



MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT 890980917-1

COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2026-00975

Fecha de Pago: 30-04-2026

Estado: PAGADO

Usuario Pago:

ROCHOA

1141

PAGADO A:

DESCRIPCIÓN:

OSPINA OSPINA MANUELA ,Id: 1040874399

CUARTO PAGO AL CONTRATO PS-041-2026, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE DE EL PEÑOL - ANTIOQUIA, MEDIANTE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, LOGÍSTICAS Y DE SISTEMATIZACIÓN, QUE FORTALEZCAN PROYECTOS DE EMBELLECIMIENTO URBANO, CULTURA VERDE, SOSTENIBILIDAD Y COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y EL 30 DE ABRIL DE 2026. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES

Otros:

Tipo Pago

Doc. Ref. : 44

PGNOR

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

DETALLE DE LOS BANCOS

Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
1 BANCOCOLOMBIA	64721003836	Traslado	OSPINA OSPINA MANUELA ,Id: 1040874	\$2,493,100.00
Total:				\$2,493,100.00

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción	Vir. Base	Valor	Descripción	Vir. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	\$2,675,000	ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	\$2,675,000
RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	\$2,675,000			\$107,000
TOTAL Deducibles:		\$181,900.00	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****ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2026-1141**Usuario Ordenó
SMONTES**Fecha/Estado**

30/04/2026 ORDENAI

Comprobante: 16 : ORDENES DE PAGO**TIPO PAGO:** Otros Pagos**CONTRATO:** PS-041-2026**PAGADO A:** OSPINA OSPINA MANUELA ,Id: 1040874399**DESCRIPCIÓN:** CUARTO PAGO AL CONTRATO PS-041-2026, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE DE EL PEÑOL - ANTIOQUIA, MEDIANTE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, LOGÍSTICAS Y DE SISTEMATIZACIÓN, QUE FORTALEZCAN PROYECTOS DE EMBELLECIMIENTO URBANO, CULTURA VERDE, SOSTENIBILIDAD Y COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y EL 30 DE ABRIL DE 2026. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES

Doc. Ref. : 44

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

#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vlr. x Código
50	44	1.2.3.2.07	15	2.3.2.02.02.009.21.01:	Desarrollo de proyectos para el embellecimiento, fomento de cultura verde y desarrollo sostenible (0	\$2,675,000.00
TOTAL:						\$2,675,000.00

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

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

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
ALCALDESA MUNICIPALROSMIRA 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



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 2026

Señor: Técnico de presupuesto

1141

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

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

Periodo comprendido del 1 al 30 de abril de 2026

Beneficiario: MANUELA OSPINA OSPINA

Cédula o Nit: 1040874399

Artículo: 2.3.2.02.02.009.21.01 – Desarrollo de proyectos para el embellecimiento, fomento de cultura verde y desarrollo sostenible.

Valor: \$ 2.675.000

TOTAL: Valor: \$ 2.675.000

Cordialmente

Sara Giraldo Restrepo

SARA VALENTINA GIRALDO RESTREPO

Secretaria de Desarrollo Rural y Medio Ambiente

f



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:AP9063

Fecha: 30/04/2026
Proveedor: OSPINA OSPINA MANUELA
Nit: 1040874399
Dirección: Cod Postal 05 : TV 12 BB 19 B 39 CONQUISTADORES - EL PEÑOL
Teléfono: 3136749250 EL P - ANTI - COLO

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

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

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

Elaborado:	Aprobado:	Recibí:
<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° : 44

Fecha Impresión: 06-Jan-2026

Fecha Compromiso: 06/01/2026 17:26:30 Usuario Realizó:

SMONTES

Contrato

Proveedor/Contratista

Valor

PS-041-2026

1040874399

MANUELA OSPINA OSPINA

15,693,333.00

Tipo Compromiso:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

DESCRIPCIÓN:

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

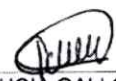
FORMA DE PAGO

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

CODIGOS PRESUPUESTALES

C.D.P	Fondo	Depend	Código	Descripción	Vlr Reservado
50	1 2 3 2 07	15	2.3.2.02.02.009.21.01	Desarrollo de proyectos para el embellecimiento, fomento de cultur	15,693,333.00
Total:					15,693,333.00


SORANY MARIA MONTES ATEHORTUA
TECNICA ADMINISTRATIVA


OLGA LUCIA GALLO CARDONA
SECRETARIA DE HACIENDA

NINGUNO *** **

NINGUNO *** **

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ

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, 6 enero de 2025
Señor: Secretaría De Hacienda

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

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

ARTICULADO AL BANCO DE PROYECTOS CODIGO BPIN: 2024055410033 DESARROLLO DE PROYECTOS PARA EL EMBELLECIMIENTO, FOMENTO DE CULTURA VERDE Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.

