

**MUNICIPIO DE EL PEÑOL****NIT 890980917-1**Usuario Pago:
ROCHOA
1139**COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2026-00977****Fecha de Pago:** 30-04-2026**Estado:** PAGADO**PAGADO A:**

ALZATE RAMIREZ VICTOR DANIEL ,Id: 1041230689

DESCRIPCIÓN:

TERCER PAGO AL CONTRATO PS-188-2026, CUYO OBJETO ES PRESTAR SERVICIOS DE APOYO Y ASISTENCIA TÉCNICA A LOS PROCESOS Y PROYECTOS AMBIENTALES ADELANTADOS POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO RORAL Y MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y EL 30 DE ABRIL DE 2026. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES

Otros:**Tipo Pago**

Doc. Ref. : 261

PGNOR

Vir Bruto: 3,263,500.00 **Vir Deducc.:** 221,918.00 **Vir Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 3,041,582.00**DETALLE DE LOS BANCOS**

Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
1 BANCOCOLOMBIA	64721003836	Traslado	ALZATE RAMIREZ VICTOR DANIEL ,Id	\$3,041,582.00
Total:				\$3,041,582.00

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vir. Base	Valor	Descripción		Vir. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	\$3,263,500	\$65,270	ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	\$3,263,500	\$130,540
RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	\$3,263,500	\$26,108				
TOTAL Deducibles:		\$221,918.00		TOTAL no Deducibles:		\$0.00	


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****NIT 890980917-1**Usuario Ordenó
SMONTES**ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2026-1139****Fecha/Estado****Comprobante:** 16 : ORDENES DE PAGO

30/04/2026 ORDENAI

TIPO PAGO: Otros Pagos**CONTRATO:** PS-188-2026**PAGADO A:** ALZATE RAMIREZ VICTOR DANIEL ,Id: 1041230689**DESCRIPCIÓN:** TERCER PAGO AL CONTRATO PS-188-2026, CUYO OBJETO ES PRESTAR SERVICIOS DE APOYO Y ASISTENCIA TÉCNICA A LOS PROCESOS Y PROYECTOS AMBIENTALES ADELANTADOS POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO RORAL Y MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y EL 30 DE ABRIL DE 2026. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES

Doc. Ref. : 261

Vir Bruto: 3,263,500.00 **Vir Deducc.:** 221,918.00 **Vir Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 3,041,582.00**REGISTRO PRESUPUESTAL**

#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vir. x Código
282	261	1.2.3.2.07	15	2.3.2.02.02.009.21.01:	Desarrollo de proyectos para el embellecimiento, fomento de cultura verde y desarrollo sostenible (0	\$3,263,500.00
TOTAL:						\$3,263,500.00

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vir. Base	Valor	Descripción		Vir. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	\$3,263,500	\$65,270	ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	\$3,263,500	\$130,540
RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	\$3,263,500	\$26,108				
TOTAL Deducibles:			\$221,918.00	TOTAL no Deducibles:			\$0.00


SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
ALCALDESA MUNICIPAL
ROSMIRA DEL CARMEN MURILLO HENAO
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

PAGADO 30 ABR

"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 ORDEN DE PAGO	Código: F-DF-003
		Versión:00
		Fecha:02-01-2006
		Página: 1 de 1

Fecha: El Peñol, 30 de abril de 2026
Señora: técnica financiera

1139

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

Descripción: Pago 3 al PS-188-2026 PRESTAR SERVICIOS DE APOYO Y ASISTENCIA TÉCNICA A LOS PROCESOS Y PROYECTOS AMBIENTALES ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.

Periodo comprendido entre el primero (1) y el treinta (30) de abril de 2026

Beneficiario: VICTOR DANIEL ALZATE RAMIREZ

Cedula o Nit: 1.041.230.689

Artículo: 2.3.2.02.02.009.21.01 Desarrollo de proyectos para el embellecimiento, fomento de cultura verde y desarrollo sostenible (060201) **Valor: \$ 3.263.500**

TOTAL **Valor: \$ 3.263.500**

Cordialmente,


SARA VALENTINA GIRALDO RESTREPO
 Secretaria de Desarrollo Rural y Medio Ambiente

1



DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

Pag. 1 de 1

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT: 890980917-1

Dirección: CR 18 N 02 91

Teléfono: 851 58 55

NUMERO:AP9062

Fecha: 30/04/2026
Proveedor: ALZATE RAMIREZ VICTOR DANIEL
Nit: 1041230689
Dirección: Cod Postal 05 : BARRIO SECTOR 2 - EL PEÑOL
Teléfono: 3185932720 EL P - ANTI - COLO

Cantidad	Descripción	Valor Unidad	Sub Total
1	TERCER PAGO AL CONTRATO PS-188-2026, CUYO OBJETO ES PRESTAR SERVICIOS DE APOYO Y ASISTENCIA TÉCNICA A LOS PROCESOS Y PROYECTOS AMBIENTALES ADELANTADOS POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO RORAL Y MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y EL 30 DE ABRIL DE 2026. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES	3,263,500.00	3,263,500.00

TOTAL:	3,263,500.00
VALOR RETEFUENTE:	.00
OTRAS RETENCIONES:	.00
VALOR A PAGAR:	3,263,500.00

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

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

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



MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Pág. 1 de 1

VIGENTE

SMONTES

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL N° : 261

Fecha Impresión: 29-Jan-2026

Fecha Compromiso: 29/01/2026 11:42:51 Usuario Realizó:

SMONTES

Contrato

Proveedor/Contratista

Valor

PS-188-2026

1041230689

VICTOR DANIEL ALZATE RAMIREZ

13,054,000.00

Tipo Compromiso:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

DESCRIPCIÓN:

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO Y ASISTENCIA TÉCNICA A LOS PROCESOS Y PROYECTOS AMBIENTALES ADELANTADOS POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO RORAL Y MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.

