

**MUNICIPIO DE EL PEÑOL**

NIT 890980917-1

Usuario Pago:

ARAMIREZ

747

**COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2026-00741**

Fecha de Pago: 30-03-2026

Estado: PAGADO

**PAGADO A:**

ARISMENDY SALAZAR MARIA AIDE ,Id: 42841792

**DESCRIPCIÓN:**

TERCER PAGO AL CONTRATO PS-079-2026, CUYO OBJETO ES PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN RELACIÓN CON LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS EN LOS RESTAURANTES ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y EL 30 DE MARZO DE 2026. SE NEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES

**Otros:**Tipo Pago

Doc. Ref. : 108

TRXAR

**Vir Bruto:**

1,541,700.00

**Vir Deducc.:**

104,836.00

**Vir Amortiz.:**0.00 **Valor Neto:** 1,436,864.00**DETALLE DE LOS BANCOS**

Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
1 BANCOCOLOMBIA	33400001376	T30marzo	ARISMENDY SALAZAR MARIA AIDE ,Id:	\$1,436,864.00
<b>Total:</b>				<b>\$1,436,864.00</b>

**DETALLE DE LAS DEDUCCIONES**

Descripción	Vir. Base	Valor	Descripción	Vir. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	\$1,541,700	ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	\$1,541,700
RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	\$1,541,700			\$61,668
<b>TOTAL Deducibles:</b>		<b>\$104,836.00</b>	<b>TOTAL no Deducibles:</b>		<b>\$0.00</b>

ANGELICA MARIA MARIN RAMIREZ

TESORERA MUNICIPAL

FIRMA DE INTERESADO

SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ

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



MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Usuario Ordenó  
SMONTES

NIT 890980917-1

ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2026-747

Fecha/Estado

Comprobante: 16 : ORDENES DE PAGO

30/03/2026 ORDENAI

TIPO PAGO: Otros Pagos **CONTRATO:** PS-079-2026

PAGADO A: ARISMENDY SALAZAR MARIA AIDE ,Id: 42841792

DESCRIPCIÓN: TERCER PAGO AL CONTRATO PS-079-2026, CUYO OBJETO ES PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN RELACIÓN CON LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS EN LOS RESTAURANTES ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. PERIODO COMPENDIDO ENTRE EL 01 Y EL 30 DE MARZO DE 2026. SE NEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES

Doc. Ref. : 108

Vir Bruto: 1,541,700.00 Vir Deducc.: 104,836.00 Vir Amortiz.: 0.00 Valor Neto: 1,436,864.00

REGISTRO PRESUPUESTAL						
#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vir. x Código
143	108	1.3.1.1.07.02	19	2.3.2.02.02.009.19.01.01	Fortalecimiento de la cobertura educativa mediante estrategias de acceso y permanencia en el sistema	\$1,541,700.00
<b>TOTAL:</b>						<b>\$1,541,700.00</b>

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES							
Descripción		Vir. Base	Valor	Descripción		Vir. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	\$1,541,700	\$30,834	ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	\$1,541,700	\$61,668
RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	\$1,541,700	\$12,334				
<b>TOTAL Deducibles:</b>			<b>\$104,836.00</b>	<b>TOTAL no Deducibles:</b>			<b>\$0.00</b>

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ  
ALCALDESA MUNICIPAL

ROSMIRA DEL CARMEN MURILLO HENAO  
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

"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

93



**SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO**

Código: F-DF-003

Versión:00

Fecha:02-01-2006

Página: 1 de 1

**Fecha:** El Peñol, marzo 30 de 2026

**Señor:** Técnica administrativa

747

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

**Descripción:** TERCER PAGO AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PS- 079 -2026 CUYO OBJETO ES "PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN RELACIÓN CON LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS EN LOS RESTAURANTES ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL"

- DEL 1 AL 30 DE MARZO DE 2026

**Beneficiario:** MARIA AIDE ARISMENDY SALAZAR

**Cédula o Nit:** 42841792

**Artículo:** 2.3.2.02.02.009.19.01.01 Denominado Fortalecimiento de la cobertura educativa mediante estrategias de acceso y permanencia en el sistema educativo (010102-Convenio Programa De Alimentación PAE)

**Valor:** \$1.541.700

**TOTAL:** Valor: \$1.541.700

Cordialmente,

**SANDRA MILENA HINCAPIÉ MORALES**  
Secretaría de educación, cultura y juventud

omb.

f



# 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:AP8846**

Fecha: 30/03/2026  
 Proveedor: ARISMENDY SALAZAR MARIA AIDE  
 Nit: 42841792  
 Dirección: Cod Postal 05 : VEREDA EL MARIAL VEREDA EL MARIA - EL PEÑOL  
 Teléfono: 3117040193 EL P - ANTI - COLO

Cantidad	Descripción	Valor Unidad	Sub Total
1	TERCER PAGO AL CONTRATO PS-079-2026, CUYO OBJETO ES PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN RELACIÓN CON LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS EN LOS RESTAURANTES ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y EL 30 DE MARZO DE 2026. SE NEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES	1,541,700.00	1,541,700.00

TOTAL: 1,541,700.00  
 VALOR RETEFUENTE: .00  
 OTRAS RETENCIONES: .00  
 VALOR A PAGAR: 1,541,700.00

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

Elaborado:	Aprobado:	Recibí:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		C.C. o NIT.