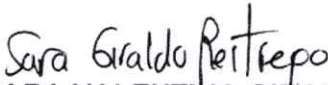
Beneficiario: MANUELA OSPINA OSPINA

Cédula o Nit: 1.040.874.399

Cordialmente,

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

TOTAL **Valor: \$15.693.333**


SARA 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 8

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

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT:	890.980.917-1
CONTRATISTA:	MANUELA OSPINA OSPINA
NIT O C.C:	1.040.874.399
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE DE EL PEÑOL -ANTIOQUIA, MEDIANTE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, LOGÍSTICAS Y DE SISTEMATIZACIÓN, QUE FORTALEZCAN PROYECTOS DE EMBELLECIMIENTO URBANO, CULTURA VERDE, SOSTENIBILIDAD Y COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL.
VALOR:	QUINCE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L (\$15.693.333), incluidos todos los impuestos a que haya lugar.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	NÚMERO: 50 FECHA: 05/01/2026 RUBRO: 2.3.2.02.02.009.21.01 NOMBRE: DESARROLLO DE PROYECTOS PARA EL EMBELLECIMIENTO, FOMENTO DE CULTURA VERDE Y DESARROLLO SOSTENIBLE. VALOR: QUINCE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L (\$15.693.333).
RESERVA PRESUPUESTAL	NÚMERO: 044 FECHA: 06/01/2026 RUBRO: 2.3.2.02.02.009.21.01 NOMBRE: DESARROLLO DE PROYECTOS PARA EL EMBELLECIMIENTO, FOMENTO DE CULTURA VERDE Y DESARROLLO SOSTENIBLE. VALOR: QUINCE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L (\$15.693.333).
DURACIÓN:	CINCO (05) MESES Y VEINTICINCO (25) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
FECHA:	06 DE ENERO DE 2026
COMITÉ DE CONTRATACIÓN:	COMITÉ 68 DEL 23 DE DICIEMBRE 2025

Entre los suscritos, a saber: **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA**, entidad pública del orden territorial, identificado con el N.I.T. 890.980.917-1 representado legalmente por la

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

señora **SANDRA ARELIS DUQUE VELÁSQUEZ**, Alcaldesa por elección popular del municipio de El Peñol Antioquia para periodo constitucional 2024 – 2027, posesionada mediante Acta número cero cero dos (002) del treinta (30) de diciembre de dos mil veintitrés (2023) de la Notaría Única de El Peñol Antioquia, ciudadana mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número 43.702.243 expedida en San Rafael - Antioquia y quien en adelante se denominará **"EL MUNICIPIO"** o **"EL CONTRATANTE"** de una parte; y **MANUELA OSPINA OSPINA** identificada con cédula de ciudadanía: 1.040.874.399 como aparece al inicio del documento, quien obra en nombre propio y que en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, han convenido celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, la cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE DE EL PEÑOL -ANTIOQUIA, MEDIANTE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, LOGÍSTICAS Y DE SISTEMATIZACIÓN, QUE FORTALEZCAN PROYECTOS DE EMBELLECIMIENTO URBANO, CULTURA VERDE, SOSTENIBILIDAD Y COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL. **SEGUNDA ALCANCE DE CONTRATO:** Apoyo administrativo mediante la consolidación y sistematización de información técnica y administrativa, elaboración de informes de seguimiento y reportes periódicos, el acompañamiento logístico en la ejecución de actividades y proyectos, el seguimiento a cronogramas, la atención a solicitudes ciudadanas dirigidas a la dependencia y la articulación operativa con otras dependencia municipales y entidades externas. **TERCERA: DEL VALOR CONTRATO. QUINCE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L (\$15.693.333).** Incluidos todos los impuestos a que haya lugar. **Parágrafo.** El presente contrato se podrá adicionar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, con cargo al correspondiente rubro, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el Contratante. **CUARTA: FORMA DE PAGO.** Una (01) primera cuota por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$2.318.333) pagadera el día 30 de enero de 2026 y otras cinco (05) cuotas iguales por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/L (\$2.675.000) pagadera con corte al 30 de cada mes entre febrero y junio de 2026, todos los pagos de conformidad con la planeación financiera de la secretaría de hacienda. Lo anterior, con previa presentación de informes de actividades, cuenta de cobro y previo visto bueno del Supervisor del contrato de acuerdo a los requerimientos realizados y a los productos entregados. Para cada pago, el Contratista deberá presentar un informe de actividades mensual y para el último pago el final, describiendo el desarrollo de cada actividad y los productos entregados en el periodo reportado, la constancia de encontrarse al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales (salud, pensión y riesgos laborales), previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizada y firmada por las partes, y la certificación de recibo a satisfacción por parte del



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

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

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

SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. La vigencia del contrato será de cinco (05) meses y veinticinco (25) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Para su ejecución, se requiere el Acta de Inicio debidamente firmada, previa obtención del correspondiente Registro Presupuestal. **PARÁGRAFO ÚNICO:** El contrato se podrá ampliar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, con cargo al correspondiente rubro, siempre y cuando sea conveniente y favorable

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

para EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. **SÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:**