FORMA DE PAGO

Cuota	Fecha	Valor a Pagar	Valor Pagado
1	29/01/2026 11:42:51	13,054,000.00	0.00

CODIGOS PRESUPUESTALES

C.D.P	Fondo	Depend	Código	Descripción	Vir Reservado
282	1.2.3.2.07	15	2.3.2.02.02.009.21.01	Desarrollo de proyectos para el embellecimiento, fomento de cultur	13,054,000.00
Total:					13,054,000.00

SORANY MARIA MONTES ATEHORTUA
TECNICA ADMINISTRATIVA

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
SECRETARIA DE HACIENDA

NINGUNO ***

NINGUNO ***

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ

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

	SOLICITUD DE RESERVA PRESUPUESTAL	Código: F-DF-002
		Versión:00
		Fecha:02-01-2006
		Página: 1 de 1

Fecha: El Peñol, 29 de enero de 2025
Señor: Secretaria De Hacienda

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

Descripción: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO Y ASISTENCIA TÉCNICA A LOS PROCESOS Y PROYECTOS AMBIENTALES ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.

BENEFICIARIO: VICTOR DANIEL ALZATE RAMIREZ

CC: 1.041.230.689

CDP: 282 23/01/2026

Artículo: 2.3.2.02.02.009.21.01 - DESARROLLO DE PROYECTOS PARA EL EMBELLECIMIENTO, FOMENTO DE CULTURA VERDE Y DESARROLLO SOSTENIBLE (060201)

Valor: \$ 13.054.000

TOTAL:

Valor: \$ 13.054.000

Cordialmente,


SARA VALENTINA GIRALDO RESTREPO
 Secretaria de Desarrollo Rural y Medio Ambiente

	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-04
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 1 de 7

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
No. PS 188 DE 2026

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT:	890.980.917-1
CONTRATISTA:	VICTOR DANIEL ALZATE RAMIREZ
NIT O C.C:	1.041.230.689
OBJETO:	"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO Y ASISTENCIA TÉCNICA A LOS PROCESOS Y PROYECTOS AMBIENTALES ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL".
VALOR:	TRCE MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS M/L (\$13.054.000), INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	NÚMERO: 282 FECHA: 23 de enero 2026 RUBRO: 2.3.2.02.02.009.21.01 NOMBRE: DESARROLLO DE PROYECTOS PARA EL EMBELLECIMIENTO, FOMENTO DE CULTURA VERDE Y DESARROLLO SOSTENIBLE (060201). VALOR: TRCE MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS M/L (\$13.054.000)
RESERVA PRESUPUESTAL	NÚMERO: 261 FECHA: 29 enero de 2026 RUBRO: 2.3.2.02.02.009.21.01 NOMBRE: DESARROLLO DE PROYECTOS PARA EL EMBELLECIMIENTO, FOMENTO DE CULTURA VERDE Y DESARROLLO SOSTENIBLE (060201). VALOR: TRCE MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS M/L (\$13.054.000)
DURACIÓN:	CUATRO (04) MESES, CONTADOPS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO.
FECHA:	29 Enero de 2026
COMITÉ CONTRATACIÓN:	COMITÉ N°05 DEL 27 DE ENERO 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

	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-04
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 2 de 7

(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 **VICTOR DANIEL ALZATE RAMIREZ** identificado (a) con cédula de ciudadanía como aparece al inicio del documento, quien obra en nombre propio y que en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, han convenido celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, la cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO. "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO Y ASISTENCIA TÉCNICA A LOS PROCESOS Y PROYECTOS AMBIENTALES ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL". SEGUNDA: ALCANCE DEL CONTRATO.** Con la ejecución del objeto contractual, el municipio de El Peñol recibirá apoyo y asistencia técnica para la atención de visitas técnicas, el acompañamiento a proyectos ambientales y el fortalecimiento de los procesos adelantados por la Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente, conforme a los lineamientos institucionales y a las necesidades del territorio. **TERCERA: VALOR DEL CONTRATO.** TRCE MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS M/L (\$13.054.000), incluidos todos los impuestos a que haya lugar. **Parágrafo.** El presente contrato se podrá adicionar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, con cargo al correspondiente rubro, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el Contratante. **CUARTA: FORMA DE PAGO.** CUATRO (04) pagos iguales por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/L (\$3.263.500) con corte al último día de cada mes, entre los meses de febrero y mayo de 2026 y de conformidad con la planeación financiera de la Secretaria de Hacienda. Lo anterior, con previa presentación de informes de actividades, cuenta de cobro y previo visto bueno del Supervisor del contrato de acuerdo a los requerimientos realizados y a los productos entregados. Para cada pago, el Contratista deberá presentar un informe de actividades mensual y para el último pago el final, describiendo el desarrollo de cada actividad y los productos entregados en el periodo reportado, la constancia de encontrarse al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales (salud, pensión y riesgos laborales), previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizada y firmada por las partes, y la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor. El Municipio de EL PEÑOL pagará el valor del contrato de previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura debidamente legalizada y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del servicio recibido por el supervisor del contrato previamente designado. **Parágrafo Primero:** Los pagos se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el Contratista al momento de suscribir el contrato. En caso de cambio del número de la cuenta bancaria, el Contratista informará de tal situación al Contratante con quince (15) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco. **Parágrafo**

