÉCIMA TERCERA: CLÁUSULA PENAL.** Se estipula una cláusula penal a favor del **MUNICIPIO DE EL PEÑOL** equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso del incumplimiento del contrato del contrato grave y definitivo. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **DÉCIMA CUARTA: INDEMNIDAD.** Será obligación de **EL CONTRATISTA** mantener libre al **MUNICIPIO DE EL PEÑOL** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **DÉCIMA QUINTA REPERCUSIONES LABORALES. EL CONTRATISTA** se obliga a título de contratista independiente. **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL**, en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo, etc. **DÉCIMA SEXTA: SUPERVISIÓN.** La supervisión será designada por la Alcaldesa Municipal de acuerdo con los lineamientos definidos en el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad. **DÉCIMA SÉPTIMA: PAZ Y SALVO. EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, estar a paz y salvo con **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL**. Adicionalmente, autoriza para que en la Tesorería, en el momento de un pago,

automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre **EL CONTRATISTA** y la Administración Municipal, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto. **DÉCIMA OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD.** El Contratista se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada confidencial en los términos de la Ley 1712 de 2014 y las normas que la modifiquen o sustituyan. **DÉCIMA NOVENA: CESIÓN.** Este Contrato se ha celebrado en consideración al objeto que se pretende ejecutar y la capacidad e idoneidad de **EL CONTRATISTA.** En consecuencia, no podrá cederlo a ninguna persona natural o jurídica sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de El Peñol. **VIGÉSIMA: PROPIEDAD INTELECTUAL.** La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general sobre los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará en cabeza del Contratante, de conformidad con la normativa vigente. **VIGÉSIMA PRIMERA: NATURALEZA JURÍDICA.** El presente acto es un Contrato de prestación de servicios dea apoyo a la gestión, que se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y los demás decretos reglamentarios, normas civiles y comerciales aplicables. **VIGÉSIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** En el evento de surgir diferencias referentes al desarrollo y ejecución se acudirá inicialmente al empleo de mecanismos de solución de controversias contractuales, en especial,, a la conciliación, la amigable composición y/o a la transacción. **VIGÉSIMA TERCERA: CAUSALES DE TERMINACIÓN.** Este Contrato de prestación de servicios terminará en cualquiera de los siguientes eventos: **1)** Por expiración del plazo estipulado. **2)** Por mutuo acuerdo entre las partes. **3)** Por fuerza mayor o caso fortuito, que impida la posibilidad de seguir su ejecución. **4)** Por sobrevenir una imposibilidad legal o técnica, debidamente acreditada, evaluada y aceptada por las partes. **5)** Por liquidación o intervención de alguna de las partes, que afecte gravemente el cumplimiento del contrato. **6)** Por las demás causales estipuladas en la ley. **VIGÉSIMA CUARTA: LIQUIDACIÓN:** La liquidación del Contrato se hará de común acuerdo entre EL CONTRATISTA Y EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, las personas acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación, de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **Parágrafo:** Si es del caso, para la liquidación se exigirá a EL CONTRATISTA la ampliación de la vigencia de las garantías establecidas, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del Contrato. Si EL CONTRATISTA no concurre a la liquidación del Contrato, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL lo liquidará unilateralmente dentro de los dos meses siguientes al vencimiento de los cuatro meses previstos para la liquidación bilateral, según el Artículo 136 del Código Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo antes establecido no se ha realizado la liquidación EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL

liquidará unilateralmente en cualquier tiempo dentro de dos años siguientes del mutuo acuerdo o unilateralmente de conformidad con la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA QUINTA: CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES.** Por medio del presente documento se deja constancia que se verificó la existencia de los documentos relacionados en la lista de chequeo por parte del la Secretaria de Salud e Inclusion Social los cuales hacen parte integral del presente documento; así mismo los informes y demás documentos que en el desarrollo del Contrato se deriven. **VIGÉSIMA SEXTA: PUBLICACIÓN.** El presente Contrato deberá publicarse en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. **VIGÉSIMA SÉPTIMA: DOMICILIO.** Las partes fijan como domicilio el Municipio de El Peñol – Antioquia.