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Gestionar la logística de reuniones capacitaciones, visitas técnicas y eventos ambientales. 2. Apoyar la elaboración de comunicaciones internas y externas del área ambiental, asegurando la redacción clara, coherente y oportuna de los oficios y otros documentos administrativos. 3. Apoyar el cumplimiento del cronograma de actividades administrativas y de los procesos contractuales del área, haciendo seguimiento de plazos y responsable de asegurarse el desarrollo oportuno de los compromisos institucionales. 4. Apoyar las labores de archivo de la documentación generada por la dependencia, previo recibo de la información completa década responsable. 5. Realizar acompañamiento de la presentación de informes de ejecución del contrato de personal encargado de mantenimiento de jardines y6 zonas verdes. 6. Apoyar procesos de reportes administrativos en las plataformas que se requiere por parte de la secretaria de desarrollo rural y medio ambiente. 7. Las demás actividades que tengan relación con el objeto del contrato. **Parágrafo:** En el desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará al Supervisor un completo informe mensual sobre la entrega de productos, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe. 2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido. 3. Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada. 4. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes. 5. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los

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

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



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

CÓDIGO: F-ABS-04

VERSIÓN: 00

FECHA: 07/01/2025

PÁGINA: 6 de 8

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

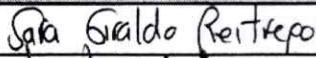
	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-04
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 7 de 8

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 liquidación del Contrato se hará de común acuerdo entre **EL CONTRATISTA Y EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL**, las personas acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación, de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **Parágrafo:** Si es del caso, para la liquidación se exigirá a **EL CONTRATISTA** la ampliación de la vigencia de las garantías establecidas, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del Contrato. Si **EL CONTRATISTA** no concurre a la liquidación del Contrato, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL** lo liquidará unilateralmente dentro de los dos meses siguientes al vencimiento de los cuatro meses previstos para la liquidación bilateral, según el Artículo 136 del Código Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo antes establecido no se ha realizado la liquidación **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL** liquidará unilateralmente en cualquier tiempo dentro de dos años siguientes del mutuo acuerdo o unilateralmente de conformidad con la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA QUINTA: CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES.** Por medio del presente documento se deja constancia que se verificó la existencia de los documentos relacionados en la lista de chequeo por parte de la

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

Secretaría de Desarrollo Rural y Medio ambiente los cuales hacen parte integral del presente documento; así mismo los informes y demás documentos que en el desarrollo del Contrato se deriven. **VIGÉSIMA SEXTA: PUBLICACIÓN.** El presente Contrato deberá publicarse en la página <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-II>. **VIGÉSIMA SÉPTIMA: DOMICILIO.** Las partes fijan como domicilio el Municipio de El Peñol – Antioquia.

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

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado y revisado por	Sara Valentina Giraldo Restrepo Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente	
Revisado por	Jonnathan Montes Ceballos Asesora Jurídica Contratación	
Revisado por	Rosmira Murillo Henao Secretaría General y de Gobierno	
Aprobado por	Sandra Arelis Duque Velásquez Alcaldesa	

Declaro que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, por lo tanto, lo entregamos 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	MANUELA OSPINA OSPINA		
CÉDULA	1.040.874.399		
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE DE EL PEÑOL -ANTIOQUIA, MEDIANTE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, LOGÍSTICAS Y DE SISTEMATIZACIÓN, QUE FORTALEZCAN PROYECTOS DE EMBELLECIMIENTO URBANO, CULTURA VERDE, SOSTENIBILIDAD Y COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL.		
PLAZO DE EJECUCIÓN	CINCO (05) MESES Y VEINTICINCO (25) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.		
VALOR	QUINCE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L (\$15.693.333).		
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS			
ACTIVIDAD	INDICADOR	META	VALOR PORCENTUAL DE LA META
1. Gestionar la logística de reuniones capacitaciones, visitas técnicas y eventos ambientales.	Número de actividades gestionadas/ Número de actividades solicitadas	100%	15
2. Apoyar la elaboración de comunicaciones internas y externas del área ambiental, asegurando la redacción clara, coherente y oportuna de los oficios y otros documentos administrativos	Número de actividades gestionadas/ Número de actividades solicitadas	100%	10
3. Apoyar el cumplimiento del cronograma de actividades administrativas y de los procesos contractuales del área, haciendo seguimiento de plazos y responsable de	Información suministrada	100%	15

	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

asegurarse el desarrollo oportuno de los compromisos institucionales			
4. Apoyar las labores de archivo de la documentación generada por la dependencia, previo recibo de la información completa década responsable	Número de archivo generado	100%	10
5. Realizar acompañamiento de la presentación de informes de ejecución del contrato de personal encargado de mantenimiento de jardines y zonas verdes	Número de informes realizados	100%	20
6. Apoyar procesos de reportes administrativos en las plataformas que se requiere por parte de la secretaria de desarrollo rural y medio ambiente.	Información suministrada	100%	15
7. Las demás actividades que tengan relación con el objeto del contrato.	Acompañamiento brindado	100%	10
OBLIGACIONES GENERALES			
ACTIVIDAD	INDICADOR	META	VALOR PORCENTUAL DE LA META
1. Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe.	Nro de verificaciones efectuadas	= al Nro de pagos (6)	5%
2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del			



