MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT 890980917-1
COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2026-00461

Usuario Pago:
ARAMIREZ
498

Fecha de Pago: 13-03-2026 **Estado:** PAGADO

PAGADO A: GALEANO HERNANDEZ JULIAN ,Id: 1041232499

DESCRIPCIÓN: PRIMER Y SEGUNDO PAGO AL CONTRATO PSP-159-2026, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO AGROPECUARIO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROYECTOS AGRICOLAS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 28 Y EL 30 DE ENERO Y ENTRE EL 01 Y EL 28 DE FEBRERO DE 2026. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES

Otros:

Tipo Pago
PGNOR

Doc. Ref. : 224

Vlr Bruto: 5,470,698.00 **Vlr Deducc.:** 372,008.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 5,098,690.00

DETALLE DE LOS BANCOS

	Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
1	BANCOCOLOMBIA	64721003836	traslado	GALEANO HERNANDEZ JULIAN ,Id: 10	$5,098,690.00
				Total:	**$5,098,690.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$5,470,698	$109,414	ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$5,470,698	$218,828
RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO (	0.8	$5,470,698	$43,766				
TOTAL Deducibles:			**$372,008.00**	**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 : 2026-498

Usuario Ordenó
SMONTES

Fecha/Estado
09/03/2026 **ORDENAI**

Comprobante: 16 : ORDENES DE PAGO

TIPO PAGO: Otros Pagos **CONTRATO:** PSP-159-2026

PAGADO A: GALEANO HERNANDEZ JULIAN ,Id: 1041232499

DESCRIPCIÓN: PRIMER Y SEGUNDO PAGO AL CONTRATO PSP-159-2026, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO AGROPECUARIO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROYECTOS AGRICOLAS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 28 Y EL 30 DE ENERO Y ENTRE EL 01 Y EL 28 DE FEBRERO DE 2026. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES

Doc. Ref. : 224

Vlr Bruto: 5,470,698.00 **Vlr Deducc.:** 372,008.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** **5,098,690.00**

REGISTRO PRESUPUESTAL

#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vlr. x Código
219	224	1.2.3.2.07	15	2.3.2.02.02.009.14.03:Fortalecimiento de la economía familiar campesina (030101)		$5,470,698.00

H13

TOTAL: **$5,470,698.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$5,470,698	$109,414	ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$5,470,698	$218,828
RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	$5,470,698	$43,766				

TOTAL Deducibles: **$372,008.00** **TOTAL no Deducibles:** **$0.00**

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
ALCALDESA MUNICIPAL

ROSMIRA DEL CARMEN MURILLO HENAO
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

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

Fecha: El Peñol, marzo 09 del 2026
Señor: Técnico de presupuesto

498

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

Descripción: Primer y segundo pago al contrato PSP 159-2026 con el siguiente objeto: Prestación de servicios profesionales como Ingeniero Agropecuario para el acompañamiento de los proyectos agrícolas en el municipio de El Peñol, Antioquia.

Pago 1: Periodo comprendido entre el 28 al 30 de enero de 2026.

Pago 2: Periodo comprendido entre el 01 al 28 de febrero de 2026.

El valor corresponde a la suma de los dos pagos.

Beneficiario: JULIÁN GALEANO HERNÁNDEZ
Cedula o Nit: 1.041.232.499

Artículo: 2.3.2.02.02.009.14.03 Fortalecimiento de la economía familiar campesina (030101).	**Valor: $5.470.698**
TOTAL	**Valor: $5.470.698**

Cordialmente.

Sara Giraldo Restrepo

SARA VALENTINA GIRALDO RESTREPO
Secretaria Desarrollo Rural y Medio Ambiente

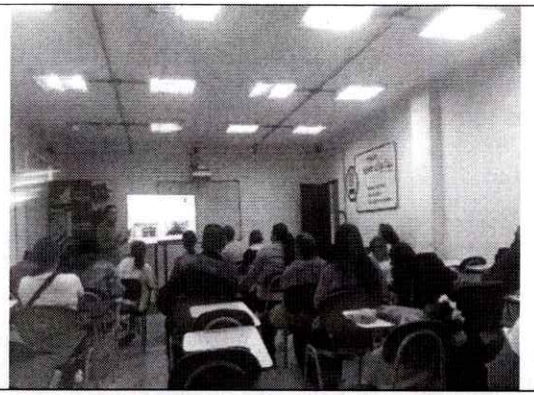
FECHA DEL INFORME	06 de marzo de 2026	**CONTRATISTA**	JULIÁN GALEANO HERNÁNDEZ
TIPO DE CONTRATO Y NÚMERO	Prestación de servicios Nro. PSP 159-2026	**TIEMPO DE SERVICIO**	Del 28 al 30 de enero de 2026
SECRETARÍA / OFICINA	SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE	**SUPERVISORA**	SARA VALENTINA GIRALDO RESTREPO

OBLIGACIONES CONTRACTUALES (Específicas y generales)	**INDICADOR**	**META**			**ACTIVIDADES EJECUTADAS, EVIDENCIAS Y OBSERVACIONES**
		PROPUESTA	***ALCANZADA EN EL PERÍODO***	***ACUMULADA***	
1. ESPECÍFICAS: **1.1.** Apoyar la realización de visitas de asistencia técnica Agropecuaria.	Visitas realizadas / Visitas programadas	20 visitas mensuales	0	0	No se realizaron visitas de asistencia técnica Agropecuaria para el periodo referenciado.
1.2. Apoyar en la actualización del Plan Agropecuario Municipal (PAM).	Realizar el 100% de la actualización del Plan Agropecuario Municipal (PAM).	1	1	1	Formulación del Plan Agropecuario Municipal (PAM). Nombre del documento en elaboración: PLAN AGROPECUARIO MUNICIPAL 2024-2027. Coordinación de espacios con los presidentes de JAC, para realizar el diagnostico participativo del sector.
1.3. Apoyar el fortalecimiento del Consejo Municipal de Desarrollo Rural (CMDR).	Reuniones realizadas para el fortalecimiento del CMDR.	2	0	0	Se adelantan actividades para realizar el próximo encuentro del CMDR.
1.4. Coordinar la mesa de seguridad alimentaria y nutricional SAN con las dependencias competentes.	Reuniones realizadas para la mesa de seguridad alimentaria y nutricional.	2	0	0	Se adelantan actividades para realizar el próximo encuentro de la mesa de seguridad alimentaria y nutricional SAN.
1.5. Apoyar la actualización de la política pública de seguridad alimentaria planificada a 10 años.	Utilizar el 100% de su capacidad profesional en la actualización de la	1	1	1	Se adelantan actividades para abordar en la mesa SAN la actualización de la política pública de seguridad alimentaria.

	política pública de seguridad alimentaria.				
1.6. Apoyar la formulación de proyectos agropecuarios ante la Gobernación de Antioquia, El Ministerio de Agricultura y demás entidades gubernamentales.	Proyectos formulados / Proyectos presentados.	1	0	0	No se realizó formulación de proyectos para el periodo referenciado.
1.7. Apoyar las diferentes asociaciones campesinas del Municipio (Asopescar, Prohass, MACLI, Mercados Campesinos, Hortifrupe, Mi finca mi empresa, Amusanta).	Actividades de apoyo realizadas / Actividades de apoyo programadas.	14	0	0	Se concertó con las asociaciones los espacios de apoyo.
1.8. Apoyar la formulación y ejecución de proyectos PRISER	Proyectos formulados / Proyectos presentados.	2	0	0	No se ha concertado con la entidad pertinente (CORNARE) la formulación de nuevos PRISER.
1.9. Brindar acompañamiento del orden técnico, a la gestión contractual y apoyar la supervisión de los procesos que guarde relación con el objeto contractual.	Realizar acompañamiento del 100% a la supervisión de los procesos contractuales.	100%	2	2	Acompañamiento al proceso que tiene como objeto: "CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA FORTALECER LA ECONOMÍA FAMILIAR CAMPESINA A TRAVÉS DE ENTREGA DE INSUMOS PARA LA SIEMBRA DE CULTIVOS DE FRIJOL O FRUTALES, EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA". Acompañamiento al proceso que tiene como objeto: "Aunar esfuerzos para promover la conservación y recuperación de los recursos naturales y el empoderamiento comunitario a través de la metodología PRISER con el municipio de El Peñol".
1.10. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.	Realizar acompañamiento del 100% a las	100%	3	3	

	actividades encomendadas por el supervisor.				**28 de enero de 2026.** Apoyo en actividad de limpieza de quebrada y rocería en el marco del PRISER que tiene como objeto: Promover la conservación y recuperación de los recursos naturales, mediante el fortalecimiento de la cultura ambiental y el empoderamiento comunitario en la vereda El Morro del municipio de El Peñol a través de la metodología PRISER. 

					28 de enero de 2026. Apoyo en actividad de manejo de ojo de poeta en el marco del PRISER que tiene como objeto: Promover la conservación y recuperación de los recursos naturales, mediante el fortalecimiento de la cultura ambiental y el empoderamiento comunitario en la vereda El Morro del municipio de El Peñol a través de la metodología PRISER.  **30 de enero de 2026.** Capacitación en alelopatía a beneficiarios del programa de Unidades Productivas Agropecuarias de Seguridad Alimentaria Familiar bajo invernadero.

					
2. GENERALES: 2.1. Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe.	Número de verificaciones efectuadas	6	1	1	El contrato se ha ejecutado de acuerdo a las condiciones adquiridas y propuesta presentada. Durante el desarrollo del contrato se ha atendido de manera oportuna las solicitudes y requerimientos realizados por la supervisora del contrato. Se ha mantenido reserva de la información suministrada para el desarrollo del objeto contractual. Se realiza entrega de la planilla de pago de aportes a la seguridad social por el período de servicio. Durante el desarrollo del contrato se ha participado activa y oportunamente de las actividades, reuniones y eventos programados por la entidad. Se ha informado oportunamente cualquier situación anormal que afecte el normal desarrollo del contrato.
2.2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido.					
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.					