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





# MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Pág. 1 de 1

VIGENTE

SMONTES

## CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL N° : 108

Fecha Impresión: 19-Jan-2026

Fecha Compromiso: 19/01/2026 09:33:16 Usuario Realizó:

SMONTES

Contrato	Proveedor/Contratista		Valor
PS-079-2026	42841792	MARIA AIDE ARISMENDY SALAZAR	7,400,160.00
Tipo Compromiso:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS		
DESCRIPCIÓN:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN RELACIÓN CON LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS EN LOS RESTAURANTES ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.		

### FORMA DE PAGO

Cuota	Fecha	Valor a Pagar	Valor Pagado
1	19/01/2026 09:33:16	7,400,160.00	0.00

### CODIGOS PRESUPUESTALES

C.D.P	Fondo	Depend	Código	Descripción	Vir Reservado
143	1.2.1.0.00	13-27	2.3.2.02.02.009.01.01	Fortalecimiento de la cobertura educativa mediante estrategias de :	740,016.00
143	1.3.1.1.07.02	19	2.3.2.02.02.009.19.01.01	Fortalecimiento de la cobertura educativa mediante estrategias de :	6,660,144.00
<b>Total:</b>					<b>7,400,160.00</b>

  
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



**SOLICITUD DE RESERVA  
PRESUPUESTAL**

Código: F-DF-002,

Versión:00

Fecha:02-01-2006

Página: 1 de 1

**Fecha:** El Peñol, enero 19 de 2026

**Señor:** Directora Financiera

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

**Descripción:** PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN RELACIÓN CON LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS EN LOS RESTAURANTES ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.

**Beneficiario:** MARIA AIDE ARISMENDY SALAZAR

**Cédula o Nit:** 42841792

<b>Artículo:</b> 2.3.2.02.02.009.19.01.01 Denominado Fortalecimiento de la cobertura educativa mediante estrategias de acceso y permanencia en el sistema educativo (010102-Convenio Programa De Alimentación PAE)	<b>Valor:</b> \$6.660.144
<b>Artículo:</b> 2.3.2.02.02.009.01.01 Denominado Fortalecimiento de la cobertura educativa mediante estrategias de acceso y permanencia en el sistema educativo (PAE) (010102)	<b>Valor:</b> \$740.016
<b>TOTAL:</b>	<b>Valor:</b> \$7.400.160

Cordialmente,

**SANDRA MILENA HINCAPIÉ MORALES**  
Secretaria de Educación, Cultura y Juventud



**CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE  
APOYO A LA GESTIÓN**

CÓDIGO: F-ABS-04


VERSIÓN: 00

FECHA: 07/01/2025

PÁGINA: 1 de 8

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN  
No. PS 079 DE 2026**

<b>CONTRATANTE:</b>	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
<b>NIT:</b>	890.980.917-1
<b>CONTRATISTA:</b>	MARIA AIDE ARISMENDY SALAZAR
<b>NIT O C.C.:</b>	42.841.792
<b>OBJETO:</b>	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN RELACIÓN CON LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS EN LOS RESTAURANTES ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.
<b>VALOR:</b>	SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL CIENTO SESENTA PESOS M/L (\$7.400.160) INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
<b>DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	<b>NÚMERO:</b> 143 <b>FECHA:</b> 09/01/2026 <b>RUBRO:</b> 2.3.2.02.02.009.19.01.01 <b>NOMBRE:</b> Fortalecimiento de la cobertura educativa mediante estrategias de acceso y permanencia en el sistema educativo (010102-Convenio Programa De Alimentación PAE) <b>VALOR:</b> \$6.660.144 <b>RUBRO:</b> 2.3.2.02.02.009.01.01 <b>NOMBRE:</b> Fortalecimiento de la cobertura educativa mediante estrategias de acceso y permanencia en el sistema educativo (PAE) (010102) <b>VALOR:</b> \$740.016
<b>RESERVA PRESUPUESTAL</b>	<b>NÚMERO:</b> 108 <b>FECHA:</b> 19/01/2026 <b>RUBRO:</b> 2.3.2.02.02.009.19.01.01 <b>NOMBRE:</b> Fortalecimiento de la cobertura educativa mediante estrategias de acceso y permanencia en el sistema educativo (010102-Convenio Programa De Alimentación PAE) <b>VALOR:</b> \$6.660.144 <b>RUBRO:</b> 2.3.2.02.02.009.01.01

	<b>CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	CÓDIGO: F-ABS-04
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 2 de 8