**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

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

	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

algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo.			
--	--	--	--

Manuela Ospina

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

Sara Giraldo Restrepo

Sara Valentina Giraldo Restrepo
secretaria de Desarrollo Rural y Medio
Ambiente



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

CÓDIGO: F-ABS-13

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 1 de 6

FECHA INFORME	DEL	30 DE ABRIL DE 2026		CONTRATISTA		MANUELA OSPINA OSPINA	
TIPO CONTRATO NÚMERO	DE Y	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. PS-041 DE 2026		TIEMPO SERVICIO		DE DEL 1 AL 30 DE ABRIL DE 2026	
SECRETARÍA OFICINA	/	DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE		SUPERVISOR		SARA VALENTINA GIRALDO RESTREPO	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES (Específicas y generales)		INDICADOR	META			ACTIVIDADES EJECUTADAS, EVIDENCIAS Y OBSERVACIONES	
			PROP UEST A	ALCAN ZADA EN EL PERÍO DO	ACU MUL ADA		
1. ESPECIFICAS		Número de actividades gestionadas/	100%	100%	100%	En el mes de abril se brindó acompañamiento en la logística de reuniones, capacitaciones de la secretaria de Desarrollo Rural y Medio Ambiente.	
1.1. Gestionar la logística de reuniones capacitaciones, visitas técnicas y eventos ambientales.		Número de actividades solicitadas					
1.2. Apoyar la elaboración de comunicaciones internas y externas del área ambiental, asegurando la redacción clara, coherente y oportuna		Número de actividades gestionadas/	100%	100%	100%	En el mes de abril se apoyó con la elaboración de comunicaciones internas y externas de la secretaria de desarrollo rural y medio ambiente.	



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

CÓDIGO: F-ABS-13

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 2 de 6

de los oficios y otros documentos administrativos	actividades solicitadas				
1.3. Apoyar el cumplimiento del cronograma de actividades administrativas y de los procesos contractuales del área, haciendo seguimiento de plazos y responsable de asegurarse el desarrollo oportuno de los compromisos institucionales.	Información suministrada	100%	100%	100%	En el mes de abril, se hizo la respectiva actualización en la base de datos de todos los contratos correspondientes a la Secretaría de desarrollo rural y medio ambiente, y se apoyó en la elaboración de los mismos. ANEXO 1
1.4 Apoyar las labores de archivo de la documentación generada por la dependencia, previo recibo de la información completa década responsable	Número de archivo generado	100%	100%	100%	En el mes abril se apoyó en la proyección los contratos y modificaciones de los mismos.
1.5 Realizar acompañamiento de la presentación de informes de ejecución del contrato de personal encargado de mantenimiento de jardines y zonas verdes.	Número de informes realizados	100%	100%	100%	Se realizo el acompanyamiento en la presentacion de informes de pago correspondientes a el mes de abril del personal encargado de zonas verdes. ANEXO 2
1.6 Apoyar procesos de reportes administrativos en las	Información suministrada	100%	100%	100%	Se brindó apoyo subiendo contratos y pagos correspondientes a el mes de abril

	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 6

plataformas que se requiere por parte de la secretaria de desarrollo rural y medio ambiente.					a las plataformas como SECOP II y Gestion Transparente.
1.7 Las demás actividades que tengan relación con el objeto del contrato.	Acompañamiento brindado	100%	100%	100%	ANEXO 3 Se hizo acompañamiento las diferentes actividades de digitación de contratos de años anteriores.
1. GENERALES	Nro de verificaciones efectuadas	6	1	4	Se cumplió con lealtad, buena fe y responsabilidad las obligaciones
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.					
2.2 Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido					Se atendieron las solicitudes y requerimientos por parte del supervisor para garantizar buena prestación de del servicio eficiente y de calidad.



**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 6

2.3. Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada.					La información que se suministró para la prestación del servicio se mantiene en absoluta reserva
2.4. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.					En el mes de abril se hizo el aporte a seguridad social con la planilla N. 9502584199
2.5. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación					En el mes de abril se asistieron a las capacitaciones de mejoramiento realizadas y autorizadas por la entidad.

	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 6

<p>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.</p>					
<p>2.6. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo.</p>					<p>Hasta la fecha no se reportó ninguna presión para el cumplimiento de las actividades.</p>