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.					
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.					
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.					

JULIÁN GALEANO HERNÁNDEZ
Contratista

VoBo. SARA VALENTINA GIRALDO RESTREPO
Supervisora

CONTRATISTA	JULIÁN GALEANO HERNÁNDEZ
CÉDULA - RUT	1.041.232.499
CONTRATO	PSP-159-2026
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO AGROPECUARIO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROYECTOS AGRÍCOLAS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA.
VALOR INICIAL	VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/L ($21.482.498).
ADICIÓN	N/A
VALOR TOTAL CON ADICIÓN	VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/L ($21.482.498)
DURACIÓN INICIAL	CINCO (05) MESES Y TRES (03) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO EN EL EVENTO QUE APLIQUE.
AMPLIACIÓN	N/A
DURACIÓN TOTAL	CINCO (05) MESES Y TRES (03) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO EN EL EVENTO QUE APLIQUE.
SUSPENSIONES	N/A
PERÍODO VERIFICADO	DEL 28 AL 30 DE ENERO DE 2026.
SUPERVISOR	SARA VALENTINA GIRALDO RESTREPO
CARGO	SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE.

El día seis (06) de marzo de 2026, se procede a elaborar el informe de supervisión número 01 relacionado con el cumplimiento del Contrato antes referenciado, con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1.1. Apoyar la realización de visitas de asistencia técnica Agropecuaria.

AVANCES: No se ha realizado visitas de asistencia técnica Agropecuaria para el periodo referenciado.

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

1.2. Apoyar en la actualización del Plan Agropecuario Municipal (PAM).

AVANCES: El contratista realiza la formulación del Plan Agropecuario Municipal (PAM).

Coordina los espacios con los presidentes de JAC, para realizar el diagnostico participativo del sector.

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

1.3. Apoyar el fortalecimiento del Consejo Municipal de Desarrollo Rural (CMDR).

AVANCES: El contratista brinda apoyo al fortalecimiento del Consejo Municipal de Desarrollo Rural (CMDR) y adelanta actividades para realizar el próximo encuentro.

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

1.4. Coordinar la mesa de seguridad alimentaria y nutricional SAN con las dependencias competentes.

AVANCES: El contratista adelanta actividades para realizar el próximo encuentro de la mesa de seguridad alimentaria y nutricional SAN.

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

1.5. Apoyar la actualización de la política pública de seguridad alimentaria planificada a 10 años.
AVANCES: El contratista adelanta actividades para abordar en la mesa SAN la actualización de la política pública de seguridad alimentaria. Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado
1.6. Apoyar la formulación de proyectos agropecuarios ante la Gobernación de Antioquia, El Ministerio de Agricultura y demás entidades gubernamentales.
AVANCES: No se ha realizado formulación de proyectos para el periodo referenciado. Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado
1.7. Apoyar las diferentes asociaciones campesinas del Municipio (Asopescar, Prohass, MACLI, Mercados Campesinos, Hortifrupe, Mi finca mi empresa, Amusanta).
AVANCES: El contratista concertó con las asociaciones los espacios de apoyo. Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado
1.8. Apoyar la formulación y ejecución de proyectos PRISER
AVANCES: No se ha concertado con la entidad pertinente (CORNARE) la formulación de nuevos PRISER. Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado
1.9. Brindar acompañamiento del orden técnico, a la gestión contractual y apoyar la supervisión de los procesos que guarde relación con el objeto contractual.
AVANCES: El contratista realiza acompañamiento a los procesos que tienen como objeto: - "CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA FORTALECER LA ECONOMÍA FAMILIAR CAMPESINA A TRAVÉS DE ENTREGA DE INSUMOS PARA LA SIEMBRA DE CULTIVOS DE FRIJOL O FRUTALES, EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA". Proceso contratado con la Empresa Autónoma de El Peñol EAEP.

- "Promover la conservación y recuperación de los recursos naturales y el empoderamiento comunitario a través de la metodología PRISER con el municipio de El Peñol, en la jurisdicción CORNARE".

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

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

AVANCES:

- Socializa y acompaña a las comunidades en los procesos pertinentes.
- Apoya los eventos realizados por la SDRMA.
- Atiende las personas que llegan a la SDRMA solicitando información.

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

RESUMEN AVANCE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

ACTIVIDAD	META		
	PROPUESTA	*ALCANZADA EN EL PERÍODO*	*ACUMULADA*
1.1.	20 visitas mensuales	0	0
1.2.	1	1	1
1.3.	2	0	0
1.4.	2	0	0
1.5.	1	1	1
1.6.	1	0	0
1.7.	14	0	0
1.8.	2	0	0
1.9.	100%	2	2
1.10.	100%	3	3

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERALES

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

AVANCES: El contratista ha ejecutado el contrato de acuerdo a las condiciones adquiridas y propuesta presentada.

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

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

AVANCES: El contratista ha atendido de manera oportuna las solicitudes y requerimiento realizadas por la supervisora del contrato.

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

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

AVANCES: El contratista ha mantenido reserva de la información suministrada para el desarrollo del objeto contractual.

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

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

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

PLANILLA	PERÍODO	FECHA DE PAGO	HONORARIOS	IBC	PAGO SALUD	PAGO PENSIÓN	PAGO ARL
84122460	ENERO	2026/03/05	$1.467.748	$587.100	$73.400	$94.000	$6.200

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 participa activa y oportunamente de las actividades, reuniones y eventos programados por la entidad.

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

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

AVANCES: El contratista ha informado oportunamente cualquier situación anormal que afecte el normal desarrollo del contrato.

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

RESUMEN AVANCE OBLIGACIONES GENERALES

ACTIVIDAD	META		
	PROPUESTA	*ALCANZADA EN EL PERÍODO*	*ACUMULADA*
1.	*6*	*1*	*1*
2.			
3.			
4.			
5.			
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
NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

5. RELACIÓN DE PAGOS

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

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

El contrato no ha tenido modificaciones.

7. EJECUCIÓN DE RECURSOS

El proceso contractual se encuentra soportado en los siguientes documentos:

DOCUMENTO	FECHA	ARTÍCULO	DENOMINACIÓN	VALOR
CDP # 219	*16/10/2026*	*2.3.2.02.02.009.14.03 (030101)*	*Fortalecimiento de la economía familiar campesina*	*$21.482.498*
CRP # 224	*28/01/2026*			

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN

Valor inicial del contrato	$21.482.498
Adiciones	$0
Valor total del contrato	$21.482.498
Valor Acta Pago # 01	*$1.467.748*
Valor de este informe	*$1.467.748*
Total pagos incluyendo el que se autoriza en este informe	*$1.467.748*
Porcentaje de avance financiero	6,83%
Valor por pagar	*$20.014.750*

8. INFORME FINAL DE CUMPLIMIENTO

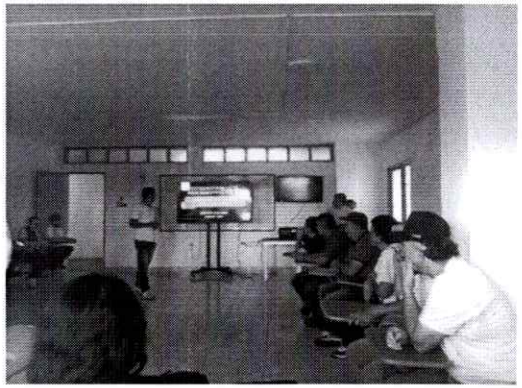
En mi calidad de supervisora certifico que el contratista JULIÁN GALEANO HERNÁNDEZ, identificado con cédula 1.041.232.499, ha venido cumpliendo satisfactoriamente con el objeto del contrato, desarrollando las actividades que tiene contempladas en la propuesta para lo cual dejó como evidencia el informe en el formato F-ABS-13 (**INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**), con todos sus soportes.

Sara Giraldo Restrepo

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

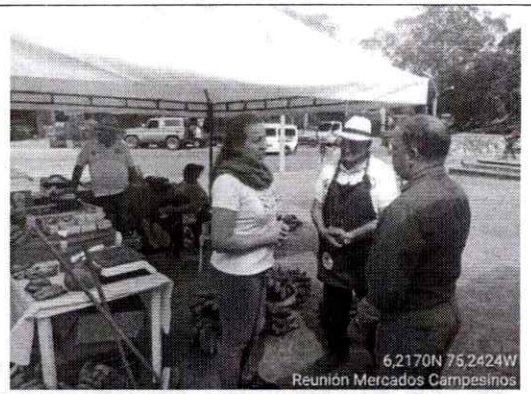
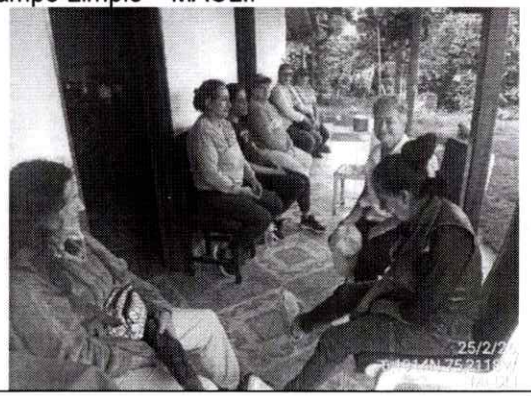
FECHA DEL INFORME	06 de marzo de 2026	**CONTRATISTA**	JULIÁN GALEANO HERNÁNDEZ
TIPO DE CONTRATO Y NÚMERO	Prestación de servicios Nro. PSP 159-2026	**TIEMPO DE SERVICIO**	Del 01 al 28 de febrero de 2026
SECRETARÍA / OFICINA	SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE	**SUPERVISORA**	SARA VALENTINA GIRALDO RESTREPO