	<b>NOMBRE:</b> Fortalecimiento de la cobertura educativa mediante estrategias de acceso y permanencia en el sistema educativo (PAE) (010102) <b>VALOR:</b> \$740.016
<b>DURACIÓN:</b>	CUATRO (04) MESES Y VEINTICUATRO (24) DÍAS CALENDARIO ESCOLAR, SIN SUPERAR EL DOCE (12) DE JUNIO DE 2026 CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
<b>FECHA:</b>	DIECINUEVE (19) DE ENERO DE 2026
<b>COMITÉ DE CONTRATACIÓN:</b>	COMITÉ N°3 DEL 15 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 **MARIA AIDE ARISMENDY SALAZAR** 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, la cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.** PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN RELACIÓN CON LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS EN LOS RESTAURANTES ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. **SEGUNDA: ALCANCE DEL CONTRATO.** La manipulación de alimentos será desarrollada en La Institucion Educativa Rural Palmira – Sede El Marial, atendiendo cada uno de los estudiantes priorizados según lineamientos departamentales. El servicio se prestará teniendo en cuenta la necesidad particular del establecimiento. Dicho proceso se garantizará a través de honorarios según las horas requeridas para la preparación de los alimentos lo cual dependerá del número de estudiantes matriculados. **TERCERA: VALOR DEL CONTRATO.** SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL CIENTO SESENTA PESOS M/L (\$7.400.160) 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**



CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE  
APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO: F-ABS-04


VERSIÓN: 00

FECHA: 07/01/2025

PÁGINA: 3 de 8

**PAGO.** Una (01) primera cuota, por valor de seiscientos dieciséis mil seiscientos ochenta pesos ml (\$616.680), pagadera el último día del mes de enero, según la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda. Cuatro (04) cuotas iguales por valor de un millón quinientos cuarenta y un mil setecientos pesos ml (\$1.541.700), pagaderas el último día de los meses comprendidos entre febrero y mayo de 2026, según la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda. Una (01) última cuota, por valor de seiscientos dieciséis mil seiscientos ochenta pesos ml (\$616.680), pagadera el último día del contrato, según la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda. Lo anterior, con previa presentación de informes de actividades, cuenta de cobro y previo visto bueno del Supervisor del contrato de acuerdo a los requerimientos realizados y a los productos entregados. Para cada pago, el Contratista deberá presentar un informe de actividades mensual y para el último pago el final, describiendo el desarrollo de cada actividad y los productos entregados en el periodo reportado, la constancia de encontrarse al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales (salud, pensión y riesgos laborales), previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizada y firmada por las partes, y la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor. El Municipio de EL PEÑOL pagará el valor del contrato 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	143
FECHA	09/01/2026
RUBRO	2.3.2.02.02.009.19.01.01
NOMBRE	Fortalecimiento de la cobertura educativa mediante estrategias de acceso y permanencia en el sistema educativo (010102-Convenio Programa De Alimentación PAE)
VALOR	\$6.660.144
RUBRO	2.3.2.02.02.009.01.01

	<b>CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	CÓDIGO: F-ABS-04
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 4 de 8


<b>NOMBRE</b>	Fortalecimiento de la cobertura educativa mediante estrategias de acceso y permanencia en el sistema educativo (PAE) (010102)
<b>VALOR</b>	\$740.016
<b>RESERVA PRESUPUESTAL</b>	
<b>NÚMERO</b>	108
<b>FECHA</b>	19/01/2026
<b>RUBRO</b>	2.3.2.02.02.009.19.01.01
<b>NOMBRE</b>	Fortalecimiento de la cobertura educativa mediante estrategias de acceso y permanencia en el sistema educativo (010102-Convenio Programa De Alimentación PAE)
<b>VALOR</b>	\$6.660.144
<b>RUBRO</b>	2.3.2.02.02.009.01.01
<b>NOMBRE</b>	Fortalecimiento de la cobertura educativa mediante estrategias de acceso y permanencia en el sistema educativo (PAE) (010102)
<b>VALOR</b>	\$740.016

**SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO.** La vigencia del contrato será de cuatro (04) meses y veinticuatro (24) días calendario escolar, sin superar el doce (12) de junio de 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Para su ejecución, se requiere el Acta de Inicio debidamente firmada, previa obtención del correspondiente Registro Presupuestal.


**PARÁGRAFO ÚNICO:** El contrato se podrá ampliar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, con cargo al correspondiente rubro, siempre y cuando sea conveniente y favorable para EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.

**SÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito entre EL CONTRATISTA y el ordenador del gasto a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", pero su ejecución sólo podrá iniciar cuando se suscriba el Acta de inicio. El presente Contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito por las partes; para su ejecución se requiere del correspondiente certificado de registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio.

**OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Preparar los alimentos bajo los lineamientos y directrices establecidos según minutas entregadas y aprobadas por la Gobernación de Antioquia, (minuta patrón). 2. Suministrar la alimentación a los niños y niñas de la institución en condiciones adecuadas, bajo los parámetros de calidad establecidos. 3. Implementar buenas prácticas de manufactura (BPM), de acuerdo a lo establecido por CAPITULO III "Personal manipulador de alimentos" y CAPITULO IV "Requisitos higiénicos de fabricación", de la resolución 2674 de 2013. (Limpieza, desinfección, orden, presentación personal e higiene). 4. Recibir, almacenar y conservar los alimentos de acuerdo a normas establecidas, además de Verificar las

	<b>CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	CÓDIGO: F-ABS-04
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 5 de 8

cantidades, calidades y fechas de vencimiento de todos los víveres y productos a utilizar para la preparación de los alimentos. **5.** Cumplir con el cronograma de actividades propuesto por el supervisor del contrato. **6.** Diligenciar los formatos y registros requeridos por el Profesional de apoyo del programa de alimentación escolar PAE y por la Gobernación de Antioquia. **7.** Las demás que tengan relación directa con el objeto contractual delegadas por el supervisor. **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