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

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Luz Marina Zuluaga Gallo Auxiliar Administrativa	
Revisado por	Omaira Alzate Alzate Secretaria de Salud e Inclusión social	
Revisado por	Jonnathan Montes Ceballos Asesor Jurídico Contratación	
Revisado por	Rosmira Murillo Henao Secretaria General y de Gobierno	
Aprobado por	Sandra Arelis Duque Velásquez Alcaldesa	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, por lo tanto, lo presentamos para firma de la Alcaldesa Municipal.		

	PROPUESTA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-03
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 1 de 3

CONTRATISTA	MANUEL EDUARDO CIRO PAMPLONA
CÉDULA	70.950.869
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.
PLAZO DE EJECUCIÓN	**CINCO (05) MESES Y VEINTISEIS (26) DIAS**
VALOR	**DIECISEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS PESOS M/L ($16.980.900).**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

ACTIVIDAD	INDICADOR	META	VALOR PORCENTUAL DE LA META
1. Articular de manera conjunta con el supervisor del contrato los lugares en que se deben realizar labores de preservación y conservación a los diferentes bienes de propiedad del municipio.	Nro de lugares concertados con el supervisor / Nro total de lugares programados para intervención	100%	20%
2. Verificar y controlar el ingreso y salida de usuarios a las instalaciones del palacio municipal, así como demás bienes del municipio que se le asignen según la Supervisión.	Nro de ingresos controlados y autorizados / Total de ingresos realizados	100%	15%
3. Prestar atención y estar alerta de objetos extraños dejados en las instalaciones y en general garantizar la indemnidad del patrimonio público	Nro de objetos extraños o riesgos detectados y reportados / total de alertas de seguridad generadas	100%	15%
4. Garantizar que todos los elementos que se encuentran dentro de las instalaciones y oficinas no sean objeto de sustracción o daño.	Nro de elementos inventariados sin daño ni sustracción / Total de elementos bajo custodia en las instalaciones	100%	15%
5. Velar por el cuidado y conservación de los bienes que se le asignen en inventario para el cumplimiento de las actividades descritas y responder por los mismos en caso de pérdida.	Nro de bienes entregados para custodiar / Nro de bienes que permanecen durante la	100%	15%

	prestación del servicio		
6. Apoyar las actividades operativas y logísticas que requiera la Administración	Nro de actividades ejecutadas / Nro de actividades asignadas	100%	5
7. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.	Cumplir al 100% las actividades.	100%	10%

Parágrafo: en el desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregara 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 ses 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.			

MANUEL EDUARDO CIRO PAMPLONA
Cédula: 70.950.869
Fecha:29/12/2025

Vo. Bo. Secretario (a) de Despacho

	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 5

FECHA DEL INFORME	30 de Marzo del 2026	**CONTRATISTA**	MANUEL EDUARDO CIRO PAMPLONA
TIPO DE CONTRATO Y NÚMERO	Prestación de servicios de apoyo. PS-007-2026	TIEMPO DE SERVICIO	Del 01 de Marzo al 30 de Marzo del 2026
SECRETARÍA / OFICINA	Secretaria de Salud e Inclusión Social	**SUPERVISOR**	OMAIRA ALZATE ALZATE

OBLIGACIONES CONTRACTUALES (Específicas y generales)	**INDICADOR**	**META**			**ACTIVIDADES EJECUTADAS, EVIDENCIAS Y OBSERVACIONES**
		PROPUESTA	***ALCANZADA EN EL PERÍODO***	***ACUMULADA***	
1. **ESPECÍFICAS:** 1.1. Articular de manera conjunta con el supervisor del contrato los lugares en que se deben realizar labores de preservación y conservación a los diferentes bienes de propiedad del municipio	100% de cumplimiento	100%	100%	100%	Ejecuté las actividades de preservación y conservación de los diversos bienes, cumpliendo con los horarios y ubicaciones previamente acordados con la supervisora
1.2. Verificar y controlar el ingreso y salida de usuarios a las instalaciones del palacio municipal, así como demás bienes del municipio que se le asignen según la Supervisión.	100% de verificaciones	100%	100%	100%	Estoy atento al control de acceso y salida de los usuarios y al cumplimiento del uso de las áreas asignadas.