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 6

ANEXO 1

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	ESTADO
1	...	...	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...	...	...
3	...	...	...	...	...	...	...	...
4	...	...	...	...	...	...	...	...
5	...	...	...	...	...	...	...	...
6	...	...	...	...	...	...	...	...
7	...	...	...	...	...	...	...	...
8	...	...	...	...	...	...	...	...
9	...	...	...	...	...	...	...	...
10	...	...	...	...	...	...	...	...
11	...	...	...	...	...	...	...	...
12	...	...	...	...	...	...	...	...
13	...	...	...	...	...	...	...	...
14	...	...	...	...	...	...	...	...
15	...	...	...	...	...	...	...	...
16	...	...	...	...	...	...	...	...
17	...	...	...	...	...	...	...	...
18	...	...	...	...	...	...	...	...
19	...	...	...	...	...	...	...	...
20	...	...	...	...	...	...	...	...
21	...	...	...	...	...	...	...	...
22	...	...	...	...	...	...	...	...
23	...	...	...	...	...	...	...	...
24	...	...	...	...	...	...	...	...
25	...	...	...	...	...	...	...	...
26	...	...	...	...	...	...	...	...
27	...	...	...	...	...	...	...	...
28	...	...	...	...	...	...	...	...
29	...	...	...	...	...	...	...	...
30	...	...	...	...	...	...	...	...
31	...	...	...	...	...	...	...	...
32	...	...	...	...	...	...	...	...
33	...	...	...	...	...	...	...	...
34	...	...	...	...	...	...	...	...
35	...	...	...	...	...	...	...	...
36	...	...	...	...	...	...	...	...
37	...	...	...	...	...	...	...	...
38	...	...	...	...	...	...	...	...
39	...	...	...	...	...	...	...	...
40	...	...	...	...	...	...	...	...
41	...	...	...	...	...	...	...	...
42	...	...	...	...	...	...	...	...
43	...	...	...	...	...	...	...	...
44	...	...	...	...	...	...	...	...
45	...	...	...	...	...	...	...	...
46	...	...	...	...	...	...	...	...
47	...	...	...	...	...	...	...	...
48	...	...	...	...	...	...	...	...
49	...	...	...	...	...	...	...	...
50	...	...	...	...	...	...	...	...
51	...	...	...	...	...	...	...	...
52	...	...	...	...	...	...	...	...
53	...	...	...	...	...	...	...	...
54	...	...	...	...	...	...	...	...
55	...	...	...	...	...	...	...	...
56	...	...	...	...	...	...	...	...
57	...	...	...	...	...	...	...	...
58	...	...	...	...	...	...	...	...
59	...	...	...	...	...	...	...	...
60	...	...	...	...	...	...	...	...
61	...	...	...	...	...	...	...	...
62	...	...	...	...	...	...	...	...
63	...	...	...	...	...	...	...	...
64	...	...	...	...	...	...	...	...
65	...	...	...	...	...	...	...	...
66	...	...	...	...	...	...	...	...
67	...	...	...	...	...	...	...	...
68	...	...	...	...	...	...	...	...
69	...	...	...	...	...	...	...	...
70	...	...	...	...	...	...	...	...
71	...	...	...	...	...	...	...	...
72	...	...	...	...	...	...	...	...
73	...	...	...	...	...	...	...	...
74	...	...	...	...	...	...	...	...
75	...	...	...	...	...	...	...	...
76	...	...	...	...	...	...	...	...
77	...	...	...	...	...	...	...	...
78	...	...	...	...	...	...	...	...
79	...	...	...	...	...	...	...	...
80	...	...	...	...	...	...	...	...
81	...	...	...	...	...	...	...	...
82	...	...	...	...	...	...	...	...
83	...	...	...	...	...	...	...	...
84	...	...	...	...	...	...	...	...
85	...	...	...	...	...	...	...	...
86	...	...	...	...	...	...	...	...
87	...	...	...	...	...	...	...	...
88	...	...	...	...	...	...	...	...
89	...	...	...	...	...	...	...	...
90	...	...	...	...	...	...	...	...
91	...	...	...	...	...	...	...	...
92	...	...	...	...	...	...	...	...
93	...	...	...	...	...	...	...	...
94	...	...	...	...	...	...	...	...
95	...	...	...	...	...	...	...	...
96	...	...	...	...	...	...	...	...
97	...	...	...	...	...	...	...	...
98	...	...	...	...	...	...	...	...
99	...	...	...	...	...	...	...	...
100	...	...	...	...	...	...	...	...

ANEXO 2

Formulario de información personal y datos de contacto, incluyendo campos para nombre, dirección, teléfono, correo electrónico, y datos de identificación.