	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-04
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 3 de 7

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	282
FECHA	23 DE ENERO 2026
RUBRO	2.3.2.02.02.009.21.01
NOMBRE	DESARROLLO DE PROYECTOS PARA EL EMBELLECIMIENTO, FOMENTO DE CULTURA VERDE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
VALOR	TRCE MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS M/L (\$13.054.000)
RESERVA PRESUPUESTAL	
NÚMERO	261
FECHA	29 DE ENERO 2026
RUBRO	2.3.2.02.02.009.21.01
NOMBRE	DESARROLLO DE PROYECTOS PARA EL EMBELLECIMIENTO, FOMENTO DE CULTURA VERDE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
VALOR	TRCE MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS M/L (\$13.054.000)

SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. La vigencia del contrato será de CUATRO (04) MESES, 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. Realizar visitas de asistencia técnica en los diferentes procesos y actuaciones que adelante la Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente, de acuerdo con los requerimientos de la Administración Municipal. 2. Realizar visitas

	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-04
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 4 de 7

diagnósticas con las comunidades, orientadas a la identificación de problemáticas ambientales y a la formulación de proyectos que contribuyan a su solución, en el marco de las competencias de la Secretaría. 3. Elaborar las actas, informes de seguimiento y demás documentos técnicos requeridos, en los cuales se presenten los avances, resultados y recomendaciones de los proyectos y actividades desarrolladas. 4. Brindar acompañamiento técnico a la gestión contractual y apoyar la supervisión de los procesos que guarden relación directa con el objeto del contrato. 5. Apoyar los procesos de educación y sensibilización ambiental dirigidos a la comunidad, en articulación con la Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente. 6. Brindar apoyo técnico a la operación de la planta de compostaje municipal, incluyendo el seguimiento a los procesos de manejo, transformación y aprovechamiento de residuos orgánicos, de acuerdo con los lineamientos técnicos y ambientales establecidos. 7. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato. **OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe. 2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido. 3. Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada. 4. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes. 5. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos. 6. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo. **NOVENA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL:** 1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución, suministrando al contratista toda la información y el acompañamiento requeridos para cumplir con el objeto contractual. 2. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata, solicitando al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del mismo. 3. Realizar oportunamente el pago de

	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-04
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 5 de 7

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** incurriera 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



CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO: F-ABS-04

VERSIÓN: 00

FECHA: 07/01/2025

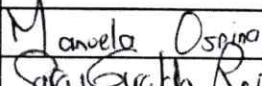
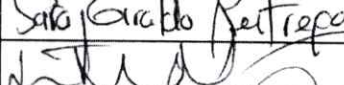
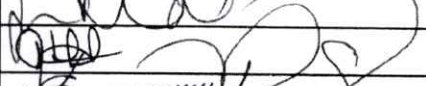
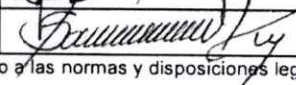
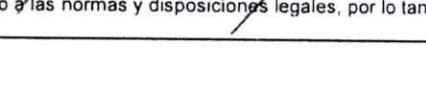
PÁGINA: 6 de 7

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 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

	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-04
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 7 de 7

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

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

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Manuela Ospina Ospina Apoyo administrativo - SDRMA	
Revisado por	Sara Valentina Giraldo Restrepo Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente	
Revisado por	Jonnathan Monstes Ceballos Asesor Jurídico en Contratación	
Revisado por	Rosmira Murillo Henao Secretaría 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, 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

CONTRATISTA	VICTOR DANIEL ALZATE RAMIREZ
CÉDULA	1.041.230.689
OBJETO DEL CONTRATO	"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO Y ASISTENCIA TÉCNICA A LOS PROCESOS Y PROYECTOS AMBIENTALES ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL".
PLAZO DE EJECUCIÓN	CUATRO (04) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
VALOR	TRCE MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS M/L (\$13.054.000).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

ACTIVIDAD	INDICADOR	META	VALOR PORCENTUAL DE LA META
1. Realizar visitas de asistencia técnica en los diferentes procesos y actuaciones que adelante la Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente, de acuerdo con los requerimientos de la Administración Municipal.	% de visitas programadas / visitas realizadas	100%	15
2. Realizar visitas diagnósticas con las comunidades, orientadas a la identificación de problemáticas ambientales y a la formulación de proyectos que contribuyan a su solución, en el marco de las competencias de la Secretaría.	% de visitas programadas.	100%	15
3. Elaborar las actas, informes de seguimiento y demás documentos técnicos requeridos, en los cuales se presenten los avances, resultados y recomendaciones	% de actas e informes proyectados / % de actas e informes realizados.	100%	15