1.3. Prestar atención y alerta de objetos extraños dejados en las instalaciones y en general garantizar la indemnidad del patrimonio público.	Estar alerta al 100%	100%	100%	100%	Mantengo una constante vigilancia ante objetos extraños y tomo precauciones con los elementos que permanecen en las instalaciones.
1.4. Garantizar que todos los elementos que se encuentran dentro de las instalaciones y oficinas no sean objeto de sustracción o daño.	Garantizar al 100% el cuidado de los elementos	100%	100%	100%	Presté atención a que todos los elementos que se encuentran dentro de las instalaciones y oficinas y que no fueran objeto de sustracción o daño.
1.5. Velar por el cuidado y conservación de los bienes que se le asignen en inventario para el cumplimiento de las actividades descritas y responder por los mismos en caso de pérdida.	Velar al 100% por el cuidado y conservación de los bienes asignados.	100%	100%	100%	Me encargué de velar por el cuidado de los bienes asignados

1.6.Apoyar las actividades operativas y logísticas que requiera la Administración	Nro de actividades ejecutadas / Nro de actividades asignadas	100%	100%	100%	El contratista apoyo las diferentes actividades requeridas por la administración
1.7 Las demás actividades operativas y logísticas que requiera la Administración	Cumplir al 100% las actividades.	100%	100%	100%	Estoy pendiente de las actividades relacionadas con el contrato.
2. GENERALES					
2.1 Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales.	Nro de verificaciones efectuadas	6	1	3	Ejecute el contrato en las condiciones señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada, con toda la responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales.
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					Estuve atento de las solicitudes del supervisor.

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.					Mantengo reserva sobre la información que se recibe.
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 dio cumplimiento a los aportes de seguridad social, correspondiente al mes de Marzo del 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					Estuve atento a participar de las actividades propuestas por la entidad.

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					Se reporta inmediatamente, cualquier novedad

MANUEL EDUARDO CIRO PAMPLONA
C.C. No. 70.950.869 contratista

OMAIRA ALZATE ALZATE
Supervisor

CONTRATISTA	MANUEL EDUARDO CIRO PAMPLONA
CÉDULA - RUT	70.950.869
CONTRATO	PS-007-2026
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.
VALOR INICIAL	DIECISEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS PESOS M/L ($ 16.980.900) INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR
ADICIÓN	N/A
VALOR TOTAL CON ADICIÓN	DIECISEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS PESOS M/L ($ 16.980.900) INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR
DURACIÓN INICIAL	CINCO (05) MESES Y VEINTISEIS (26) DIAS CONTADOS APARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
AMPLIACIÓN	N/A
DURACIÓN TOTAL	CINCO (05) MESES Y VEINTISEIS (26) DIAS CONTADOS APARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
SUSPENSIONES	N/A
PERÍODO VERIFICADO	DEL 01 DE MARZO AL 30 DE MARZO DEL AÑO 2026
SUPERVISOR	OMAIRA ALZATE ALZATE
CARGO	SECRETARIA DE SALUD E INCLUSION SOCIAL

El 30 de MARZO de 2026, se procede a elaborar el informe de supervisión número 03 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. Articular de manera conjunta con el supervisor del contrato los lugares en que se deben realizar labores de preservación y conservación a los diferentes bienes de propiedad del municipio.