ANEXO 3

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	ESTADO
1	...	...	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...	...	...
3	...	...	...	...	...	...	...	...
4	...	...	...	...	...	...	...	...
5	...	...	...	...	...	...	...	...
6	...	...	...	...	...	...	...	...
7	...	...	...	...	...	...	...	...
8	...	...	...	...	...	...	...	...
9	...	...	...	...	...	...	...	...
10	...	...	...	...	...	...	...	...
11	...	...	...	...	...	...	...	...
12	...	...	...	...	...	...	...	...
13	...	...	...	...	...	...	...	...
14	...	...	...	...	...	...	...	...
15	...	...	...	...	...	...	...	...
16	...	...	...	...	...	...	...	...
17	...	...	...	...	...	...	...	...
18	...	...	...	...	...	...	...	...
19	...	...	...	...	...	...	...	...
20	...	...	...	...	...	...	...	...
21	...	...	...	...	...	...	...	...
22	...	...	...	...	...	...	...	...
23	...	...	...	...	...	...	...	...
24	...	...	...	...	...	...	...	...
25	...	...	...	...	...	...	...	...
26	...	...	...	...	...	...	...	...
27	...	...	...	...	...	...	...	...
28	...	...	...	...	...	...	...	...
29	...	...	...	...	...	...	...	...
30	...	...	...	...	...	...	...	...
31	...	...	...	...	...	...	...	...
32	...	...	...	...	...	...	...	...
33	...	...	...	...	...	...	...	...
34	...	...	...	...	...	...	...	...
35	...	...	...	...	...	...	...	...
36	...	...	...	...	...	...	...	...
37	...	...	...	...	...	...	...	...
38	...	...	...	...	...	...	...	...
39	...	...	...	...	...	...	...	...
40	...	...	...	...	...	...	...	...
41	...	...	...	...	...	...	...	...
42	...	...	...	...	...	...	...	...
43	...	...	...	...	...	...	...	...
44	...	...	...	...	...	...	...	...
45	...	...	...	...	...	...	...	...
46	...	...	...	...	...	...	...	...
47	...	...	...	...	...	...	...	...
48	...	...	...	...	...	...	...	...
49	...	...	...	...	...	...	...	...
50	...	...	...	...	...	...	...	...
51	...	...	...	...	...	...	...	...
52	...	...	...	...	...	...	...	...
53	...	...	...	...	...	...	...	...
54	...	...	...	...	...	...	...	...
55	...	...	...	...	...	...	...	...
56	...	...	...	...	...	...	...	...
57	...	...	...	...	...	...	...	...
58	...	...	...	...	...	...	...	...
59	...	...	...	...	...	...	...	...
60	...	...	...	...	...	...	...	...
61	...	...	...	...	...	...	...	...
62	...	...	...	...	...	...	...	...
63	...	...	...	...	...	...	...	...
64	...	...	...	...	...	...	...	...
65	...	...	...	...	...	...	...	...
66	...	...	...	...	...	...	...	...
67	...	...	...	...	...	...	...	...
68	...	...	...	...	...	...	...	...
69	...	...	...	...	...	...	...	...
70	...	...	...	...	...	...	...	...
71	...	...	...	...	...	...	...	...
72	...	...	...	...	...	...	...	...
73	...	...	...	...	...	...	...	...
74	...	...	...	...	...	...	...	...
75	...	...	...	...	...	...	...	...
76	...	...	...	...	...	...	...	...
77	...	...	...	...	...	...	...	...
78	...	...	...	...	...	...	...	...
79	...	...	...	...	...	...	...	...
80	...	...	...	...	...	...	...	...
81	...	...	...	...	...	...	...	...
82	...	...	...	...	...	...	...	...
83	...	...	...	...	...	...	...	...
84	...	...	...	...	...	...	...	...
85	...	...	...	...	...	...	...	...
86	...	...	...	...	...	...	...	...
87	...	...	...	...	...	...	...	...
88	...	...	...	...	...	...	...	...
89	...	...	...	...	...	...	...	...
90	...	...	...	...	...	...	...	...
91	...	...	...	...	...	...	...	...
92	...	...	...	...	...	...	...	...
93	...	...	...	...	...	...	...	...
94	...	...	...	...	...	...	...	...
95	...	...	...	...	...	...	...	...
96	...	...	...	...	...	...	...	...
97	...	...	...	...	...	...	...	...
98	...	...	...	...	...	...	...	...
99	...	...	...	...	...	...	...	...
100	...	...	...	...	...	...	...	...

Manuela Ospina

Manuela Ospina Ospina
CC: 1.040.874.399

Sara Giraldo Restrepo

Sara Valentina Giraldo Restrepo
Secretaria de Desarrollo Rural y Medio Ambiente



INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: F-ABS-14

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 1 de 4

CONTRATISTA	MANUELA OSPINA OSPINA
CÉDULA - RUT	1.040.874.399
CONTRATO	PS-041-2026
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE DE EL PEÑOL -ANTIOQUIA, MEDIANTE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, LOGÍSTICAS Y DE SISTEMATIZACIÓN, QUE FORTALEZCAN PROYECTOS DE EMBELLECIMIENTO URBANO, CULTURA VERDE, SOSTENIBILIDAD Y COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL.
VALOR INICIAL	QUINCE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L (\$15.693.333).
ADICIÓN	N/A
VALOR TOTAL CON ADICIÓN	QUINCE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L (\$15.693.333).
DURACIÓN INICIAL	CINCO (05) MESES Y VEINTICINCO (25) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
DURACIÓN TOTAL	CINCO (05) MESES Y VEINTICINCO (25) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
PERÍODO VERIFICADO	DEL 1 AL 30 DE ABRIL DE 2026
SUPERVISOR	SARA VALENTINA GIRALDO RESTREPO
CARGO	SECRETARIA DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE.
El 30 de abril se elabora el informe de supervisión número 004 relacionado con el cumplimiento del Contrato antes referenciado, con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:	
1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1.1 Gestionar la logística de reuniones capacitaciones, visitas técnicas y eventos ambientales.	
AVANCES: La contratista en el mes de abril apoyo en la logística de las reuniones y capacitaciones de la secretaria de Desarrollo Rural y Medio Ambiente.	
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado	
1.2 Apoyar la elaboración de comunicaciones internas y externas del área ambiental, asegurando la redacción clara, coherente y oportuna de los oficios y otros documentos administrativos	
AVANCES: La contratista realizó la elaboración de comunicaciones internas y externas de la oficina en el área ambiental.	
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado	
1.3 Apoyar el cumplimiento del cronograma de actividades administrativas y de los procesos contractuales del área, haciendo seguimiento de plazos y responsable de asegurarse el desarrollo oportuno de los compromisos institucionales	
AVANCES: La contratista apoyo el correcto cronograma de las actividades administrativas y se apoyó los procesos de contratación en el mes de abril.	
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado	
1.4 Apoyar las labores de archivo de la documentación generada por la dependencia, previo recibo de la información completa década responsable	



INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: F-ABS-14

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 2 de 4

AVANCES: El contratista cumplió con el apoyo en el archivo digital en el mes de abril.

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

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

AVANCES: El contratista cumplió con el acompañamiento en los informes de zonas verdes durante todo el mes de abril.

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

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

AVANCES: El contratista apoyo el reporte administrativo en plataformas como SECOP II y Gestión transparente durante todo el mes de abril.

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

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

RESUMEN DE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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

2 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERALES

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

AVANCES: El contratista cumplió con lealtad, buena fe y responsabilidad las obligaciones relacionadas con el objeto del contrato.

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

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

AVANCES: El contratista cumplió a cabalidad el objeto contractual y atendió las observaciones por parte del supervisor para la garantía de la prestación del servicio.

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

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

AVANCES: El contratista cumplió a cabalidad el objeto y ha mantenido total reserva de la información.

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

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

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



INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: F-ABS-14

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 3 de 4

PLANILLA	PERÍODO	FECHA DE PAGO	HONORARIOS	IBC	PAGO SALUD	PAGO PENSIÓN	PAGO ARL
9497318337	Enero	09/01/2026	\$2.318.333	\$1.750.905	\$218.900	\$280.200	\$9.200
9499100090	Febrero	13/02/2026	\$2.675.000	\$1.750.905	\$218.900	\$280.200	\$9.200
9501010236	Marzo	09/03/2026	\$2.675.000	\$1.750.905	\$218.900	\$280.200	\$9.200
9502584199	Abril	01/04/2026	\$2.675.000	\$1.750.905	\$218.900	\$280.200	\$9.200

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

AVANCES: El contratista cumplió a cabalidad la actividad, participó en los comités necesarios para la elaboración y ejecución de los contratos.

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

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

AVANCES: El contratista no refiere ninguna novedad.

RESUMEN AVANCE OBLIGACIONES GENERALES

ACTIVIDAD	META		
	PROPUESTA	ALCANZADA EN EL PERÍODO	ACUMULADA
2.1	6	1	4
2.2			
2.3			
2.4			
2.5			
2.6			

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

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

4. RELACIÓN DE GARANTÍAS DEL PROCESO CONTRACTUAL

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

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

5. RELACIÓN DE PAGOS

PERÍODO DE SERVICIO	ORDEN DE PAGO	EGRESO	FECHA DEL EGRESO	VALOR
6 al 30 de enero 2026	2026-143	2026-00116	13/02/2026	\$2.318.333
Del 1 al 28 de febrero 2026	2026-403	2026-00370	06/03/2026	\$2.675.000

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

Del 1 al 30 de marzo 2026	2026-679	2026-00638	30/03/2026	\$2.675.000
---------------------------	----------	------------	------------	-------------

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

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

7. EJECUCIÓN DE RECURSOS.

El proceso contractual se encuentra soportado en los siguientes documentos:

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

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN.

Valor inicial del contrato	\$15.693.333
Adiciones	\$0
Valor total del contrato	\$15.693.333
Valor Acta Pago 001	\$2.318.333
Valor Acta Pago 002	\$2.675.000
Valor Acta Pago 003	\$2.675.000
Valor Acta Pago 004	\$2.675.000
Valor de este informe (Pago #4)	\$2.675.000
Total, pagos incluyendo el que se autoriza en este informe	\$10.343.333
Porcentaje de avance financiero	65.90%
Valor por pagar	\$5.350.000

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

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

8. INFORME FINAL DE CUMPLIMIENTO

En mi calidad de supervisora certifico que la contratista **MANUELA OSPINA OSPINA**, identificada con cédula 1.040.874.399, ha venido cumpliendo satisfactoriamente con el objeto del contrato, desarrollando las actividades que tiene contempladas en la propuesta para lo cual dejó como evidencia el informe en el formato F-ABS-13 (INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN), con todos sus soportes.