**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

de los proyectos y actividades desarrolladas.			
4. Brindar acompañamiento técnico a la gestión contractual y apoyar la supervisión de los procesos que guarden relación directa con el objeto del contrato.	% de acompañamientos técnicos realizados	100%	15
5. Apoyar los procesos de educación y sensibilización ambiental dirigidos a la comunidad, en articulación con la Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente.	N° de campañas programadas / N° de campañas realizadas	3	10
6. Brindar apoyo técnico a la operación de la planta de compostaje municipal, incluyendo el seguimiento a los procesos de manejo, transformación y aprovechamiento de residuos orgánicos, de acuerdo con los lineamientos técnicos y ambientales establecidos	% de visitas programadas / % de visitas realizadas.	100%	15
7. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.	% de actividades realizadas	100%	10
OBLIGACIONES GENERALES			
ACTIVIDAD	INDICADOR	META	VALOR PORCENTUAL DE LA META
1. Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones			



**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

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.	Nro de verificaciones efectuadas	= 4	5%
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			



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

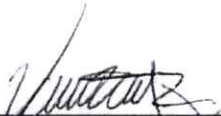
CÓDIGO: F-ABS-03

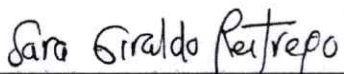
VERSIÓN: 00

FECHA: 07/01/2025

PÁGINA: 4 de 4

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.


VICTOR DANIEL ALZATE
NOMBRE DEL CONTRATISTA
Cédula: 1.041.230.689
Fecha: 26 de enero 2026


Sara Valentina Giraldo Restrepo
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 9

FECHA DEL INFORME	30 de abril de 2026	CONTRATISTA	Victor Daniel Álzate Ramírez		
TIPO DE CONTRATO Y NÚMERO	Prestación de servicios Nro. PS-188-2026	TIEMPO DE SERVICIO	01 al 30 de abril de 2026		
SECRETARÍA / OFICINA	Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente	SUPERVISOR	SARA VALENTINA GIRALDO RESTREPO		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES (Específicas y generales)	INDICADOR	META			ACTIVIDADES EJECUTADAS, EVIDENCIAS Y OBSERVACIONES
		PROPUESTA	ALCANZADA EN EL PERÍODO	ACUMULADA	
1. Realizar visitas de asistencia técnica en los diferentes procesos y actuaciones que adelanta la Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente, de acuerdo con los requerimientos de la Administración Municipal.	% de visitas realizadas / asistencia técnica realizada.	100%	5	17	Se realizaron cinco (5) visitas de asistencia técnica orientando a la comunidad en temas de mitigación de riesgos asociados a manejo y operación de pozos sépticos, procesos para aprovechamiento forestal, remoción en masa, traslado de solicitudes a otras dependencias y respuestas conjuntas con la secretaría de Planeación Municipal.  Respuesta conjunta con la Secretaría de Planeación Municipal a derecho de petición radicado con el 2026-RE-0640



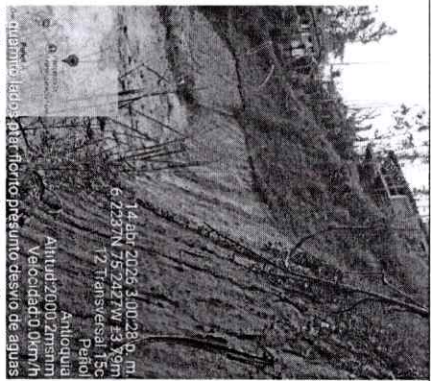
INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO: F-ABS-13

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 2 de 9

					 14-abr-2025 10:28 a. m. 6.72327N 75.2427W 43.79m 12.74ms/velocidad 15C Peñol Antioquia Altitud: 2000 Zmsnm Velocidad: 0km/h
					 14-abr-2025 11:11 a. m. 6.72327N 75.2427W 43.79m 12.74ms/velocidad 15C Peñol Antioquia Altitud: 2000 Zmsnm Velocidad: 0km/h

A. T. talud con alta pendiente en riesgo
Vereda Horizontes.

A. T. pozo séptico con presunta emisión de
olores y filtración de A. R



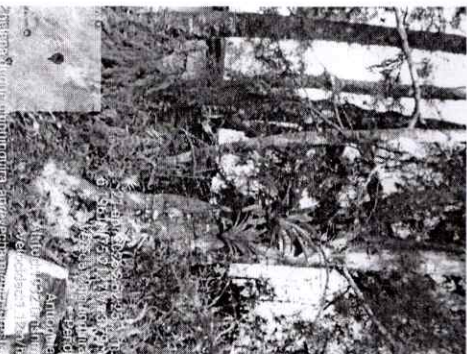
INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Y DE APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO: F-ABS-13

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 3 de 9

					
					A.T. medidas preventivas proceso erosivo avance de
2. Realizar visitas diagnósticas con las comunidades, orientadas a la identificación	% de visitas diagnósticas.	100%	5	20	 A.T. tramites ante CORNARE para aprovechamiento forestal Se realizaron cinco (5) visitas diagnósticas con el fin de determinar los efectos adversos sobre las alteraciones de los recursos naturales.