	<b>CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	CÓDIGO: F-ABS-04
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 6 de 8

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**



**CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE  
APOYO A LA GESTIÓN**


CÓDIGO: F-ABS-04

VERSIÓN: 00

FECHA: 07/01/2025

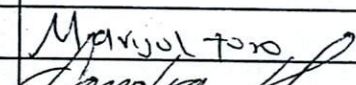
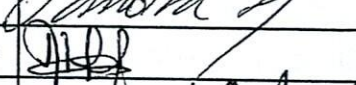
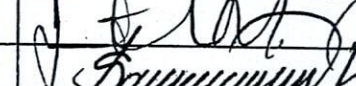
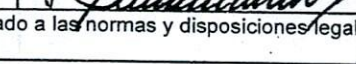

PÁGINA: 7 de 8

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

	<b>CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	CÓDIGO: F-ABS-04
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 8 de 8

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

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

Funcionario / Contratista		
Proyectado por	Yessica Marisol Toro Ceballos Contratista	
Revisado por	Sandra Milena Hincapie Morales Secretaria de Educación, Cultura y Juventud	
Revisado por	Rosmira Murillo Henao Secretaria General y de Gobierno	
Revisado por	Jonnathan Montes Ceballos Asesor en Contratación	
Aprobado por	Sandra Arelis Duque Velásquez Alcaldesa	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, por lo tanto, lo presentamos para firma de la Alcaldesa Municipal.		



**PROPUESTA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

CÓDIGO: F-ABS-03

VERSIÓN: 00

FECHA: 07/01/2025

PÁGINA: 1 de 4

<b>CONTRATISTA</b>	MARIA AIDE ARISMENDY SALAZAR		
<b>CÉDULA</b>	42.841.792		
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN RELACIÓN CON LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS EN LOS RESTAURANTES ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL		
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	19 DE ENERO AL 12 DE JUNIO DE 2026		
<b>VALOR</b>	SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL CIENTO SESENTA PESOS M/L (\$7.400.160)		
<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b>			
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>META</b>	<b>VALOR PORCENTUAL DE LA META</b>
1.Preparar los alimentos bajo los lineamientos y directrices establecidos según minutas entregadas y aprobadas por la Gobernación de Antioquia	N de raciones preparadas que cumplan con los criterios	100% de raciones preparadas en sitio para los escolares	40%
2.Suministran la alimentación a los niños y niñas de la institución en condiciones adecuada, bajo los parámetros de calidad establecidos.	N de estudiantes atendidos	100% de los estudiantes priorizados en la estrategia con alimentación	30%
3.Implementar buenas prácticas de manufactura (BPM), de acuerdo a lo establecido por CAPITULO III "Personal manipulador de alimentos" y CAPITULO IV "Requisitos higiénicos de fabricación", de la resolución 2674 de 2013. (Limpieza, desinfección, orden, presentación personal e higiene).	N de formatos diligenciados	100% de los formatos diligenciados de forma mensual (limpieza y desinfección, control de plagas, manejo de residuos sólidos y	20%



**PROPUESTA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

CÓDIGO: F-ABS-03

VERSIÓN: 00

FECHA: 07/01/2025

PÁGINA: 2 de 4

		abastecimiento de agua)	
4. Recibir, almacenar y conservar los alimentos de acuerdo a normas establecidas, además de Verificar las cantidades, calidades y fechas de vencimiento de todos los víveres y productos a utilizar para la preparación de los alimentos.	N de mercados recibidos	100% de las remisiones de víveres diligenciadas	
5. Cumplir con el cronograma de actividades propuesto por el supervisor del contrato.	Actividades de recepción de alimentos, preparación, distribución, limpieza, formatos, e informes	100% de cumplimiento al cronograma	
6. Diligenciar los formatos y registros requeridos por el coordinador del programa de alimentación escolar PAE y por la Gobernación de Antioquia.	N de formatos entregados	100% de formatos de plan de saneamiento básico entregados	
7. Las demás que tengan relación directa con el objeto contractual delegadas por el supervisor.	N de actividades adicionales delegadas por el supervisor.	100% de las actividades cumplidas	5%
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.			
<b>OBLIGACIONES GENERALES</b>			
ACTIVIDAD	INDICADOR	META	VALOR PORCENTUAL DE LA META



**PROPUESTA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

CÓDIGO: F-ABS-03

VERSIÓN: 00

FECHA: 07/01/2025

PÁGINA: 3 de 4

<p>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.</p>			
<p>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.</p>			
<p>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.</p>	<p>= Nro de verificaciones efectuadas</p>	<p>= al Nro de pagos</p>	<p>5%</p>
<p>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.</p>			
<p>5. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación,</p>			



**PROPUESTA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

CÓDIGO: F-ABS-03

VERSIÓN: 00

FECHA: 07/01/2025

PÁGINA: 4 de 4

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.