OBLIGACIONES CONTRACTUALES (Específicas y generales)	**INDICADOR**	**META**			**ACTIVIDADES EJECUTADAS, EVIDENCIAS Y OBSERVACIONES**
		PROPUESTA	***ALCANZADA EN EL PERÍODO***	***ACUMULADA***	
1. ESPECÍFICAS: **1.1.** Apoyar la realización de visitas de asistencia técnica Agropecuaria.	Visitas realizadas / Visitas programadas	20 visitas mensuales	0	0	No se realizaron visitas de asistencia técnica agropecuaria durante el periodo referenciado, dado que se priorizó la atención de otros asuntos operativos y, adicionalmente, los productores solicitaron la postergación de las mismas.
1.2. Apoyar en la actualización del Plan Agropecuario Municipal (PAM).	Realizar el 100% de la actualización del Plan Agropecuario Municipal (PAM).	1	1	1	Formulación del Plan Agropecuario Municipal (PAM). Nombre del documento en elaboración: PLAN AGROPECUARIO MUNICIPAL 2024-2027. Coordinación de espacios con los presidentes de JAC, para realizar el diagnostico participativo del sector.
1.3. Apoyar el fortalecimiento del Consejo Municipal de Desarrollo Rural (CMDR).	Reuniones realizadas para el fortalecimiento del CMDR.	2	0	0	Se adelantan actividades para realizar el próximo encuentro del CMDR.
1.4. Coordinar la mesa de seguridad alimentaria y nutricional SAN con las dependencias competentes.	Reuniones realizadas para la mesa de seguridad alimentaria y nutricional.	2	0	0	Se adelantan actividades para realizar el próximo encuentro de la mesa de seguridad alimentaria y nutricional SAN.
1.5. Apoyar la actualización de la política pública de seguridad	Utilizar el 100% de su capacidad	1	1	1	Se adelantan actividades para abordar en la mesa SAN la actualización de la política pública de

alimentaria planificada a 10 años.	profesional en la actualización de la política pública de seguridad alimentaria.				seguridad alimentaria.
1.6. Apoyar la formulación de proyectos agropecuarios ante la Gobernación de Antioquia, El Ministerio de Agricultura y demás entidades gubernamentales.	Proyectos formulados / Proyectos presentados.	1	0	0	No se realizó formulación de proyectos para el periodo referenciado.
1.7. Apoyar las diferentes asociaciones campesinas del Municipio (Asopescar, Prohass, MACLI, Mercados Campesinos, Hortifrupe, Mi finca mi empresa, Amusanta).	Actividades de apoyo realizadas / Actividades de apoyo programadas.	14	6	6	**02 de febrero de 2026.** Acompañamiento reunión mensual de ASOPESCAR.  **03 de febrero de 2026.** Acompañamiento a mercados campesinos de La Fénix.

					 **07 de febrero de 2026.** Acompañamiento a PROHASS en reunión mensual.  *Listado de asistencia en archivo físico de la SDRMA.

					10 de febrero de 2026. Apoyo en entrega de dotación e insumos en el marco del proyecto cultivando el campo – EPM, a socios de ASOPESCAR.  **17 de febrero de 2026.** Reunión con miembros de mercados campesinos de La Fénix:

					 *Listado de asistencia en archivo físico de la SDRMA. **25 de febrero de 2026.** Reunión con la asociación Mujeres Asociadas Campo Limpio – MACLI. 

					*Listado de asistencia en archivo físico de la SDRMA.
1.8. Apoyar la formulación y ejecución de proyectos PRISER	Proyectos formulados / Proyectos presentados.	2	0	0	No se ha concertado con la entidad pertinente (CORNARE) la formulación de nuevos PRISER.
1.9. Brindar acompañamiento del orden técnico, a la gestión contractual y apoyar la supervisión de los procesos que guarde relación con el objeto contractual.	Realizar acompañamiento del 100% a la supervisión de los procesos contractuales.	100%	2	2	Acompañamiento al proceso que tiene como objeto: "CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA FORTALECER LA ECONOMÍA FAMILIAR CAMPESINA A TRAVÉS DE ENTREGA DE INSUMOS PARA LA SIEMBRA DE CULTIVOS DE FRIJOL O FRUTALES, EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA". Acompañamiento al proceso que tiene como objeto: "Aunar esfuerzos para promover la conservación y recuperación de los recursos naturales y el empoderamiento comunitario a través de la metodología PRISER con el municipio de El Peñol".
1.10. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.	Realizar acompañamiento del 100% a las actividades encomendadas por el supervisor.	100%	27	30	**02 de febrero de 2026.** Acompañamiento en socialización del PRISER que tiene como objeto: Aunar esfuerzos para promover la conservación y recuperación de los recursos naturales y el empoderamiento comunitario a través de la metodología PRISER con el municipio de El Peñol.

					 **04 de febrero de 2026.** Acompañamiento en taller de manejo de residuos sólidos en el marco del PRISER que tiene como objeto: Aunar esfuerzos para promover la conservación y recuperación de los recursos naturales y el empoderamiento comunitario a través de la metodología PRISER con el municipio de El Peñol.

					 **06 de febrero de 2026.** - Asistencia a reunión virtual de Evaluaciones Agropecuarias Municipales (EVAs) con la Gobernación de Antioquia. - Asistencia a reunión virtual del Comité Regional de Plaguicidas del Oriente Antioqueño – CRP. **09 de febrero de 2026.** Apoyo en instalación de cerco, en el marco del PRISER que tiene como objeto: Promover la conservación y recuperación de los recursos naturales, mediante el fortalecimiento de la cultura ambiental y el empoderamiento comunitario en la vereda El Morro del municipio de El Peñol a través de la metodología PRISER.

					 **10 de febrero de 2026.** - Apoyo en instalación de cerco del PRISER que tiene como objeto: Promover la conservación y recuperación de los recursos naturales, mediante el fortalecimiento de la cultura ambiental y el empoderamiento comunitario en la vereda El Morro del municipio de El Peñol a través de la metodología PRISER.

					 - Acompañamiento en Taller de Conservación de fuentes hídricas, en el marco del PRISER que tiene como objeto: Aunar esfuerzos para promover la conservación y recuperación de los recursos naturales y el empoderamiento comunitario a través de la metodología PRISER con el municipio de El Peñol.

					 **11 de febrero de 2026.** - Acompañamiento en limpieza de quebrada y rocería, en el marco del PRISER que tiene como objeto: Aunar esfuerzos para promover la conservación y recuperación de los recursos naturales y el empoderamiento comunitario a través de la metodología PRISER con el municipio de El Peñol.

- Visita a la Granja de la Institución Educativa León XIII, para coordinar procesos de acompañamiento.



					17 de febrero de 2026. Acompañamiento en manejo de ojo de poeta, en el marco del PRISER que tiene como objeto: Promover la conservación y recuperación de los recursos naturales de la vereda El Uvital del municipio de El Peñol, mediante el fortalecimiento de la cultura ambiental y el empoderamiento comunitario, a través de la metodología PRISER.  **21 de febrero de 2026.** Asistencia como delegado del municipio a jornada participativa de la mesa de democracia de género.

					 **23 de febrero de 2026.** - Apoyo en preparación de suelo y siembra de huerta, además de instalación de señalética, en el marco del PRISER que tiene como objeto: Promover la conservación y recuperación de los recursos naturales, mediante el fortalecimiento de la cultura ambiental y el empoderamiento comunitario en la vereda El Morro del municipio de El Peñol a través de la metodología PRISER.

					 - Acompañamiento a funcionaria de CORNARE en visita de verificación de actividades de limpieza de quebrada y rocería, en el marco del PRISER que tiene como objeto: Aunar esfuerzos para promover la conservación y recuperación de los recursos naturales y el empoderamiento comunitario a través de la metodología PRISER con el municipio de El Peñol.

					 **24 de febrero de 2026.** Acompañamiento a funcionarios de CORNARE en visitas de caracterización para estufas ecoeficientes a los señores(as): ▪ María Elvia Quintero de García de la V.da La Helida. ▪ Sonia Emilcen Gómez Quiceno de la V.da La Meseta. ▪ María Fanny Aristizábal Giraldo de la V.da La Meseta. ▪ Esnneraldo Morales Galeano de la V.da El Chilco. ▪ Dilsa Yasmín Gallo Gallo de la V.da Bonilla. ▪ María Aceneth Morales Usme de la V.da El Morro. ▪ Marco Aurelio Ocampo Hincapié de la

V.da La Chapa.

- Uber Humberto Duque Bonilla de la V.da La Chapa.



26 de febrero de 2026.

- Acompañamiento en recepción de madera plástica en el marco del PRISER que tiene como objeto: Aunar esfuerzos para promover la conservación y recuperación de los recursos naturales y el empoderamiento comunitario a través de la metodología PRISER con el municipio de El Peñol.

					 - Acompañamiento en recepción de madera plástica y apoyo en instalación de señalética en el marco del PRISER que tiene como objeto: Promover la conservación y recuperación de los recursos naturales de la vereda El Uvital del municipio de El Peñol, mediante el fortalecimiento de la cultura ambiental y el empoderamiento comunitario, a través de la metodología PRISER.