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

CÓDIGO: F-ABS-13

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 4 de 9

de problemáticas ambientales y a la formulación de proyectos que contribuyan a su solución, en el marco de las competencias de la Secretaría.

ecosistemas, solicitudes y quejas de las comunidades por riesgos de caída de árboles, deslizamientos, manejo de residuos y vertimientos de aguas residuales.

Visita Diagnóstico de impactos ambientales por apertura de vía en despensas



26 mar 2025 11:02:29 a. m.
Altitud: 2030.9 msnm
Velocidad: 0 km/h
Vereda: Despensas apertura de vía afección

Visita Diagnóstica: evaluación de causas derramamiento de aguas grises en Escuela La Alianza – El Morro



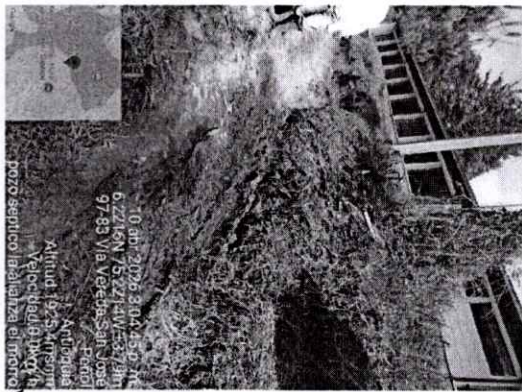
INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Y DE APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO: F-ABS-13

VERSIÓN: 00

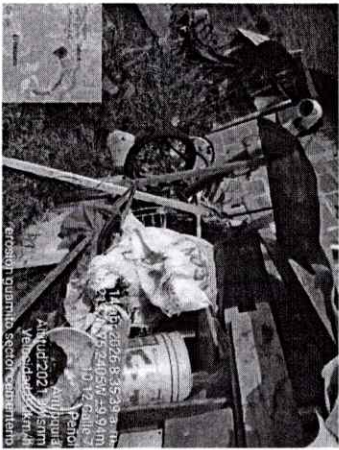
FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 5 de 9



Visita

Diagnóstica: identificación de las causas
inestabilidad de terreno



Visita Diagnóstica: valoración de riesgo caída
guaduas sobre infraestructura



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

CÓDIGO: F-ABS-13

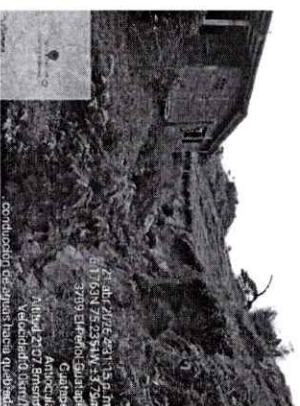
VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 6 de 9



Visita Diagnóstica: proceso erosivo por
presunta desviación de aguas lluvias



Visita Diagnóstica: determinación de proceso
erosivo en Vereda Concordia por presunta
desviación de cauces.



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

CÓDIGO: F-ABS-13

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 7 de 9

3. Elaborar las actas, informes de seguimiento y demás documentos técnicos requeridos, en los cuales se presenten los avances, resultados y recomendaciones de los proyectos y actividades desarrolladas.	% de actas e informes realizados.	100%	14	27	Se realizaron diez (10) informes de visitas con sus debidos soportes, recibidos a satisfacción por los usuarios, se enviaron los comunicados a otras dependencias y entidades gestionando trámites y diligencias en cada caso, radicados por los funcionarios y dependencias correspondientes.
4. Brindar acompañamiento técnico a la gestión contractual y apoyar la supervisión de los procesos que guarden relación directa con el objeto del contrato.	Acompañamientos realizados	100%	100%	100%	En el periodo se realizó apoyo a la gestión contractual de acuerdo a las indicaciones de la supervisora.
5. Apoyar los procesos de educación y sensibilización ambiental dirigidos a la comunidad, en articulación con la Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente.	% de acompañamientos realizados	3	1	3	Se realiza acompañamiento permanente a los postulados como beneficiarios de los pozos sépticos dando a conocer las ventajas de implementar este sistema en su predio, así como su correcta operación y mantenimiento para su optimo funcionamiento.
6. Brindar apoyo técnico a la operación de la planta de compostaje municipal, incluyendo el seguimiento a los procesos de manejo, transformación y aprovechamiento de residuos orgánicos, de acuerdo con los lineamientos técnicos y ambientales establecidos	Apoyo realizado Actividades realizadas	100%	100%	100%	Se están programando las actividades de arranque y operación de la planta de compostaje de acuerdo a los lineamientos técnicos, ambientales y legales.



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

CÓDIGO: F-ABS-13

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 8 de 9

7. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.	% de actividades	100%	100%	100%	El contrato se ha ejecutado de acuerdo con las condiciones adquiridas y propuesta presentada siguiendo las indicaciones de la supervisora, preparación y remisión de informes, correspondencia y apoyo a la gestión de la Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente.
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.					El contrato se ha ejecutado de acuerdo con las condiciones adquiridas y propuesta presentada cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales.
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	Nro. verificaciones realizadas Nro. de pagos	4	1	3	Durante el desarrollo del contrato se ha atendido de manera oportuna las solicitudes y requerimientos realizados por la supervisora del 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.					Durante la ejecución del contrato se ha mantenido reserva de la información suministrada para el desarrollo del objeto contractual.
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					Se ha cumplido con el aporte de la seguridad social en salud, pensión riesgos laborales del mes de marzo del 2026.

	INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		CÓDIGO: F-ABS-13
			VERSIÓN: 00
			FECHA: 29/01/2025
			PÁGINA: 9 de 9

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.					Durante el desarrollo del contrato se participó activa y oportunamente de las actividades, reuniones y eventos programados por la entidad.
					Durante el desarrollo del contrato se ha informado oportunamente toda situación anormal que afecte el normal desarrollo del contrato y el cumplimiento de los objetivos


VICTOR DANIEL ALZATE RAMÍREZ
 Contratista


VoBo. SARA VALENTINA GIRALDO RESTREPO
 Supervisor



INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: F-ABS-14

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 1 de 6

CONTRATISTA	VICTOR DANIEL ALZATE RAMIREZ
CÉDULA - RUT	1.041.230.689
CONTRATO	PS-188-2026
OBJETO	"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO Y ASISTENCIA TÉCNICA A LOS PROCESOS Y PROYECTOS AMBIENTALES ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL"
VALOR INICIAL	TRECE MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS M/L (\$13'054.000) INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR
ADICIÓN	N/A
VALOR TOTAL CON ADICIÓN	TRECE MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS M/L (\$13'054.000) INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR
DURACIÓN INICIAL	CUATRO (04) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
AMPLIACIÓN	N/A
DURACIÓN TOTAL	CUATRO (04) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
SUSPENSIONES	N/A
PERÍODO VERIFICADO	01 AL 30 DE ABRIL DEL 2026
SUPERVISOR	SARA VALENTINA GIRALDO RESTREPO
CARGO	SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE

El 30 de abril de 2026, se procede a elaborar el informe de supervisión número 003 relacionado con el cumplimiento del Contrato antes referenciado, con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1.1. Realizar visitas de asistencia técnica en los diferentes procesos y actuaciones que adelante la Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente, de acuerdo con los requerimientos de la Administración Municipal.

AVANCES: el contratista realizó cinco (5) visitas de asistencia técnica orientando a la comunidad en temas de mitigación de riesgos asociados a manejo y operación de pozos sépticos, procesos para aprovechamiento forestal, remoción en masa, remisión de informes a otras dependencias y respuestas conjuntas con la secretaria de Planeación Municipal.

Evidencia: RESPUESTA DERECHO DE PETICION RE 0640 VEREDA EL SALTO, RESPUESTA A RADICADO 3594 SOBRE MANEJO DE TALUD, INFORME TÉCNICO # 139 SOBRE AFECTACIONES DERIVADAS DE POZO SEPTICO EN HORIZONTES, INFORME TÉCNICO #133 SOBRE PROCESO EROSIVO EN VEREDA GUAMITO, INFORME TÉCNICO #111 SOBRE APROVECHAMIENTO FORESTAL REDIRIGIDA A CORNARE.

1.2. Realizar visitas diagnósticas con las comunidades, orientadas a la identificación de problemáticas ambientales y a la formulación de proyectos que contribuyan a su solución, en el marco de las competencias de la Secretaría.

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

El contratista realizó cinco (5) visitas diagnosticas con el fin de determinar los efectos adversos sobre las alteraciones de los recursos naturales, ecosistemas, solicitudes y quejas de las comunidades por riesgos de caída de árboles, procesos erosivos, desvío de cauces.

Evidencia: INFORME TÉCNICO RESPUESTA CONJUNTA CON SECRETARÍA DE PLANEACION RAD 2026-IN-0252 SOBRE APERTURA DE VIA, INFORME TÉCNICO RAD 2026-IN-0202 SOBRE POZO SEPTICO EN ESCUELA LA ALIANZA, INFORME TÉCNICO #116 SOBRE RIESGO DE EROSION, INFORME TÉCNICO #118 SOBRE EROSION, INFORME TÉCNICO #66 SOBRE DESVÍO DE AGUAS LLUVIAS.

1.3. Elaborar las actas, informes de seguimiento y demás documentos técnicos requeridos, en los cuales se presenten los avances, resultados y recomendaciones de los proyectos y actividades desarrolladas.

AVANCES: El contratista realizó diez (10) informes de visita relacionados anteriormente donde contempla los objetivos de cada visita, ubicaciones georreferenciadas, situaciones encontradas, observaciones, recomendaciones y conclusiones de cada caso, así también visitas conjuntas con planeación municipal y otras dependencias cuando las solicitudes han involucrado diversos temas.

Evidencia: RESPUESTA DERECHO DE PETICION RE 0640 VEREDA EL SALTO, RESPUESTA A RADICADO 3594 SOBRE MANEJO DE TALUD, INFORME TÉCNICO # 139 SOBRE AFECTACIONES DERIVADAS DE POZO SEPTICO EN HORIZONTES, INFORME TÉCNICO #133 SOBRE PROCESO EROSIVO EN VEREDA GUAMITO, INFORME TÉCNICO #111 SOBRE APROVECHAMIENTO FORESTAL REDIRIGIDA A CORNARE, INFORME TÉCNICO RESPUESTA CONJUNTA CON SECRETARÍA DE PLANEACION RAD 2026-IN-0252 SOBRE APERTURA DE VIA, INFORME TÉCNICO RAD 2026-IN-0202 SOBRE POZO SEPTICO EN ESCUELA LA ALIANZA, INFORME TÉCNICO #116 SOBRE RIESGO DE EROSION, INFORME TÉCNICO #118 SOBRE EROSION, INFORME TÉCNICO #66 SOBRE DESVÍO DE AGUAS LLUVIAS.