Sara Valentina Giraldo Restrepo
 Secretaria Desarrollo Rural y Medio Ambiente
 Supervisora del Contrato

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1040874399		OSPINA OSPINA MANUELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	TV 12W 19 39 CONQUISTADORES	PEÑOL-ANTIOQUIA	3136749250	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN									
Período		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2026-04	2026-04	186880846	9502564199	I	2026/05/26	2026/04/01	BANCOLOMBIA	0	\$508,300

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

U.B.
Sara Giraldo

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1040874399		OSPINA OSPINA MANUELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	TV 12W 19 39 CONQUISTADORES	PEROL-ANTIOQUIA	3136749250	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Período		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2026-04	2026-04	186680846	9502584199	I	2026/05/26	2026/04/01	BANCOLOMBIA	0	\$508,300

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

REPORTE DE INGRESO / PAGO A CONTRATO

INFORMACIÓN GENERAL

Contrato	ps-041-2026
Orden de pago	2026-00638
Tipo de pago	Pago Normal
Concepto / Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE DE EL PEÑOL ANTIOQUIA, MEDIANTE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOGÍSTICAS DE SISTEMATIZACIÓN, QUE FORTALEZCAN PROYECTOS DE EMBELLECIMIENTO URBANO, CULTURA VERDE, SOSTENIBILIDAD Y COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL
Nombre contratista	MANUELA OSPINA OSPINA
Identificación del contratista	1040874399
Fecha de Pago	2026-03-30
Valor total bruto	\$ 2.675.000

COMPROBANTE DE EGRESO

ORDEN DE PAGO	FECHA	TOTAL BRUTO	DEDUCCIONES	TOTAL NETO
2026-00638	2026-03-30	\$ 2.675.000	\$ 181.900	\$ 2.493.100

REGISTROS / CONTRATO

RUBRO	REGISTRO	DISPONIBILIDAD	VALOR	DEDUCI
2.3.2.02.02.009.21.01	44	50	\$ 15.693.333	\$ 7.668.333

ORDEN DE PAGO

REGISTRO PRESUPUESTAL

VALOR PAGADO

2026-00638

44

\$ 2.675.000

FORMA DE PAGO

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

No hay datos

ANEXOS

DOCUMENTO	FECHA DE INGRESO	DOCUMENTO DE LEGALIDAD
PAGO 3 PS-041- 2026	2026-04-09	Comprobantes de egreso (Pagos)
PAGO 3 PS-041- 2026	2026-04-09	Orden de Pago
PAGO 3 PS-041- 2026	2026-04-09	Factura y/o Cuenta de Cobro
PAGO 3 PS-041- 2026	2026-04-09	Informe de Interventoría para el Pago Específico


[Buscar...](#)
[Inicio](#)
[Directorio SECOP](#)
[Menu](#)
[Ir a](#)
[Inicio](#) → [Menu](#) → [Administración de contratos](#) → [Ver contrato](#)

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

[Flujos de aprobación 1](#)
[MOSTRAR DETALLES](#)
[1 Información general](#)
[Volver](#)
[Evaluar proveedor](#)
[Imprimir](#)
[Modi](#)
[2 Condiciones](#)

Ejecución del Contrato

[3 Bienes y servicios](#)
[Porcentaje](#)
[Recepción de artículos](#)
[Crear Plan](#)
[Cancelar Plan](#)
[Recepción](#)
[4 Documentos del Proveedor](#)
[5 Documentos del contrato](#)
[6 Información presupuestal](#)
[7 Ejecución del Contrato](#)
[8 Modificaciones del Contrato](#)
[9 Incumplimientos](#)

Referencia	Fecha prevista de entrega	% ejecución prevista	Fecha real de entrega	% ejecución real	Estado
PRIMER PAGO PS-041-2026	2/03/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	14,77	30/01/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	14,77	Confir
SEGUNDO PAGOS AL PS-041-2026	20/03/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	31,81	2/03/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	31,81	Confir
TERCER PAGO PS-041-2026	9/04/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	48,86	30/03/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	48,86	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	AP8532	9/02/2026 9:51 AM (UTC -5 horas)	30/01/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	2.318.333 COP	2.318.333 COP
Pago 002	AP8656	2/03/2026 9:53 AM (UTC -5 horas)	2/03/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	2.675.000 COP	2.675.000 COP
Pago 003	AP8780	30/03/2026 11:32 AM (UTC -5 horas)	30/03/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	2.675.000 COP	2.675.000 COP

Balance de pagos y Balance de entregas

		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	15.693.333,00 COP	-	-
Valor anticipo:	0,00 COP	0%	-
Valor de las entregas	7.667.762,50 COP	48,86%	-
Valor facturado:	7.668.333,00 COP	48,86%	-
Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0%	-
Valor pagado:	7.668.333,00 COP	48,86%	-
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de ejecución:	8.025.000,00 COP	51,14%	-
Valor pendiente de entrega:	8.025.570,50 COP	51,14%	-

Documentos de ejecución del contrato

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

Borrar

Volver

Evaluar proveedor

Imprimir

Modi