					 Reporte Evaluaciones Agropecuarias Municipales (EVAs) 2025 a la Gobernación de Antioquia. Socialización y acompañamiento a las comunidades en los procesos pertinentes. Atención de las personas que llegan a la SDRMA solicitando información. Respuesta a los correos relacionados a la actividad.
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,	Número de verificaciones efectuadas	6	1	2	El contrato se ha ejecutado de acuerdo a las condiciones adquiridas y propuesta presentada. Durante el desarrollo del contrato se ha atendido de manera oportuna las solicitudes y requerimientos realizados por la supervisora del contrato.

cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe.					Se ha mantenido reserva de la información suministrada para el desarrollo del objeto contractual. Se realiza entrega de la planilla de pago de aportes a la seguridad social por el período de servicio. Durante el desarrollo del contrato se ha participado activa y oportunamente de las actividades, reuniones y eventos programados por la entidad. Se ha informado oportunamente cualquier situación anormal que afecte el normal desarrollo del contrato.
2.2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido.					
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.					
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.					
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.					
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.					

JULIÁN GALEANO HERNÁNDEZ
Contratista

VoBo. SARA VALENTINA GIRALDO RESTREPO
Supervisora

CONTRATISTA	JULIÁN GALEANO HERNÁNDEZ
CÉDULA - RUT	1.041.232.499
CONTRATO	PSP-159-2026
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO AGROPECUARIO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROYECTOS AGRÍCOLAS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA.
VALOR INICIAL	VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/L ($21.482.498).
ADICIÓN	N/A
VALOR TOTAL CON ADICIÓN	VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/L ($21.482.498)
DURACIÓN INICIAL	CINCO (05) MESES Y TRES (03) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO EN EL EVENTO QUE APLIQUE.
AMPLIACIÓN	N/A
DURACIÓN TOTAL	CINCO (05) MESES Y TRES (03) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO EN EL EVENTO QUE APLIQUE.
SUSPENSIONES	N/A
PERÍODO VERIFICADO	DEL 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2026.
SUPERVISOR	SARA VALENTINA GIRALDO RESTREPO
CARGO	SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE.

El día seis (06) de marzo de 2026, se procede a elaborar el informe de supervisión número 02 relacionado con el cumplimiento del Contrato antes referenciado, con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1.1. Apoyar la realización de visitas de asistencia técnica Agropecuaria.

AVANCES: El contratista no ha realizado visitas de asistencia técnica Agropecuaria para el periodo referenciado. Priorizó la atención de otros asuntos operativos y, adicionalmente, los productores solicitaron la postergación de las mismas.

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

1.2. Apoyar en la actualización del Plan Agropecuario Municipal (PAM).

AVANCES: El contratista realiza la forrmulación del Plan Agropecuario Municipal (PAM).

Coordina los espacios con los presidentes de JAC, para realizar el diagnostico participativo del sector.

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

1.3. Apoyar el fortalecimiento del Consejo Municipal de Desarrollo Rural (CMDR).

AVANCES: El contratista brinda apoyo al fortalecimiento del Consejo Municipal de Desarrollo Rural (CMDR) y adelanta actividades para realizar el próximo encuentro.

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

1.4. Coordinar la mesa de seguridad alimentaria y nutricional SAN con las dependencias competentes.

AVANCES: El contratista adelanta actividades para realizar el próximo encuentro de la mesa de seguridad alimentaria y nutricional SAN.

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

1.5. Apoyar la actualización de la política pública de seguridad alimentaria planificada a 10 años.
AVANCES: El contratista adelanta actividades para abordar en la mesa SAN la actualización de la política pública de seguridad alimentaria. Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado
1.6. Apoyar la formulación de proyectos agropecuarios ante la Gobernación de Antioquia, El Ministerio de Agricultura y demás entidades gubernamentales.
AVANCES: No se ha realizado formulación de proyectos para el periodo referenciado. Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado
1.7. Apoyar las diferentes asociaciones campesinas del Municipio (Asopescar, Prohass, MACLI, Mercados Campesinos, Hortifrupe, Mi finca mi empresa, Amusanta).
AVANCES: El contratista apoya las diferentes asociaciones campesinas del Municipio. Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado
1.8. Apoyar la formulación y ejecución de proyectos PRISER
AVANCES: No se ha concertado con la entidad pertinente (CORNARE) la formulación de nuevos PRISER. Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado
1.9. Brindar acompañamiento del orden técnico, a la gestión contractual y apoyar la supervisión de los procesos que guarde relación con el objeto contractual.
AVANCES: El contratista realiza acompañamiento a los procesos que tienen como objeto: - "CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA FORTALECER LA ECONOMÍA FAMILIAR CAMPESINA A TRAVÉS DE ENTREGA DE INSUMOS PARA LA SIEMBRA DE CULTIVOS DE FRIJOL O FRUTALES, EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA". Proceso contratado con la Empresa Autónoma de El Peñol EAEP.

- "Promover la conservación y recuperación de los recursos naturales y el empoderamiento comunitario a través de la metodología PRISER con el municipio de El Peñol, en la jurisdicción CORNARE".

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

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

AVANCES:

- Socializa y acompaña a las comunidades en los procesos pertinentes.
- Asiste en representación de la SDRMA a las reuniones y eventos citados.
- Apoya los eventos realizados por la SDRMA.
- Responde los correos relacionados a la actividad.
- Atiende las personas que llegan a la SDRMA solicitando información.
- Acompaña a los funcionarios de CORNARE en las visitas pertinentes.

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

RESUMEN AVANCE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

ACTIVIDAD	META		
	PROPUESTA	*ALCANZADA EN EL PERÍODO*	*ACUMULADA*
1.1.	20 visitas mensuales	0	0
1.2.	1	1	1
1.3.	2	0	0
1.4.	2	0	0
1.5.	1	1	1
1.6.	1	0	0
1.7.	14	6	6
1.8.	2	0	0
1.9.	100%	2	2
1.10.	100%	27	30

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERALES

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

AVANCES: El contratista ha ejecutado el contrato de acuerdo a las condiciones adquiridas y propuesta presentada.

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

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

AVANCES: El contratista ha atendido de manera oportuna las solicitudes y requerimiento realizadas por la supervisora del contrato.

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

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

AVANCES: El contratista ha mantenido reserva de la información suministrada para el desarrollo del objeto contractual.

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

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

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

PLANILLA	PERÍODO	FECHA DE PAGO	HONORARIOS	IBC	PAGO SALUD	PAGO PENSIÓN	PAGO ARL
84122460	ENERO	2026/03/05	$1.467.748	$587.100	$73.400	$94.000	$6.200
84147361	FEBRERO	2026/03/05	$4.002.950	$1.750.905	$218.900	$280.200	$18.300

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 participa activa y oportunamente de las actividades, reuniones y eventos programados por la entidad.

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

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

AVANCES: El contratista ha informado oportunamente cualquier situación anormal que afecte el normal desarrollo del contrato.

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

RESUMEN AVANCE OBLIGACIONES GENERALES

ACTIVIDAD	META		
	PROPUESTA	*ALCANZADA EN EL PERÍODO*	*ACUMULADA*
1.	*6*	*1*	*2*
2.			
3.			
4.			
5.			
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
NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

5. RELACIÓN DE PAGOS

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

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

El contrato no ha tenido modificaciones.

7. EJECUCIÓN DE RECURSOS

El proceso contractual se encuentra soportado en los siguientes documentos:

DOCUMENTO	FECHA	ARTÍCULO	DENOMINACIÓN	VALOR
CDP # 219	*16/10/2026*	*2.3.2.02.02.009.14.03 (030101)*	*Fortalecimiento de la economía familiar campesina*	*$21.482.498*
CRP # 224	*28/01/2026*			

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN

Valor inicial del contrato	$21.482.498
Adiciones	$0
Valor total del contrato	$21.482.498
Valor Acta Pago # 01	*$1.467.748*
Valor Acta Pago # 02	*$4.002.950*
Valor de este informe	*$4.002.950*
Total pagos incluyendo el que se autoriza en este informe	*$5.470.698*
Porcentaje de avance financiero	25.47%
Valor por pagar	*$16.011.800*

8. INFORME FINAL DE CUMPLIMIENTO

En mi calidad de supervisora certifico que el contratista JULIÁN GALEANO HERNÁNDEZ, identificado con cédula 1.041.232.499, ha venido cumpliendo satisfactoriamente con el objeto del contrato, desarrollando las actividades que tiene contempladas en la propuesta para lo cual dejó como evidencia el informe en el formato F-ABS-13 (**INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**), con todos sus soportes.