1.4. Brindar acompañamiento técnico a la gestión contractual y apoyar la supervisión de los procesos que guarden relación directa con el objeto del contrato.

AVANCES: En el periodo se realizó apoyo a la gestión contractual de acuerdo a las indicaciones de la supervisora, mediante la gestión, recopilación, administración de información relacionada con la convocatoria de pozos sépticos en el marco del **CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 25AS112B2714 – CA-654-2025**.

Evidencia: F-ABS-13 del periodo verificado,
PLE-MT-01:formato de postulados para pozos sépticos VIVA

1.5. Apoyar los procesos de educación y sensibilización ambiental dirigidos a la comunidad, en articulación con la Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente.

AVANCES: se realiza acompañamiento permanente a los postulados como beneficiarios de los pozos sépticos dando a conocer las ventajas de implementar este sistema en su predio, así como su correcta operación y mantenimiento para su optimo funcionamiento.



INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: F-ABS-14

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 3 de 6

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

PLE-MT-01: formato de postulados para pozos sépticos VIVA

1.6. Brindar apoyo técnico a la operación de la planta de compostaje municipal, incluyendo el seguimiento a los procesos de manejo, transformación y aprovechamiento de residuos orgánicos, de acuerdo con los lineamientos técnicos y ambientales establecidos.

AVANCES: Se están programando las actividades de arranque y operación de la planta de compostaje de acuerdo a los lineamientos técnicos, ambientales y legales.

Evidencia: N/A F-ABS-13 del periodo verificado.

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

El contrato se ha ejecutado de acuerdo con las condiciones adquiridas y propuesta presentada siguiendo las indicaciones de la supervisora, preparación y remisión de informes, correspondencia y apoyo a la gestión de la Secretaría de Desarrollo rural y Medio Ambiente.

RESUMEN AVANCE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

ACTIVIDAD	META		
	PROPUESTA	ALCANZADA EN EL PERÍODO	ACUMULADA
1.	100%	5	17
2.	100%	5	20
3.	100%	10	37
4.	100%	100%	100%
5.	3	1	3
6.	100%	100%	100%
7.	100%	100%	100%

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

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERALES

2 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERALES

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

AVANCES: El contrato se ha ejecutado de acuerdo con las condiciones adquiridas y propuesta presentada.

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

	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F-ABS-14
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 29/01/2025
		PÁGINA: 4 de 6

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

AVANCES: Durante el desarrollo del contrato el contratista ha atendido de manera oportuna las solicitudes y requerimientos realizados por la supervisora del contrato.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo 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 de este, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada.

AVANCES: Durante la ejecución del contrato el contratista ha mantenido reserva de la información suministrada para el desarrollo del objeto contractual

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo 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 periodo 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
1079509427	Febrero	19/02/2026	\$ 3.263.500	\$1.750.905	\$218.900	\$280.200	\$18.300
1079801448	Marzo	20/03/2026	\$ 3.263.500	\$1.750.905	\$218.900	\$280.200	\$18.300
1080637901	abril	07/04/2026	\$ 3.263.500	\$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: Durante el desarrollo del contrato el contratista ha participado activa y oportunamente de las actividades, reuniones y eventos programados por la entidad.

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

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

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

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



INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: F-ABS-14

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 5 de 6

RESUMEN AVANCE OBLIGACIONES GENERALES

ACTIVIDAD	META		
	PROPUESTA	ALCANZADA EN EL PERÍODO	ACUMULADA
1.	4	1	3
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:		

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

5. RELACIÓN DE PAGOS

PERÍODO DE SERVICIO	ORDEN DE PAGO	EGRESO	FECHA DEL EGRESO	VALOR
02 al 28 de febrero	2026-382	2026-00360	06-03-26	\$3.263.500
01 al 30 de marzo	2026-701	2026-00633	06-03-26	\$3.263.500

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

En el Acta de Inicio en la página 1, del soporte presupuestal por error involuntario de digitación se colocó en el valor del contrato catorce millones cuatrocientos diez mil setecientos sesenta pesos ml (\$14.410.760), siendo el valor correcto que se encuentra en el Secop II y en el contrato: trece millones cincuenta y cuatro mil pesos ml (\$13.054.000).

Por error de digitación, en el valor del contrato se digito TRCE y no TRECE, esto ocurrió en el contrato, estudio previo, supervisión y en la propuesta, por lo tanto, se aclara que se debe entender para todos los efectos como TRECE, en concordancia con el valor registrado en números.

Se aclara que en la solicitud de Disponibilidad presupuesta por error involuntario se digito año 2025 siendo el año correcto 2026.

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

7. EJECUCIÓN DE RECURSOS

El proceso contractual se encuentra soportado en los siguientes documentos:

DOCUMENTO	FECHA	ARTÍCULO	DENOMINACIÓN	VALOR
CDP # 282	23/01/2026	2.3.2.02.02.009.21.01	Desarrollo de proyectos para embellecimiento, fomento de cultura verde y desarrollo	\$ 13.054.000
CRP # 261	29/01/2026			

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN

Valor inicial del contrato	\$ 13.054.000
Adiciones	NA
Valor total del contrato	\$ 13.054.000
Valor Acta Pago 001	\$ 3.263.500
Valor Acta Pago 002	\$ 3.263.500
Valor Acta Pago 003	\$ 3.263.500
Valor Acta Pago 004	\$0
Valor de este informe (informe #3)	\$3.263.500
Total, pagos incluyendo el que se autoriza en este informe	\$ 9'790.500
Porcentaje de avance financiero	75%
Valor por pagar	\$3.263.500

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

8. INFORME FINAL DE CUMPLIMIENTO

En mi calidad de supervisora certifico que el contratista VICTOR DANIEL ALZATE RAMIREZ, identificado con cédula 1.041.230.689, 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 VALENTINA GIRALDO RESTREPO
 Secretaria de Desarrollo Rural y Medio Ambiente
 Supervisora del Contrato

Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.

Simple

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-04-07, 09:27:05 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	abril de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	abril de 2026
Empresa	VICTOR DANIEL ALZATE RAMIREZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 1041230689
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	1080637901
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	202260371
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	\$ 517.400
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.simple.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800227940	231001	FDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS COLFONDOS	1	\$ 280.200	\$ 0
N900604350	EPS040	ALIANZA MEDELLIN ANTIOQUIA EPS SAS	1	\$ 218.900	\$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1	\$ 18.300	\$ 0
SubTotales:				\$ 517.400	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 517.400

Up
Caraballo R.



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

Información general

Volver

Evaluar proveedor

Imprimir

Modi

Condiciones

Ejecución del Contrato

Bienes y servicios

Porcentaje | Recepción de artículos

Crear Plan

Cancelar Plan

Recepción

Documentos del Proveedor

Documentos del contrato

Información presupuestal

7 Ejecución del Contrato

Modificaciones del Contrato

Incumplimientos

Referencia	Fecha prevista de entrega	% ejecución prevista	Fecha real de entrega	% ejecución real	Estado
PRIMER PAGO PS- 188-2026	19/03/2026 9:00 PM (UTC -5 horas)	25,00	2/03/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	25,00	Confir
SEGUNDO PAGO PS- 188-2026	10/04/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	50,00	30/03/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	50,00	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	AP8637	2/03/2026 5:58 AM (UTC -5 horas)	2/03/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	3.263.500 COP	3.263.500 COP
Pago 002	AP8800	30/03/2026 10:10 AM (UTC -5 horas)	30/03/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	3.263.500 COP	3.263.500 COP

Balance de pagos y Balance de entregas

		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	13.054.000,00 COP	-	-
Valor anticipo:	0,00 COP	0%	-
Valor de las entregas	6.527.000,00 COP	50%	-
Valor facturado:	6.527.000,00 COP	50%	-
Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0%	-
Valor pagado:	6.527.000,00 COP	50%	-
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de ejecución:	6.527.000,00 COP	50%	-
Valor pendiente de entrega:	6.527.000,00 COP	50%	-

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
☐ Acta de inicio PS-188-2026.pdf	Acta de inicio PS-188-2026.pdf	Comprador Descargar
		Borrar

Volver

Evaluar proveedor

Imprimir

Modi



REPORTE DE INGRESO / PAGO A CONTRATO

INFORMACIÓN GENERAL

Contrato	ps-188-2026
Orden de pago	2026-00633
Tipo de pago	Pago Normal
Concepto / Objeto del contrato	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO Y ASISTENCIA TÉCNICA A LOS PROCESOS Y PROYECTOS AMBIENTALES ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL .
Nombre contratista	Victor daniel alzate ramirez
Identificación del contratista	1041230689
Fecha de Pago	2026-03-30
Valor total bruto	\$ 3.263.500

COMPROBANTE DE EGRESO

ORDEN DE PAGO	FECHA	TOTAL BRUTO	DEDUCCIONES	TOTAL NETO
2026-00633	2026-03-30	\$ 3.263.500	\$ 21.918	\$ 3.241.582

REGISTROS / CONTRATO

RUBRO	REGISTRO	DISPONIBILIDAD	VALOR	DEDUCI
2.3.2.02.02.009.21.01	261	282	\$ 13.054.000	\$ 6.527.00

REGISTROS / PAGO

2026-00633

261

\$ 3.263.500

FORMA DE PAGO

FECHA	FORMA DE PAGO	TRANSACCIÓN	VALOR	BANCO	CUENTA
-------	---------------	-------------	-------	-------	--------

No hay datos

ANEXOS

DOCUMENTO	FECHA DE INGRESO	DOCUMENTO DE LEGALIDAD
PAGO 2 PS-188- 2026	2026-04-10	Comprobantes de egreso (Pagos)
PAGO 2 PS-188- 2026	2026-04-10	Orden de Pago
PAGO 2 PS-188- 2026	2026-04-10	Factura y/o Cuenta de Cobro
PAGO 2 PS-188- 2026	2026-04-10	Informe de Interventoría para el Pago Específico

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

29 ABR 2026