*Maria Aide Arismendy Salazar*

**MARIA AIDE ARISMENDY SALAZAR**

**Cédula: 42.841.792**

**Fecha: Enero 9 2026**

*Andrea Suspiu*

**Vo. Bo. Secretario (a) de Despacho**



**INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

CÓDIGO: F-ABS-13

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 1 de 3

FECHA DEL INFORME	Marzo 30 de 2026	CONTRATISTA	MARIA AIDE ARISMENDY SALAZAR	
TIPO DE CONTRATO Y NÚMERO	PS-079-2026	TIEMPO DE SERVICIO	1 al 30 de marzo de 2026	
SECRETARÍA / OFICINA	Educación, Cultura y Juventud	SUPERVISOR	SANDRA MILENA HINCAPIÉ MORALES	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES (Específicas y generales)	INDICADOR	META		ACTIVIDADES EJECUTADAS, EVIDENCIAS Y OBSERVACIONES
		PROPUESTA	ALCANZADA EN EL PERÍODO	
1. ESPECÍFICAS 1.1. Preparar los alimentos bajo los lineamientos y directrices establecidas según minutas entregadas y aprobadas por la Gobernación de Antioquia	N de raciones preparadas que cumplan con los criterios	100%	100%	Se realiza la preparación de los alimentos en adecuadas condiciones de higiene a los beneficiarios, entregando la totalidad (532 raciones) durante el mes de marzo.
1.2. Suministran la alimentación a los niños y niñas de la institución en condiciones adecuada, bajo los parámetros de calidad establecidos.	N de estudiantes atendidos	100%	100%	Se entrega la respectiva alimentación a los estudiantes priorizados, atendiendo a 28 beneficiarios diarios durante el periodo.
1.3. Implementar buenas prácticas de manufactura (BPM), de acuerdo a lo establecido por CAPITULO III "Personal manipulador de alimentos" y CAPITULO IV "Requisitos higiénicos de fabricación", de la resolución 2674 de 2013. (Limpieza, desinfección, orden, presentación personal e higiene).	N de formatos diligenciados	100%		Realizo la entrega de los respectivos formatos debidamente diligenciados del mes de marzo.
1.4. Recibir, almacenar y conservar los alimentos de acuerdo a normas establecidas, además de Verificar las cantidades, calidades y fechas de vencimiento de todos los víveres y productos a utilizar para la preparación de los alimentos.	N de mercados recibidos	100%	100%	Se reciben los víveres semanalmente, verificando la calidad y cantidad a la totalidad de alimentos recibidos en la sede educativa. Se recibe los víveres correspondientes al mes de marzo.
1.5. Cumplir con el cronograma de actividades propuesto por el supervisor del contrato.	Actividades de recepción de alimentos, preparación, distribución,	100%		Se realizan brigadas de aseo exhaustivos para mantener el restaurante escolar en adecuadas condiciones higiénicas Se reciben los alimentos, se realiza la marcación de cada uno de ellos



## INFORME CONTRATISTA POR PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO: F-ABS-13

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 2 de 3

Descripción de actividades	Cantidad de actividades delegadas por el supervisor	N de formatos entregados	Porcentaje de cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento	Observaciones
1.6. Diligenciar los formatos y registros requeridos por el coordinador del programa de alimentación escolar PAE y por la Gobernación de Antioquia.	100%	100%	100%		Se realiza entrega de los formatos diligenciados, correspondientes al mes de marzo
1.7 Las demás que tengan relación directa con el objeto contractual delegadas por el supervisor.	NA	NA	100%		Se participa de capacitaciones en: Recetas saludables, Seguridad y Salud en el trabajo, diligenciamiento de formatos, recepción adecuada de viveres y preparaciones. Se ejecuta el contrato en las oportunidades establecidas de acuerdo a los documentos contractuales.
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.					Se atienden las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato
2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido.					Se mantiene estricta reserva sobre la información encomendada en la ejecución del presente contrato.
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.	6		1	3	Se anexa planilla de pago de la seguridad social, cumpliendo con esta actividad.
4. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.					Se participó activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por



**INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

CÓDIGO: F-ABS-13

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

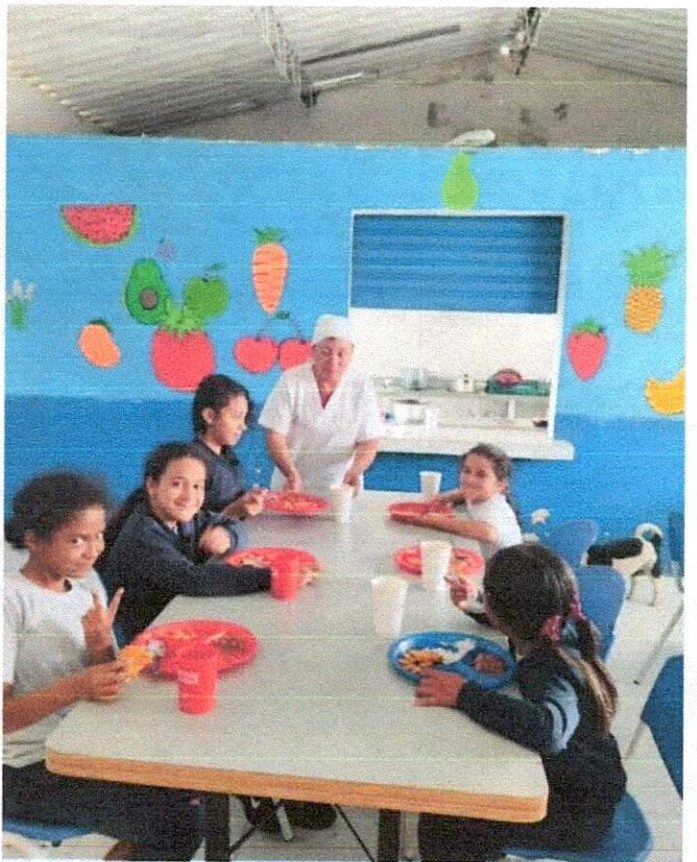
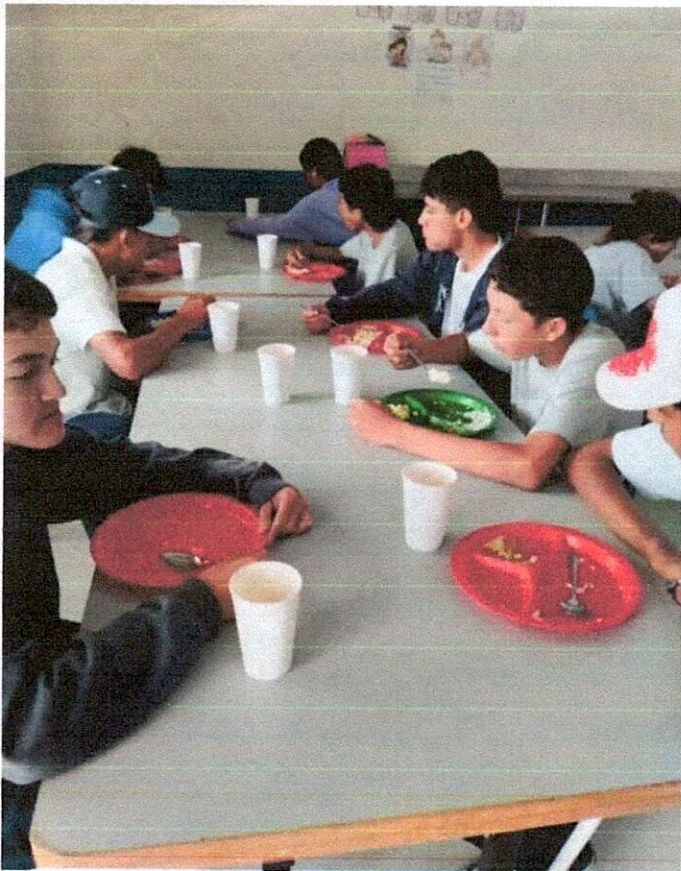
PÁGINA: 3 de 3

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.					mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.  A la fecha no se ha recibido petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida.
---	--	--	--	--	--

Maria Aide Arismendy Salazar

MARIA AIDE ARISMENDY SALAZAR

CÉDULA - 42.841.792





## INFORME DE SUPERVISIÓN


CÓDIGO: F-ABS-14

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 1 de 6

CONTRATISTA	MARIA AIDE ARISMENDY SALAZAR
CÉDULA - RUT	42.841.792
CONTRATO	PS-079-2026
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN RELACIÓN CON LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS EN LOS RESTAURANTES ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.
VALOR INICIAL	SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL CIENTO SESENTA PESOS M/L (\$7.400.160), INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
ADICIÓN	NA
VALOR TOTAL CON ADICIÓN	SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL CIENTO SESENTA PESOS M/L (\$7.400.160), INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
DURACIÓN INICIAL	CUATRO (04) MESES Y VEINTICUATRO (24) DÍAS CALENDARIO ESCOLAR, SIN SUPERAR EL DOCE (12) DE JUNIO DE 2026 CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
AMPLIACIÓN	NA
DURACIÓN TOTAL	CUATRO (04) MESES Y VEINTICUATRO (24) DÍAS CALENDARIO ESCOLAR, SIN SUPERAR EL DOCE (12) DE JUNIO DE 2026 CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
SUSPENSIONES	NA
PERÍODO VERIFICADO	DEL 1 AL 30 DE MARZO DE 2026 ✓
SUPERVISOR	SANDRA MILENA HINCAPIÉ MORALES ✓
CARGO	SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y JUVENTUD ✓
El treinta (30) de marzo 2026 se procede a elaborar el informe de supervisión número 03 relacionado con el cumplimiento del Contrato antes referenciado, con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:	
<b>1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b>	
1.1. Preparar los alimentos bajo los lineamientos y directrices establecidos según minutas entregadas y aprobadas por la Gobernación de Antioquia	
<b>AVANCES:</b> Se evidencia la entrega de las raciones diarias a los estudiantes de la sede educativa, para un total de 532 raciones en el mes de marzo.	