Sara Giraldo Restrepo

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

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2026-03-05, 02:13:03 p. m. **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 84122460

Periodo Cotización 202601 **Periodo Servicio** 202601

PAGADA 2026-03-05 08:17:04.0

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JULIAN GALEANO HERNANDEZ				
Documento	CC 1041232499	**Dirección**	CR 16A #1 - 23		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3222880519		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	PEÑOL	**Departamento**	ANTIOQUIA		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1041232499		**Residente**		**Exonerado**	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	59	00					GALEANO HERNANDEZ JULIAN	5541000 - 05		ANTIOQUIA

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

Novedades																					Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
X															0	3	3	3	0			$ 5.870.992	25-14		16 %	$ 587.100	$ 94.000	$ 0	$ 0	EPS040		12,5 %	$ 587.100	$ 73.400	$ 0	14-11	2	1,044 %	$ 587.100	$ 6.200	NIN-CC	0 %	$ 0	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
COLPENSIONES	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	SAVIA SALUD	ARL SURA	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 94.000	$ 0	$ 0	$ 73.400	$ 6.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 173.600

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

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2026-03-05, 02:14:26 p. m. **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 84147361

Periodo Cotización 202602 **Periodo Servicio** 202602

PAGADA 2026-03-05 08:20:01.0

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JULIAN GALEANO HERNANDEZ				
Documento	CC 1041232499	**Dirección**	CR 16A #1 - 23		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3222880519		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	PEÑOL	**Departamento**	ANTIOQUIA		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1041232499						**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	59	00	Residente		Exonerado	N	GALEANO HERNANDEZ JULIAN	5541000 - 05		ANTIOQUIA

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

Novedades																											Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos						Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
															0	30	30	30	0			$ 1.601.180	25-14		16 %	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	EPS040		12,5 %	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	14-11	2	1,044 %	$ 1.750.905	$ 18.300	NIN-CC	0 %	$ 0	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
COLPENSIONES	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	SAVIA SALUD	ARL SURA	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 18.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 517.400

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

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:AP8716

Fecha: 09/03/2026
Proveedor: GALEANO HERNANDEZ JULIAN
Nit: 1041232499
Dirección: Cod Postal 05 : CARRERA 16 N 1-23 - EL PEÑOL
Teléfono: 3137622511 EL P - ANTI - COLO

Cantidad	Descripción	Valor Unidad	Sub Total
1	PRIMER Y SEGUNDO PAGO AL CONTRATO PSP-159-2026, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO AGROPECUARIO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROYECTOS AGRICOLAS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 28 Y EL 30 DE ENERO Y ENTRE EL 01 Y EL 28 DE FEBRERO DE 2026. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES	5,470,698.00	5,470,698.00

TOTAL:	5,470,698.00
VALOR RETEFUENTE:	.00
OTRAS RETENCIONES:	.00
VALOR A PAGAR:	5,470,698.00

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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 2 0 Actualización de Responsabilidades

4. Número de formulario 141224650809

(415)7707212489984(8020) 000014122465080 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 4 1 2 3 2 4 9 9	7	Impuestos de Medellín	1 1

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 4 1 2 3 2 4 9 9	

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GALEANO	HERNANDEZ	JULIAN	

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CARR 17 A 1 38

42. Correo electrónico: jgaleanh@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 2 2 8 8 0 5 1 9	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 4 9 0	2 0 2 0 0 9 1 6							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre GOMEZ MARIN ROMAN FERNANDO

985. Cargo Gestor II

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 16-01-2026 06:48:00PM

ARL | sura

Medellín, 22 de enero de 2026

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

CERTIFICA:

Que JULIAN GALEANO HERNANDEZ identificado(a) con cédula de ciudadanía 1041232499 registra en nuestra base de datos como trabajador(a) independiente.

A continuación se relacionan los datos de la afiliación:

Fecha inicio cobertura: 23/01/2026 **Fecha fin cobertura:** 30/06/2026

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

MUNICIPIO DE EL PEÑOL N890980917

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

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

CENTRO DE TRABAJO: 0000000013 - AGRONOMOS, ZOOTECNISTAS Y AFINES

CLASE: 2 **PORCENTAJE:** 1.044% **TIPO COTIZANTE:** INDEPENDIENTE CON CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUPERIOR A UN MES

ACTIVIDAD ECONÓMICA CENTRO DE TRABAJO:
2750001 - ACTIVIDADES VETERINARIAS, INCLUYE LAS ACTIVIDADES DE ATENCIÓN MÉDICA Y CONTROL DE ANIMALES EN ESTABLECIMIENTOS AGROPECUARIOS Y CONTROL DE ANIMALES DOMÉSTICOS, ASISTENTES VETERINARIOS U OTRO PERSONAL AUXILIAR VETERINARIO, DE DIAGNÓSTICO CLÍNICO- PATOLÓGICO Y OTROS DIAGNÓSTICOS RELACIONADOS CON ANIMALES, VETERINARIAS QUE REQUIERAN LA UTILIZACIÓN DE AMBULANCIA PARA ANIMALES

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

ACTIVIDAD ECONÓMICA:
2750001 - ACTIVIDADES VETERINARIAS, INCLUYE LAS ACTIVIDADES DE ATENCIÓN MÉDICA Y CONTROL DE ANIMALES EN ESTABLECIMIENTOS AGROPECUARIOS Y CONTROL DE ANIMALES DOMÉSTICOS, ASISTENTES VETERINARIOS U OTRO PERSONAL AUXILIAR VETERINARIO, DE DIAGNÓSTICO CLÍNICO- PATOLÓGICO Y OTROS DIAGNÓSTICOS RELACIONADOS CON ANIMALES, VETERINARIAS QUE REQUIERAN LA UTILIZACIÓN DE AMBULANCIA PARA ANIMALES

CODIGO DE ACTIVIDAD: 2750001

CLASE DE RIESGO: 2 **PORCENTAJE DE COTIZACIÓN:** 1.044%

Su pago lo debe realizar con riesgo 2 (1.044 %), teniendo en cuenta lo siguiente:

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

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

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

Si desea validar que este certificado haya sido realmente emitido por ARL Sura y la información aquí contenida sea real, visite www.arlsura.com.co / validar certificados e ingrese el siguiente código único de generación válido por un mes:
C434209192602253653

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Dirección de Aseguramiento Seguros Obligatorios

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

Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos el: 22/01/2026 2.54 PM

Modificación

Modificación de coberturas futuras

< Regresar

Contrato
094015126

Documento
N890980917

Empresa
MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Doc. de identidad
C1041232499

Nombre trabajador
GALEANO HERNANDEZ JULIAN

Se modificaron correctamente las siguientes coberturas

Fecha inicio de cobertura	Fecha fin de cobertura
28/01/2026	30/06/2026

Fecha de proceso: 26/01/2026 15:51:03

Dirección IP: 190.71.26.122, 192.230.104.4, 172.16.42.57

Certificación
Bancaria

Domingo, 18 de enero de 2026

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que JULIAN GALEANO HERNANDEZ identificado(a) con CC 1041232499, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	00881034191	2017-08-22	Activo	*****

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

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

Bancolombia

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

El Peñol, enero 16 de 2026

Señores
SECRETARÍA DE HACIENDA
Municipio de El Peñol

Referencia: Certificación para efectos de retención en la fuente.

EL SUSCRITO PRESTADOR DE SERVICIOS

Certifica Bajo la Gravedad de Juramento

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

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

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

Cordialmente,

Firma: _____

Nombre: JULIÁN GALEANO HERNÁNDEZ

C.C. 1.041.232.499

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

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

El municipio de El Peñol Antioquia es una entidad de orden territorial, que goza de la autonomía para la gestión de sus intereses y dentro de los límites de la Constitución y la Ley, además, como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

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

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

Igualmente, la ley antes mencionada, establece que, en virtud de las funciones asignadas a la Alcaldesa Municipal, en relación a la Administración Municipal, se encuentran entre otras, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurando el cumplimiento de las obligaciones y de la prestación de los servicios a su cargo, como también la ordenación

del gasto, celebración de contratos y convenios municipales con plena observancia de las normas jurídicas aplicables.

Dentro de la Administración Municipal de El Peñol, la Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente es la encargada del componente Agropecuario, tema clave para el desarrollo del municipio. Este componente tiene como objetivo fortalecer la vocación agropecuaria local, promoviendo la sostenibilidad y el crecimiento del sector en el territorio. Por esta razón, es esencial contar con personal idóneo para proporcionar acompañamiento profesional en la ejecución de proyectos agrícolas, enfocados en la asistencia técnica y en el fortalecimiento de la política pública de seguridad alimentaria y nutricional de la comunidad en general.

En este contexto, la Administración Municipal requiere contratar un profesional bajo la modalidad de prestación de servicios, cuya función principal será brindar asesoría y asistencia técnica conforme a las especificaciones detalladas en este estudio. El objetivo es integrar a la comunidad campesina del municipio, fomentando la transición de la agricultura tradicional hacia un modelo de producción sostenible, mediante un enfoque de producción más limpia para obtener mejores resultados, lo que contribuirá al desarrollo y la permanencia de las iniciativas agrícolas locales a largo plazo. Esto se llevará a cabo en el área rural de El Peñol, donde se busca fortalecer la agricultura familiar campesina a través de la entrega de insumos agrícolas y asistencia técnica.

La Administración Municipal, consciente de su compromiso y apoyo continuo a los campesinos de las diferentes veredas del municipio, reconoce la importancia de contar con personal profesional que garantice la asistencia técnica, capacitación y formulación de proyectos enfocados en la mejora continua y dignificación de la labor agraria. En este sentido, se considera fundamental fortalecer el equipo técnico de la Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente para ejecutar las labores mencionadas.

De acuerdo a lo anterior se evidencia la necesidad de contratar mediante prestación de servicios profesionales el acompañamiento técnico y demás actividades para dar cabal cumplimiento del objeto del presente estudio y las actividades que lo componen.

2. ARTICULACIÓN PLAN DE DESARROLLO:

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

Plan de Desarrollo 2024 – 2027	Avancemos por El Peñol
Dimensión Estratégica	03 El peñol avanza con desarrollo rural y campesino
Componente	0301 Agropecuario
Programa	030101 Fortalecimiento de la economía familiar campesina.
Indicador de producto	170200702
Nombre del proyecto	Fortalecimiento de la economía familiar campesina
Radicado del banco de proyectos de inversión municipal	2024055410039 del 16 de enero de 2026

3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2026

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

80111706	'PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO AGROPECUARIO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROYECTOS AGRÍCOLAS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA'.	Enero	Enero	159 Día(s)	Contratación directa	Recursos propios	21.482.498 COP

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

4.1. Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO AGROPECUARIO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROYECTOS AGRÍCOLAS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA.

4.2 Alcance

Con la presente contratación se pretende realizar el acompañamiento técnico profesional en los proyectos agricolas que benefician las diferentes comunidades campesinas que verán reflejadas las acciones en producción más limpia y con mejores resultados productivos y económicos en sus cultivos.

5. Obligaciones del contratista

5.1 Obligaciones específicas

1. Apoyar la realización de visitas de asistencia técnica Agropecuaria.
2. Apoyar en la actualización del Plan Agropecuario Municipal (PAM).
3. Apoyar el fortalecimiento del Consejo Municipal de Desarrollo Rural (CMDR).
4. Coordinar la mesa de seguridad alimentaria y nutricional SAN con las dependencias e instituciones competentes.
5. Apoyar la actualización de la política pública de seguridad alimentaria planificada a 10 años.
6. Apoyar la formulación de proyectos agropecuarios ante la Gobernación de Antioquia, El Ministerio de Agricultura y demás entidades gubernamentales.
7. Apoyar las diferentes asociaciones campesinas del Municipio (Asopescar, Prohass, MACLI, Mercados Campesinos, Hortifrupe, Mi finca mi empresa, Amusanta).
8. Apoyar la formulación y ejecución de proyectos PRISER.
9. Brindar acompañamiento del orden técnico, a la gestión contractual y apoyar la supervisión de los procesos que guarde relación con el objeto contractual.
10. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.

Parágrafo: En el desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará al Supervisor un completo informe mensual sobre la entrega de productos, de tal forma que la

ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.

5.2. Obligaciones generales

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

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

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

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

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

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

5.3. Obligaciones del Municipio de El Peñol:

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

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

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

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

6. Identificación del contrato a celebrar:

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

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

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

BIEN O SERVICIO	F- servicios	
Código segmento	80000000	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa, y servicios administrativos.
Código familia	80110000	Servicios de recursos humanos.
Código clase	80111700	Reclutamiento de personal.
Código nombre del servicio o producto	80111706	Asistencia administrativa o de oficina permanente.

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

La certificación fue expedida por La secretaria de Desarrollo Rural y Medio Ambiente el día 16 de enero de 2026.

9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

CDP	Fecha	Rubros Presupuestales	Descripción del rubro	Valor
219	16 de enero de 2026	2.3.2.02.02.009.14.03 (030101)	Fortalecimiento de la economía familiar campesina.	$21.482.498
VALOR TOTAL				$21.482.498

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

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

El valor del presente Contrato de Prestación de Servicios que aquí se alude es de **VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/L ($21.482.498),** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

Este valor fue determinado teniendo como base los precios de mercado, la entidad requiere de los servicios a contratar por un plazo de CINCO (05) MESES y TRES (03) DÍAS, por su conocimiento y amplia experiencia y teniendo en cuenta el sondeo realizado en contratos similares y acorde a las capacidades de la entidad.

La entidad para el análisis técnico y económico consulta procesos en históricos de los últimos 3 años de la misma entidad, y de municipio aledaños al sector embalse,

corroborando la existencia del personal que pueda apoyar las actividades operativas y logísticas para el objeto del presente proceso.

Nro del proceso	Objeto	Entidad territorial	Plazo Fecha inicio Fecha terminación	Cuantía
PS 176-2024	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO EN ACTIVIDADES DE ASISTENCIA TECNICA AGROPECUARIA EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE	Municipio de El Peñol	PLAZO: OCHO (8) MESES Y VEINTICUATRO (24) DIAS INICIO: 5 de marzo de 2024. TERMINACION: 28 de noviembre de 2024.	$28.377.525
PS 438-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, A FAMILIAS Y ASOCIACIONES BENEFICIARIAS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CT N° 2024-001006, EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE	Municipio de El Peñol	PLAZO: VEINTISEIS DIAS (26) Desde el 06 hasta el 31 del mes de diciembre de 2024	$6.050.000
PS 434-224	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, A FAMILIAS Y ASOCIACIONES BENEFICIARIAS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CT N° 2024-001006, EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE.	Municipio de El Peñol	PLAZO: VEINTIOCHO DIAS (28) Desde el 03 hasta el 30 del mes de diciembre de 2024	$3.500.000

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

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

11.1. PLAZO: El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual EL CONTRATISTA se obliga a cumplir a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE, el objeto contractual, es de CINCO (05) MESES y TRES (03) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio en el evento que aplique.

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

11.3. FORMA DE PAGO: La ENTIDAD CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA mediante órdenes de pago acompañadas de la factura o documento equivalente, los informes periódicos y las actas parciales de cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato y su aceptación a entera satisfacción, firmadas por el supervisor del contrato designada por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE, así: Un pago por valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/L ($1.467.748) pagadero con corte al 30 de enero de 2026, y Cinco pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/L ($4.002.950) pagaderos con corte a los últimos días de cada mes, desde febrero a junio de 2026 y de conformidad con la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda.

12. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

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

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

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

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

"*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*"

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

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

El Consejo de Estado, precisando el concepto de "servicios de apoyo a la gestión" y para diferenciarlo de los servicios profesionales, indica:

"Se entiende por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que

sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución ***no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados, sean estas naturales o jurídicas.***

Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados*, permitidos por el artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc, según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión".*

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

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

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

Por lo que resultaría imposible admitir o entender cualquier objeto referido al "apoyo a la gestión" que no se enmarque en las exigencias de esa disposición legal enunciada, que por lo demás, sobra advertirlo, constituye un componente básico de la sistemática

de la contratación estatal colombiana. Se reitera, entonces, por parte de la Sala que la motivación para la suscripción de este tipo específico de contrato dependerá de la motivación que surja en torno a las necesidades que la Administración Pública encuentra pertinente satisfacer, de conformidad con la planeación efectuada por la Entidad.

Así las cosas, conviene, para mayor claridad expositiva, precisar que en el marco del contrato de simple prestación de servicios de apoyo a la gestión, ***las necesidades que pretenden ser satisfechas por la Administración no comprometen, en modo alguno las actividades que son propias de conocimientos profesionales o especializados****; aun así,* ***ello no excluye que dentro de esta categoría conceptual se enmarquen actividades de carácter técnico las cuales, requiriendo un despliegue intelectivo, no recaen dentro del concepto de lo profesional****, así como otras necesidades en donde, según las circunstancias, el objeto contractual demanda la ejecución de acciones preponderantemente físicas o mecánicas; es decir, se trata de una dualidad de actividades dentro del concepto "de simple apoyo a la gestión"; unas con acento intelectivo y otras dominadas por ejecuciones físicas o mecánicas. Lo distintivo, en todo caso, es que no requiere que sean cumplidas con personal profesional.*

Entonces:

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

Aunque también se caracteriza por el desempeño de actividad intelectiva, ésta se enmarca dentro de un saber propiamente técnico; igualmente involucra actividades en donde prima el esfuerzo físico o mecánico, en donde no se requiere de personal profesional.

Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación".

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

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

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

Título(s):
Ingeniero Agropecuario.
Técnico en producción pecuaria.

Áreas: Agropecuarias o afines

- **Experiencia Específica:**

Se requiere que el contratista tenga experiencia profesional en el sector público o privado mayor o igual a 2 años.

14. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

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

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

TIPIFICACIÓN	POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	ASIGNACIÓN	MECANISMO DE CONTROL
Incumplimiento del objeto del contrato.	Improbable	100% al Contratista	Con los informes de supervisión de acuerdo a lo ejecutado.
Incumplimiento en el pago de honorarios: el Municipio no paga en la forma pactada en el contrato.	Improbable	100% al Municipio	Disponibilidad de recursos para los pagos a los cuales está obligado.

TIPIFICACIÓN	POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	ASIGNACIÓN	MECANISMO DE CONTROL
Demanda Judicial por incumplimiento de las obligaciones o contrato realidad de otra modalidad.	Media	50% y 50% entre contratista y municipio dando cumplimiento riguroso a la ejecución del objeto del contrato	Informe de seguimiento

15. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

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

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

16. ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO LIBRE DE COMERCIO.

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

17. IMPUESTOS, DEDUCCIONES, RETENCIONES Y GASTOS:

El proponente debe tener en cuenta todos los gastos e impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato, tales como:

El valor que ocasione la constitución de garantías, si a ello hubiera lugar, así como las deducciones, retenciones y el impuesto al valor agregado IVA sobre las utilidades del contrato, y otras a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes:

RETENCIONES	PORCENTAJES
RETENCIÓN EN LA FUENTE (Para los casos que aplique)	A elección del Contratista se aplica el Parágrafo 2 Art 383 del ET o las tarifas del Art 392 ET
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA (Para los casos que aplique)	15%
DEDUCCIONES	**PORCENTAJES**
Estampilla Procultura	2%
Estampilla Proanciano	4%

Estampilla Pro-Justicia Familiar (Aplica para los pagos mensuales superiores a $10.000.000)	2%
Industria y Comercio	0,8

18. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA:

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

19. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS:

Se diligencia registro F-ABS-1 "DOCUMENTOS PARA CONTRATOS PERSONA NATURAL", con fecha de verificación 19/01/2026

El Peñol, 19 de enero de 2026.

Sara Giraldo Restrepo

SARA VALENTINA GIRALDO RESTREPO
Secretaria de Desarrollo Rural y Medio Ambiente

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

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

Acta N° 4	Fecha: 20 de enero de 2026

CONTRATISTA	JULIÁN GALEANO HERNÁNDEZ
CÉDULA	1.041.232.499
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO AGROPECUARIO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROYECTOS AGRÍCOLAS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA.
PLAZO DE EJECUCIÓN	CINCO (05) MESES Y TRES (03) DÍAS.
VALOR	VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/L ($21.482.498).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

ACTIVIDAD	INDICADOR	META	VALOR PORCENTUAL DE LA META
1. Apoyar la realización de visitas de asistencia técnica Agropecuaria.	Visitas realizadas / Visitas programadas	20 visitas mensuales	15%
2. Apoyar en la actualización del Plan Agropecuario Municipal (PAM).	Realizar el 100% de la actualización del Plan Agropecuario Municipal (PAM).	1	10%
3. Apoyar el fortalecimiento del Concejo Municipal de Desarrollo Rural (CMDR).	Reuniones realizadas para el fortalecimiento del CMDR.	2	10%
4. Coordinar la mesa de seguridad alimentaria y nutricional SAN con las dependencias e instituciones competentes.	Reuniones realizadas para la mesa de seguridad alimentaria y	2	10%

	nutricional.		
5. Apoyar la actualización de la política pública de seguridad alimentaria planificada a 10 años.	Utilizar el 100% de su capacidad profesional en el apoyo a la actualización de la política pública de seguridad alimentaria.	1	5%
6. Apoyar la formulación de proyectos agropecuarios ante la Gobernación de Antioquia, El Ministerio de Agricultura y demás entidades gubernamentales.	Proyectos formulados / Proyectos presentados.	1	10%
7. Apoyar las diferentes asociaciones campesinas del Municipio (Asopescar, Prohass, MACLI, Mercados Campesinos, Hortifrupe, Mi finca mi empresa, Amusanta).	Actividades de apoyo realizadas / Actividades de apoyo programadas.	14	10%
8. Apoyar la formulación y ejecución de proyectos PRISER	Proyectos formulados / Proyectos presentados.	2	5%
9. Brindar acompañamiento del orden técnico, a la gestión contractual y apoyar la supervisión de los procesos que guarde relación con el objeto contractual.	Realizar acompañamiento del 100% a la supervisión de los procesos contractuales.	100%	10%
10. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.	Realizar acompañamiento del 100% a las actividades encomendadas por el supervisor.	100%	10%

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

OBLIGACIONES GENERALES

ACTIVIDAD	INDICADOR	META	VALOR PORCENTUAL DE LA META
1. Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe.	Nro de verificaciones efectuadas	6	5%
2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido.			
3. Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada.			
4. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley			

797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y 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.			

JULIÁN GALEANO HERNÁNDEZ
Cédula: 1.041.232.499
Fecha: 16 de enero de 2026

Sara Giralda Restrepo
Vo. Bo. Secretaria de despacho

MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia ALCALDÍA MUNICIPAL	**SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**	Código: F-DF-001 Versión: 00 Fecha:02-01-2006 Página: 1 de 1

Fecha: El Peñol, enero 16 de 2026
Señores: Secretaría de Hacienda

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

Descripción: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO AGROPECUARIO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROYECTOS AGRÍCOLAS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA".

ARTICULADO AL BANCO DE PROYECTOS CÓDIGO BPIN: 2024055410039 – Fortalecimiento de la economía rural campesina del municipio de El Peñol.

Artículo: 2.3.2.02.02.009.14.03 Fortalecimiento de la economía familiar campesina (030101).	**Valor: $21.482.498**
TOTAL	**Valor: $21.482.498**

Cordialmente,

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

Estado
VIGENTE

Certificado de Disponibilidad Nro: 219

SMONTES

Fecha de Impresión: 16-Jan-2026
Fecha de la Reserva: 16-Jan-2026 **Fecha de Vencimiento:** 31/12/2026

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

CERTIFICA

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

Código	Fondo	Nombre	Vlr Reservado
15.2.3.2.02.02.009.14.03	1.2.3.2.07	Fortalecimiento de la economía familiar campesina (030101)	$21,482,498.00
		Total:	**$21,482,498.00**

Que se Reserva la suma de : Veinte y Un Millones Cuatrocientos Ochenta y Dos Mil Cuatrocientos Noventa y Ocho Pesos.. ($21,482,498.00)

Beneficiario:

Descripción:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO AGROPECUARIO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROYECTOS AGRICOLAS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA.

Información Complementaria.:

MGA - Productos
1702007- Servicio de apoyo financiero para proyectos productivos
BPIM
2024055410039- Fortalecimiento de la economía rural campesina del municipio de El Peñol

CPC - Bienes y servicios

91131- Servicios de la administración pública relacionados con la agricultura, silvicultura, pesca y caza

SORANY MARIA MONTES ATEHORTUA
TECNICA ADMINISTRATIVA

NINGUNO *** ***

0

"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 PROFESIONALES
No. PSP 159 DE 2026

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT:	890.980.917-1
CONTRATISTA:	JULIAN GALEANO HERNANDEZ
NIT O C.C:	1.041.232.499
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO AGROPECUARIO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROYECTOS AGRÍCOLAS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA.
VALOR:	VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/L ($21.482.498), INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**NÚMERO**: 219 **FECHA**: 16 DE ENERO DE 2026 **RUBRO**: 2.3.2.02.02.009.14.03 (030101) **NOMBRE**: FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMIA FAMILIAR CAMPESINA. **VALOR**: VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/L ($21.482.498)
RESERVA PRESUPUESTAL	**NÚMERO**: 224 **FECHA**: 28 DE ENERO DE 2026 **RUBRO**: 2.3.2.02.02.009.14.03 (030101) **NOMBRE**: FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMIA FAMILIAR CAMPESINA. **VALOR**: VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/L ($21.482.498)
DURACIÓN:	CINCO (05) MESES Y TRES (03) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO EN EL EVENTO QUE APLIQUE.
FECHA:	28 DE ENERO DE 2026
COMITÉ DE CONTRATACIÓN:	04 DEL 20 DE ENERO DE 2026

Entre los suscritos, a saber: **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA,** entidad pública del orden territorial, identificado con el N.I.T. 890.980.917-1 representado legalmente por la señora **SANDRA ARELIS DUQUE VELÁSQUEZ**, Alcaldesa por elección popular del municipio de El Peñol Antioquia para periodo constitucional 2024 – 2027, posesionada mediante Acta número cero cero dos (002) del treinta (30) de diciembre de dos mil veintitrés (2023) de la Notaría Única de El Peñol Antioquia, ciudadana mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número 43.702.243 expedida en San Rafael - Antioquia y quien en adelante se denominará **"EL MUNICIPIO"** o **"EL CONTRATANTE"** de una parte; y **JULIAN GALEANO HERNANDEZ** identificado (a) con cédula de ciudadanía como aparece al inicio del documento, quien obra en nombre propio y que en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, han convenido celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, la cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO AGROPECUARIO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROYECTOS AGRÍCOLAS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA. **SEGUNDA: ALCANCE DEL CONTRATO.** Con la presente contratación se pretende realizar el acompañamiento técnico profesional en los proyectos agrícolas que benefician las diferentes comunidades campesinas que verán reflejadas las acciones en producción más limpia y con mejores resultados productivos y económicos en sus cultivos. **TERCERA: VALOR DEL CONTRATO.** VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/L ($21.482.498), 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.** Un pago por valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/L ($1.467.748) pagadero con corte al 30 de enero de 2026, y Cinco pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/L ($4.002.950) pagaderos con corte a los últimos días de cada mes, desde febrero a junio de 2026 y de acuerdo a 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	219
FECHA	16 DE ENERO DE 2026
NOMBRE	2.3.2.02.02.009.14.03 (030101) FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMIA FAMILIAR CAMPESINA
VALOR	VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/L ($21.482.498)
RESERVA PRESUPUESTAL	
NÚMERO	224
FECHA	28 DE ENERO DE 2026
NOMBRE	2.3.2.02.02.009.14.03 (030101) FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMIA FAMILIAR CAMPESINA
VALOR	VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/L ($21.482.498)

SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. La vigencia del contrato será de CINCO (05) MESES y TRES (03) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio en el evento que aplique. 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. Apoyar la realización de visitas de asistencia técnica agropecuaria. 2. Apoyar en la actualización del Plan Agropecuario Municipal (PAM). 3. Apoyar el fortalecimiento del Consejo Municipal de Desarrollo Rural (CMDR). 4. Coordinar la mesa de seguridad alimentaria y nutricional SAN con las dependencias e instituciones competentes. 5. Apoyar la actualización de la política pública de seguridad alimentaria planificada a 10 años. 6. Apoyar la formulación de proyectos agropecuarios ante la Gobernación de Antioquia, El Ministerio de Agricultura y demás entidades gubernamentales. 7. Apoyar las diferentes asociaciones campesinas del Municipio (Asopescar, Prohass, MACLI, Mercados Campesinos, Hortifrupe, Mi finca mi empresa, Amusanta). 8. Apoyar la formulación y ejecución de proyectos PRISER. 9. Brindar acompañamiento del orden técnico, a la gestión contractual y apoyar la supervisión de los procesos que guarde relación con el objeto contractual. 10. 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 Secretario (a) 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

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

publicarse en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ll. **VIGÉSIMA SÉPTIMA: DOMICILIO.** Las partes fijan como domicilio el Municipio de El Peñol – Antioquia.

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

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Elizabeth Valenzuela Ramos Técnico de Apoyo SDRMA	Elizabeth Valenzuela R
Revisado por	Sara Valentina Giraldo Restrepo Secretaria de Desarrollo Rural y Medio Ambiente	Sara Giraldo Restrepo
Revisado por	Jonnathan Montes Ceballos Asesor Jurídico en 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.		

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, 28 de enero de 2026
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 PROFESIONALES COMO INGENIERO AGROPECUARIO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROYECTOS AGRÍCOLAS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA".

ARTICULADO AL BANCO DE PROYECTOS CODIGO BPIN: 2024055410039 – Fortalecimiento de la economía rural campesina del municipio de El Peñol.

Beneficiario: JULIÁN GALEANO HERNÁNDEZ

Cédula o Nit: 1.041.232.499

Artículo: 2.3.2.02.02.009.14.03 Fortalecimiento de la economía familiar campesina (030101).	**Valor: $21.482.498**
TOTAL	**Valor: $21.482.498**

Cordialmente,

Sara Giraldo Restrepo

SARA VALENTINA GIRALDO RESTREPO
Secretaria de Desarrollo Rural y Medio Ambiente

VIGENTE

SMONTES

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL N° : 224

Fecha Impresión: 28-Jan-2026 **Fecha Compromiso:** 28/01/2026 08:15:33 **Usuario Realizó:** SMONTES

Contrato	Proveedor/Contratista		Valor
PSP-159-2026	1041232499	JULIAN GALEANO HERNANDEZ	21,482,498.00

Tipo Compromiso: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

DESCRIPCIÓN: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO AGROPECUARIO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROYECTOS AGRICOLAS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA.

FORMA DE PAGO

Cuota	Fecha	Valor a Pagar	Valor Pagado
1	28/01/2026 08:15:33	21,482,498.00	0.00

CODIGOS PRESUPUESTALES

C.D.P	Fondo	Depend	Código	Descripción	Vlr Reservado
219	1.2.3.2.07	15	**2.3.2.02.02.009.14.03**	Fortalecimiento de la economía familiar campesina (030101)	21,482,498.00
				Total:	**21,482,498.00**

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

	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	**CÓDIGO:** F-ABS-05
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 1 de 3

El Peñol (Antioquia), 28 de enero de 2026

DE: SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
Alcaldesa Municipal

PARA: Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente

Asunto: Comunicación de designación de supervisión del Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión Nro. PSP - 159- 2026.

Cordial saludo.

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

NRO. DEL CONTRATO	PSP- 159 -2026
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO AGROPECUARIO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROYECTOS AGRÍCOLAS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA.
VALOR:	VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/L ($21.482.498) INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
PLAZO	CINCO (05) MESES Y TRES (03) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO EN EL EVENTO QUE APLIQUE.
CONTRATISTA	JULIÁN GALEANO HERNÁNDEZ, IDENTIFICADO CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 1.041.232.499

Es de anotar, que la Supervisión tiene como propósito hacerle seguimiento y control a la acción del contratista, para verificar el cumplimiento de las obligaciones

derivadas del contrato, como es el caso de las especificaciones técnicas contratadas, supervisar la ejecución del objeto establecido en cada uno de los contratos y teniendo en cuenta los recursos asignados al mismo.

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

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

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

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

5. Verificar que el contratista haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y legalización, antes de la suscripción del acta de inicio.

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

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

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

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

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

Cordialmente,

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
Alcaldesa

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Elizabeth Valenzuela Ramos Técnico de Apoyo SDRMA	Elizabeth Valenzuela
Revisado por	Jonnathan Montes Ceballos Asesor Jurídico Contratación	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.		

ACTA DE INICIO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. PSP 159 DE 2026

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT:	890.980.917-1
CONTRATISTA:	JULIAN GALEANO HERNANDEZ
NIT O C.C:	1.041.232.499
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO AGROPECUARIO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROYECTOS AGRÍCOLAS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA.
VALOR:	VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/L ($21.482.498)
DURACIÓN:	CINCO (05) MESES Y TRES (03) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO EN EL EVENTO QUE APLIQUE.
FECHA:	28 DE ENERO DE 2026

CONSIDERANDO

En la fecha de firma del presente documento, se reunieron **SARA VALENTINA GIRALDO RESTREPO** identificada con cédula de ciudadanía número 1.036.963.689 en su condición de supervisora del contrato que acá se describe, por parte de El Contratante, y **JULIÁN GALEANO HERNÁNDEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 1.041.232.499, y que en adelante se denominará el Contratista han convenido dar inicio a la ejecución del CONTRATO.

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

- **Soporte Presupuestal:**

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

	N	FECHA	RUBRO	NOMBRE	VALOR
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	219	16/01/2026	2.3.2.02.02.009.14.03 (030101)	FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMIA FAMILIAR CAMPESINA.	$21.482.498
RESERVA PRESUPUESTAL	224	28/01/2026			
TOTAL					**$21.482.498**

- **Aprobación de garantías:**

El presente proceso no tuvo exigencia de garantías.

Teniendo en cuenta lo anterior las partes acuerdan dar inicio al contrato de la referencia a partir del veintiocho (28) de enero de dos mil veintiséis (2026).

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

Para constancia, se firma la presente acta a los veintiocho (28) días de enero de dos mil veintiséis (2026), por quienes en ella intervinieron.

Sara Giraldo Restrepo
SARA VALENTINA GIRALDO RESTREPO
Supervisor

JULIÁN GALEANO HERNÁNDEZ
Contratista

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Elizabeth Valenzuela Ramos Técnico de Apoyo SDRMA	Elizabeth Valenzuela
Revisado por	Jonnathan Montes Ceballos Asesor Jurídico en contratación	Jonnathan M.
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.		

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

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.16903873
Número del contrato	PSP-159-2026
Versión del contrato	1
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO AGROPECUARIO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROYECTOS AGRÍCOLAS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato	28/01/2026 10:21:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	30/06/2026 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Duración del contrato	153 Días
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(•) Sí ( ) No
Estado del contrato	En ejecución
Liquidación	( ) Sí (•) No
Obligaciones Ambientales	( ) Sí (•) No
Obligaciones Pos Consumo	( ) Sí (•) No
Reversión	( ) Sí (•) No

Entidad Estatal

ALCALDIA DE EL PEÑOL

COLOMBIA, Peñol

0 Recomendación (es)

Proveedor Seleccionado

JULIAN GALEANO HERNANDEZ

COLOMBIA, Peñol

0 Recomendación (es)

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
JULIAN GALEANO HERNANDEZ			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *JULIAN GALEANO HERNANDEZ* ***Fecha de aprobación:*** *28/01/2026 6:18:03 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por:	*SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ*	***Fecha de aprobación:***	*28/01/2026 7:53:55 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato firmado: CO1_PCCNTR_9215382_Firmado

Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_9215382_En ejecución

Información del objeto

Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE
Proceso de Contratación	
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	21.482.498,00 COP

Contratación

REPORTE INGRESO / CONTRATO

Tipo de Registro	Contrato
Codigo	PSP-159-2026
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO AGROPECUARIO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROYECTOS AGRÍCOLAS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA
Nombre Contratista	JULIAN GALEANO HERNANDEZ
Identificacion Contratista	1041232499
Codigo del Proyecto	2024055410039
Nombre del Proyecto	Fortalecimiento de la economía rural campesina del municipio de El peñol
Proceso de Contratacion	Contratación Directa
Tipologia	Prestación De Servicios Contratación Directa
Fecha de Suscripcion	2026-01-28
Fecha Inicio (Acta de Inicio)	2026-01-28
Plazo	153
Unidad	Dias
Valor	$21,482,498.00
Se Pactó en Moneda Extranjera	No
Tipo de Moneda	
Valor en Moneda Extranjera	
Se Publicó en el SECOP	Si
URL Contrato en Secop	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.45543311&isFromPublicArea=True&isModal=False
Tipo de Gasto	
Sector del Gasto	
Se Pactó Anticipo	No
Valor Anticipos	
Contituyó Fiducia Mercantil	No
Es Urgencia Manifiesta	No
Número del Acto	
Fecha del Acto	
Recursos Propios	
Regalías	
SGP	
FNC - Colombia Humanitaria	
Es Vigencia Futura	No
Fecha Autorización Vigencia	
Fecha Inicio Vigencia	
Fecha Fin Vigencia	

Monto Ejecutado	
Monto por Comprometer	
Departamento de Ejecución	Antioquia
Ciudad de Ejecución	El Peñol

Proyectos

NOMBRE PROYECTO
Fortalecimiento de la economía rural campesina del municipio de El peñol

Filas por página: 10 1–1 de 1

Interventores

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE PROYECTO	TIPO
1036963689	SARA VALENTINA GIRALDO RESTREPO	Interno

Filas por página: 10 1–1 de 1

Disponibilidad Presupuestal

DISPONIBILIDAD	VALOR	FECHA
219	$ 21.482.498	16/01/2026

Filas por página: 10 1–1 de 1

Registro Presupuestal

REGISTRO	VALOR	FECHA	DISPONIBILIDAD
224	$ 21.482.498	28/01/2026	219

Filas por página: 10 1–1 de 1

Fechas

EVENTO	DESCRIPCIÓN
Principal	Publicación Secop

Filas por página: 10 1–1 de 1

Anexos

NOMBRE	MODIFICADO	LEGALIDAD
ACTA DE INICIO PSP-159-2026.PDF	05/02/2026	Acta de Inicio
DOCUMENTOS PSP-159-2026.PDF	05/02/2026	Certificado de antecedentes f
DOCUMENTOS PSP-159-2026.PDF	05/02/2026	Certificado del BPIM
DOCUMENTOS PSP-159-2026.PDF	05/02/2026	Constancia de afiliación de se
DOCUMENTOS PSP-159-2026.PDF	05/02/2026	Constancia de públicación de
CDP PSP-159-2026.PDF	05/02/2026	Disponibilidad presupuestal e
ESTUDIOS PREVIOS PSP-159-2026.PDF	05/02/2026	Estudio y documentos previos
ESTUDIOS PREVIOS PSP-159-2026.PDF	05/02/2026	Estudio y documentos previos
DOCUMENTOS SENSIBLES PSP-159-2026.PDF	05/02/2026	Fotocopia de la Cedula contra
CONTRATO PSP-159-2026.PDF	05/02/2026	Minuta del contrato.

Filas por página: 10 1–10 de 12

Área de Incidencia

CÓDIGO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	COMUNA
			Sin filas

Filas por página: 10 0–0 de 0

SALIR

MIS CONTRATOS

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

RECIBIDO 09 MAR 2026