AVANCES: el contratista de acuerdo a lo organizado con el supervisor a los horarios y lugares establecidos para la realización de labores de preservación y conservación a los diferentes bienes de propiedad del Municipio. Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado
1.2. Verificar y controlar el ingreso y salida de usuarios a las instalaciones del palacio municipal, así como demás bienes del municipio que se le asignen según la Supervisión.
AVANCES: el contratista verifico y controlo el ingreso y salida de usuarios a las instalaciones; de los lugares asignados; asegurando que no ingrese personal no autorizado a las instalaciones. Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado
1.3. Prestar atención y alerta de objetos extraños dejados en las instalaciones y en general garantizar la indemnidad del patrimonio público.
AVANCES: el contratista estuvo alerta sobre la presencia de objetos extraños y tuvo cuidado con los elementos que permanecen en las instalaciones; garantizando que no se presenten daños, ni objetos extraños en las instalaciones asignadas. Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado
1.4. Garantizar que todos los elementos que se encuentran dentro de las instalaciones y oficinas no sean objeto de sustracción o daño.
AVANCES: el contratista estuvo atento a que todos los elementos que se encuentran dentro de las instalaciones y oficinas no fueran objeto de sustracción o daño. Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado
1.5. Velar por el cuidado y conservación de los bienes que se le asignen en inventario para el cumplimiento de las actividades descritas y responder por los mismos en caso de pérdida.
AVANCES: el contrtista estuvo pendiente del cuidado de los bienes asignados.. Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado
1.6 Apoyar las actividades operativas y logísticas que requiera la administración
AVANCES El contratista apoyo las diferente actividades requeridas por la administración 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 estuvo pendiente de las actividades relacionadas con el contrato. Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

RESUMEN AVANCE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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

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.

AVANCES: el contratista ejecuto el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada, con toda la responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

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

AVANCES: el contratista estuvo pendiente de las solicitudes del supervisor
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 mantiene reserva sobre la información que recibe.
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 de manera acumulada a continuación:

PLANILLA	PERÍODO	FECHA DE PAGO	HONORARIOS	IBC	PAGO SALUD	PAGO PENSIÓN	PAGO ARL
35877648	Enero	07/01/2026	$2.830.150	$1.750.905	$218.900	0	0
35980204	Febrero	09/02/2026	$2.830.150	$1.750.905	$218.900	0	0
36322047	Marzo	5/03/2026	$2.830.150	$1.750.905	$218.900	0	0

NOTA: "la actividad a realizar está catalogada como actividad de alto riesgo, es decir IV y V (En este caso, seguridad de edificios), la ALCALDIA DE EL PEÑOL Realizo la afiliación y el pago correspondiente".
El Contratista no cotiza a pensión porque ya cuenta con pensión
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

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.
El contratista estuvo atento a participar de las actividades propuestas 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 tiene claro que **debe** reportar inmediatamente, cualquier novedad Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

RESUMEN AVANCE OBLIGACIONES GENERALES

ACTIVIDAD	META

	PROPUESTA	ALCANZADA EN EL PERÍODO	ACUMULADA
1.1.	6	1	3
1.2			
1.3.			
1.4.			
1.5.			
1.6.			

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

¿Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	Si X	NO
¿Se materializó algún riesgo identificado en el estudio previo?	SI	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: N/A		

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

5. RELACIÓN DE PAGOS

PERÍODO DE SERVICIO	ORDEN DE PAGO	EGRESO	FECHA DEL EGRESO	VALOR
Enero 2026	*2026-51*	*2026-00040*	*30/01/2026*	*$2.830.150*
Febrero 2026	*2026-330*	*2026-00269*	*03/03/2026*	*$2.830.150*

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

7. EJECUCIÓN DE RECURSOS

El proceso contractual se encuentra soportado en los siguientes documentos:

DOCUMENTO	FECHA	ARTÍCULO	DENOMINACIÓN	VALOR
CDP # 9	*05/01/2026*	2.3.2.02.02.009.05.01	implementación de la política pública de envejecimiento y vejez(020101)	*$16.980.900*
CRP #7	*05/01/2026*			