	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>	CÓDIGO: F-ABS-14
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 29/01/2025
		PÁGINA: 2 de 6

<p><b>Evidencia:</b> Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado</p> <p>1.2. Suministran la alimentación a los niños y niñas de la institución en condiciones adecuada, bajo los parámetros de calidad establecidos.</p> <p><b>AVANCES:</b> Se realiza la entrega de los alimentos en adecuadas condiciones higiénicas la totalidad de estudiantes beneficiarios (28) del programa de alimentación escolar en la sede educativa.</p> <p><b>Evidencia:</b> Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado</p> <p>1.3. Implementar buenas prácticas de manufactura (BPM), de acuerdo a lo establecido por CAPITULO III "Personal manipulador de alimentos" y CAPITULO IV "Requisitos higiénicos de fabricación", de la resolución 2674 de 2013. (Limpieza, desinfección, orden, presentación personal e higiene).</p> <p><b>AVANCES:</b> La contratista entrega los 4 formatos en la Secretaría de Educación, Cultura y Juventud correspondientes al mes de marzo.</p> <p><b>Evidencia:</b> Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado</p> <p>1.4. Recibir, almacenar y conservar los alimentos de acuerdo a normas establecidas, además de Verificar las cantidades, calidades y fechas de vencimiento de todos los víveres y productos a utilizar para la preparación de los alimentos.</p> <p><b>AVANCES:</b> La manipuladora recibe los mercados en el mes de marzo, en los cuales realiza verificación condiciones de calidad y cantidad de los alimentos recibidos.</p> <p><b>Evidencia:</b> Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado</p> <p>1.5. Cumplir con el cronograma de actividades propuesto por el supervisor del contrato.</p> <p><b>AVANCES:</b> La contratista realiza la recepción, preparación y distribución de los alimentos recibidos, cumpliendo con los requerimientos de calidad. Además, realiza la limpieza y desinfección de las diferentes áreas del restaurante de manera adecuada, cumpliendo con los formatos que debe diligenciar de manera correcta</p> <p><b>Evidencia:</b> Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado</p> <p>1.6. Diligenciar los formatos y registros requeridos por el coordinador del programa de alimentación escolar PAE y por la Gobernación de Antioquia.</p> <p><b>AVANCES:</b> La contratista realiza el diligenciamiento de los formatos de manera correcta y los entrega en la oficina de la Secretaría de Educación, Cultura y Juventud</p> <p><b>Evidencia:</b> Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado</p> <p>1.7. Las demás que tengan relación directa con el objeto contractual delegadas por el supervisor.</p> <p><b>AVANCES:</b> La contratista participó de capacitaciones brindadas desde la Secretaría de Educación, Cultura y Juventud.</p> <p><b>Evidencia:</b> Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado</p> <p><b>RESUMEN AVANCE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b></p>
--



## INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: F-ABS-14

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 3 de 6

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

### 2 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERALES

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:** La contratista ejecuta el contrato en las oportunidades establecidas de acuerdo a los documentos contractuales.

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:** La contratista da cumplimiento a lo que se ha requerido durante el mes de marzo.

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:** Se le ha informado de la importancia de esto, y ha cumplido.

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:** La 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
6004451562	Enero	02/02/2026	\$616.680	\$700.362	\$87.600	\$0	\$17.100
6005335061	Febrero	26/02/2026	\$1.541.700	\$1.750.905	\$218.900	\$0	\$42.700
6008824665	Marzo	20/03/2026	\$1.541.700	\$1.750.905	\$218.900	\$0	\$42.700



## INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: F-ABS-14

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 4 de 6

La contratista presentó a la supervisora la constancia del fondo de pensiones de Colpensiones, donde consta que debido a la edad en que iba a empezar a pagar la pensión, al ser mayor de 50 años quedan excluidos de aportes al momento del perfeccionamiento del contrato, es por esto que no aplica para el pago de pensión.

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

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:** La contratista participó activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

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

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

**AVANCES:** Durante la presente ejecución no se ha presentado.

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

### RESUMEN AVANCE OBLIGACIONES GENERALES

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

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

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

### 4. RELACIÓN DE GARANTÍAS DEL PROCESO CONTRACTUAL

¿En el proceso contractual se incluyeron garantías?	SI	NO X
---	----	------



## INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: F-ABS-14

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 5 de 6

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
19 al 30 de enero	2026-112	2026-00135	13/02/2026	\$616.680
1 al 28 de febrero	2026-360	2026-00354	05/03/2026	\$1.541.700

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

### 7. EJECUCIÓN DE RECURSOS

El proceso contractual se encuentra soportado en los siguientes documentos:

DOCUMENTO	FECHA	ARTÍCULO	DENOMINACIÓN	VALOR
CDP 143	09/01/2026	2.3.2.02.02.009.19.01.01	Fortalecimiento de la cobertura educativa mediante estrategias de acceso y permanencia en el sistema educativo (010102-Convenio Programa De Alimentación PAE)	\$6.660.144
		2.3.2.02.02.009.01.01	Fortalecimiento de la cobertura educativa mediante estrategias de acceso y permanencia en el sistema educativo (PAE) (010102)	\$740.016
CRP 108	19/01/2026	2.3.2.02.02.009.19.01.01	Fortalecimiento de la cobertura educativa mediante estrategias de acceso y permanencia en el sistema educativo (010102-Convenio Programa De Alimentación PAE)	\$6.660.144
		2.3.2.02.02.009.01.01	Fortalecimiento de la cobertura educativa mediante estrategias de acceso y permanencia en el sistema educativo (PAE) (010102)	\$740.016

### RESUMEN DE LA EJECUCIÓN

Valor inicial del contrato	\$7.400.160
Adiciones	\$0
Valor total del contrato	\$7.400.160
Valor Acta Pago 001	\$616.680
Valor Acta Pago 002	\$1.541.700
Valor Acta Pago 003	\$1.541.700
Valor Acta Pago 004	\$0



## INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: F-ABS-14

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 6 de 6

Valor Acta Pago 005	\$0
Valor Acta Pago 006	\$0
Valor de este informe	\$1.541.700 ✓
Total, pagos incluyendo el que se autoriza en este informe	\$3.700.080 ✓
Porcentaje de avance financiero	50% ✓
Valor por pagar	\$3.700.080 ✓

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

ARTÍCULO	VR. INICIAL	PAGOS ANTERIORES	VR. DE ESTE PAGO	VR. ACUMULADO	VALOR POR PAGAR
2.3.2.02.02.009.19.01.01	\$6.660.144	\$1.418.364	\$1.541.700	\$2.960.064	\$3.700.080
2.3.2.02.02.009.01.01	\$740.016	\$740.016	\$0	\$740.016	\$0

### 8. INFORME FINAL DE CUMPLIMIENTO

En mi calidad de supervisora certifico que la contratista MARIA AIDE ARISMENDY SALAZAR, identificada con cédula 42.841.792, 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.

**SANDRA MILENA HINCAPIÉ MORALES**  
Secretaria de Educación, Cultura y Juventud  
Supervisora del Contrato



## REPORTE DE INGRESO / PAGO A CONTRATO

### INFORMACIÓN GENERAL

Contrato	PS-079-2026
Orden de pago	2026-00354
Tipo de pago	Pago Normal
Concepto / Objeto del contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN RELACIÓN CON LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS EN LOS RESTAURANTES ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.
Nombre contratista	MARIA ARISMENDY AIDE SALAZAR
Identificación del contratista	42841792
Fecha de Pago	2026-03-05
Valor total bruto	\$ 1.541.700

 Plantillas mhr

ORDEN DE PAGO	FECHA	TOTAL BRUTO	DEDUCCIONES	TOTAL NETO
2026-00354	2026-03-05	\$ 1.541.700	\$ 104.836	\$ 1.436.864

### REGISTROS / CONTRATO

RUBRO	REGISTRO	DISPONIBILIDAD	VALOR	DEDUCIDO
2.3.2.02.02.009.01.01	108	143	\$ 740.016	\$ 740.016



RUBRO	REGISTRO	DISPONIBILIDAD	VALOR	DEDUCIDO
2.3.2.02.02.009.19.01.01	108	143	\$ 6.660.144	\$ 1.418.364

**REGISTROS / PAGO**

ORDEN DE PAGO	REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR PAGADO
2026-00354	108	\$ 123.336
2026-00354	108	\$ 1.418.364

**FORMA DE PAGO**

FECHA	FORMA DE PAGO	TRANSACCIÓN	VALOR	BANCO	CUENTA
No hay datos					

**ANEXOS**

DOCUMENTO	FECHA DE INGRESO	DOCUMENTO DE LEGALIDAD
2 PAGO PS-079-2026	2026-03-24	Certificado y Pago de la Seguridad Social de este Pago
2 PAGO PS-079-2026	2026-03-24	Comprobantes de egreso (Pagos)
2 PAGO PS-079-2026	2026-03-24	Factura y/o Cuenta de Cobro
2 PAGO PS-079-2026	2026-03-24	Informe de Interventoría para el Pago Específico
2 PAGO PS-079-2026	2026-03-24	Orden de Pago



Búsqueda Directorio SECOP Menú Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

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

Volver

Evaluar proveedor Imprimir Modi

Ejecución del Contrato

Porcentaje  Recepción de artículos

Crear Plan Cancelar Plan Recepción

Referencia	Fecha prevista de entrega	% ejecución prevista	Fecha real de entrega	% ejecución real	Estado
1 PAGO PS-079-2026	25/02/2026 5:00 PM (UTC -5 horas)	8,30	30/01/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	8,30	Confir
2 PAGO PS-079-2026	24/03/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	29,20	28/02/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	29,20	Confir

Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura
Pago 001	AP8514	6/02/2026 10:27 AM (UTC -5 horas)	6/02/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	616.680 COP	616.680 COP
Pago 002	AP8616	2/03/2026 8:11 AM (UTC -5 horas)	2/03/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	1.541.700 COP	1.541.700 COP

Balance de pagos y Balance de entregas

	Valor	% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	7.400.160,00 COP	-	-
Valor anticipo:	0,00 COP	0%	-
Valor de las entregas:	2.160.846,72 COP	29,2%	-
Valor facturado:	2.158.380,00 COP	29,17%	-
Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0%	-
Valor pagado:	2.158.380,00 COP	29,17%	-
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de ejecución:	5.241.780,00 COP	70,83%	-
Valor pendiente de entrega:	5.239.313,28 COP	70,8%	-

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados		

Borrar

Volver

Evaluar proveedor Imprimir Mod