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN

Valor inicial del contrato	*$16.980.900*
Adiciones	*$0*
Valor total del contrato	*$16.980.900*
Valor Acta Pago 001	*$2.830.150*
Valor Acta Pago 002	*$2.830.150*
Valor Acta Pago 003	*$2.830.150*
Valor Acta Pago 004	
Valor Acta Pago 005	
Valor Acta Pago 006	
Valor de este informe	*$2.830.150*
Total, pagos incluyendo el que se autoriza en este informe	*$8.490.450*
Porcentaje de avance financiero	50%
Valor por pagar	*$8.490.450*

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

	INFORME DE SUPERVISIÓN	**CÓDIGO:** F-ABS-14
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 29/01/2025
		PÁGINA: 7 de 7

En mi calidad de supervisora certifico que el contratista **MANUEL EDUARDO CIRO PAMPLONA,** identificado con cédula **70.950.869**, 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.

OMAIRA ALZATE ALZATE
Secretaria de Salud e Inclusión Social
Supervisora del Contrato

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	[redacted]
IDENTIFICACIÓN:	CC-70950869
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-03-05
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-04-17
FECHA DE PAGO:	[redacted]
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2026-03
PERÍODO SALUD:	2026-03
NÚMERO PLANILLA:	[redacted]
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	[redacted]
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	[redacted]	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	[redacted]
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 218.900

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	19/05/2026

REPORTE DE INGRESO / PAGO A CONTRATO

INFORMACIÓN GENERAL

Contrato	PS-007-2026
Orden de pago	2026-00269
Tipo de pago	Pago Normal
Concepto / Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Nombre contratista	Manuel eduardo ciro pamplona
Identificación del contratista	70950869
Fecha de Pago	2026-03-03
Valor total bruto	$ 2.830.150

COMPROBANTE DE EGRESO

ORDEN DE PAGO	FECHA	TOTAL BRUTO	DEDUCCIONES	TOTAL NETO
2026-00269	2026-03-03	$ 2.830.150	$ 192.450	$ 2.637.700

REGISTROS / CONTRATO

RUBRO	REGISTRO	DISPONIBILIDAD	VALOR	DEDUCIDO	DISPONIBLE
2.3.2.02.02.009.05.01	7	9	$ 16.980.900	$ 5.660.300	$ 11.320.600

REGISTROS / PAGO

ORDEN DE PAGO	REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR PAGADO
2026-00269	7	$ 2.830.150

FORMA DE PAGO

FECHA	FORMA DE PAGO	TRANSACCIÓN	VALOR	BANCO	CUENTA

No hay datos

ANEXOS

DOCUMENTO	FECHA DE INGRESO	DOCUMENTO DE LEGALIDAD
2026-00269 SEGUNDO PAGO PS-007-2026 MANUEL EDUARDO CIRO	2026-03-13	Informe de Interventoría para el Pago Específico
2026-00269 SEGUNDO PAGO PS-007-2026 MANUEL EDUARDO CIRO	2026-03-13	Orden de Pago
2026-00269 SEGUNDO PAGO PS-007-2026 MANUEL EDUARDO CIRO	2026-03-13	Comprobantes de egreso (Pagos)
2026-00269 SEGUNDO PAGO PS-007-2026 MANUEL EDUARDO CIRO	2026-03-13	Factura y/o Cuenta de Cobro

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

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

	Referencia	Fecha prevista de entrega	% ejecución prevista	Fecha real de entrega	% ejecución real	Estado	
*	Pago 001 PS-007-2026	11/03/2026 12:00 PM *(UTC -5 horas)*	16,66	30/01/2026 12:00 PM *(UTC -5 horas)*	16,66	Confirmado	Ver
*	Pago 002 PS-007-2026	13/03/2026 12:00 PM *(UTC -5 horas)*	33,33	28/02/2026 12:00 PM *(UTC -5 horas)*	33,33	Confirmado	Ver

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	AP8465	30/01/2026 9:23:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	30/01/2026 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	2.830.150 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	AP8588	4 días de tiempo transcurrido *(13/03/2026 8:20:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	14 días de tiempo transcurrido *(2/03/2026 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	2.830.150 COP	Pagado	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >