

**MUNICIPIO DE EL PEÑOL****NIT 890980917-1**Usuario Pago:
ARAMIREZ
980**COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2026-00925****Fecha de Pago: 24-04-2026****Estado: PAGADO****PAGADO A:****GOMEZ SOLARTE MARIA ISABEL ,Id: 1040043815****DESCRIPCIÓN:**

TERCER PAGO AL CONTRATO PSP-124-2026, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PROYECTOS DE VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 22 DE MARZO Y EL 21 DE ABRIL DE 2026. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES

Otros:**Tipo Pago****Doc. Ref. : 161****TRXAR****Vir Bruto:****3,942,950.00 Vir Deducc.:****268,121.00 Vir Amortiz.:****0.00 Valor Neto: 3,674,829.00****DETALLE DE LOS BANCOS**

Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
1 BANCOCOLOMBIA	33400001377	T24abril	GOMEZ SOLARTE MARIA ISABEL ,Id: 10	\$3,674,829.00
Total:				\$3,674,829.00

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vir. Base	Valor	Descripción		Vir. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	\$3,942,950	\$78,859	ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	\$3,942,950	\$157,718
RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	\$3,942,950	\$31,544				
TOTAL Deducibles:			\$268,121.00	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 : 2026-980**

Fecha/Estado

Comprobante: 16 : ORDENES DE PAGO

22/04/2026 ORDENAI

TIPO PAGO: Otros Pagos

CONTRATO: PSP-124-2026

PAGADO A: GOMEZ SOLARTE MARIA ISABEL ,Id: 1040043815

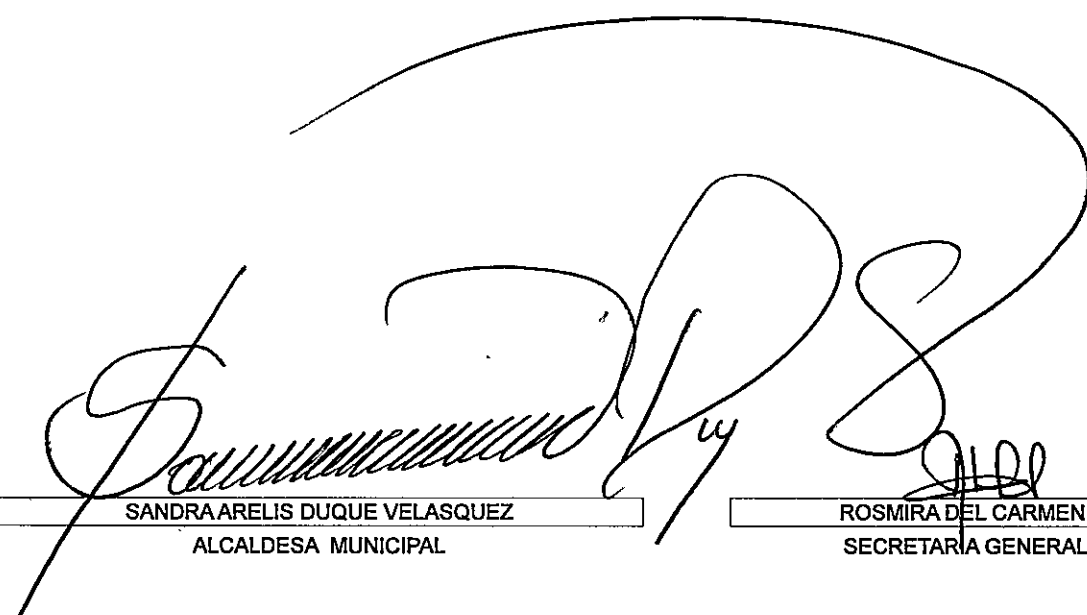
DESCRIPCIÓN: TERCER PAGO AL CONTRATO PSP-124-2026, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PROYECTOS DE VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 22 DE MARZO Y EL 21 DE ABRIL DE 2026. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES

Doc. Ref. : 161

Vir Bruto: 3,942,950.00 / Vir Deducc.: 268,121.00 / Vir Amortiz.: 0.00 Valor Neto: 3,674,829.00

REGISTRO PRESUPUESTAL						
#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vir. x Código
225	161	1.2.1.0.00	13-27	2.3.2.02.02.009.04.33	Fortalecimiento de los programas de vivienda (050303)	\$3,942,950.00
TOTAL:						\$3,942,950.00

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES					
Descripción		Vir. Base	Valor	Descripción	
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	\$3,942,950	\$78,859	ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4
RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	\$3,942,950	\$31,544		
TOTAL Deducibles:		\$268,121.00		TOTAL no Deducibles:	
				\$0.00	


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

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"

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 abril 22 de 2026.

980.

Señor: Secretaría Hacienda

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

Descripción: Tercer pago al contrato PSP-124-2026, para "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PROYECTOS DE VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUÍA."

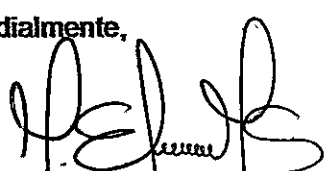
- Periodo comprendido del 22 de marzo al 21 de abril de 2026.

Beneficiario: MARÍA ISABEL GÓMEZ SOLARTE

Cédula o Nit: 1.040.043.815

Artículo 2.3.2.02.02.009.04.33	Valor: \$ 3.942.950
FORTALECIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA (050303)	
Artículo:	Valor: \$
Artículo:	Valor: \$
TOTAL:	Valor: \$ 3.942.950

Cordialmente,


MARÍA ELIZABETH MONTES SALAZAR
Secretaría de Planeación Municipal



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:AP8942

Fecha: 22/04/2026
Proveedor: GOMEZ SOLARTE MARIA ISABEL
Nit: 1040043815
Dirección: Cod Postal 05 : CRA 69 # 40 C 28 PORVENIR - RIONEGRO
Teléfono: 3196261039 RION - ANTI - COLO

Cantidad	Descripción	Valor Unidad	Sub Total
1	TERCER PAGO AL CONTRATO PSP-124-2026, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PROYECTOS DE VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 22 DE MARZO Y EL 21 DE ABRIL DE 2026. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES	3,942,950.00	3,942,950.00

TOTAL:	3,942,950.00
VALOR RETEFUENTE:	.00
OTRAS RETENCIONES:	.00
VALOR A PAGAR:	3,942,950.00

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° : 161

Fecha Impresión: 22-Jan-2026

Fecha Compromiso: 22/01/2026 12:07:16 Usuario Realizó:

SMONTES

Contrato

Proveedor/Contratista

Valor

PSP-124-2026

1040043815

MARIA ISABEL GOMEZ SOLARTE

15,771,800.00

Tipo Compromiso: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

DESCRIPCIÓN: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PROYECTOS DE VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA.

FORMA DE PAGO

Cuota	Fecha	Valor a Pagar	Valor Pagado
1	22/01/2026 12:07:16	15,771,800.00	0.00

CODIGOS PRESUPUESTALES

C.D.P	Fondo	Depend	Código	Descripción	Vir Reservado
225	1.2.1.0.00	13-27	2.3.2.02.02.009.04.33	Fortalecimiento de los programas de vivienda (050303)	15,771,800.00

Total:

15,771,800.00


SORANY MARIA MONTES ATEHORTUA
TECNICA ADMINISTRATIVA


OLGA LUCIA GALLO CARDONA
SECRETARIA DE HACIENDA

NINGUNO ***

NINGUNO ***

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ

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

	CONTRATO 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. PSP- 124 - DE 2026

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT:	890.980.917-1
CONTRATISTA:	MARIA ISABEL GOMEZ SOLARTE
NIT O C.C.:	1.040.043.815
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PROYECTOS DE VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUÍA.
VALOR:	QUINCE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L (\$15.771.800), INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	NÚMERO: 225 FECHA: 19 DE ENERO DE 2026 RUBRO: 2.3.2.02.02.009.04.33 NOMBRE: FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA (050303) VALOR: QUINCE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L (\$15.771.800)
RESERVA PRESUPUESTAL	NÚMERO: 161 FECHA: 22 DE ENERO DE 2026 RUBRO: 2.3.2.02.02.009.04.33 NOMBRE: FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA (050303) VALOR: QUINCE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L (\$15.771.800)
DURACIÓN:	CUATRO (4) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
FECHA:	22 DE ENERO DE 2026
COMITÉ DE CONTRATACIÓN:	COMITÉ N° 04 DEL 20 DE ENERO DE 2026

Entre los suscritos, a saber: **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA**, entidad pública del orden territorial, identificado con el N.º 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

	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

cero cero dos (002) del treinta (30) de diciembre de dos mil veintitrés (2023) de la Notaría Única de El Peñol Antioquia, ciudadana mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número 43.702.243 expedida en San Rafael - Antioquia y quien en adelante se denominará **"EL MUNICIPIO"** o **"EL CONTRATANTE"** de una parte; y **MARIA ISABEL GOMEZ SOLARTE** identificado (a) con cédula de ciudadanía como aparece al inicio del documento, quien obra en nombre propio y que en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, han convenido celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, la cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.** Prestación de servicios profesionales para la formulación, seguimiento y ejecución de los diferentes proyectos de vivienda del Municipio de El Peñol, Antioquia. **SEGUNDA: ALCANCE DEL CONTRATO.** El alcance del contrato consiste en la contratación de un profesional para el apoyo en la coordinación de los diferentes proyectos de vivienda, su diagnóstico, postulación, formulación y construcción; además, de apoyar las diferentes actividades de la secretaria de Planeación. **TERCERA: VALOR DEL CONTRATO.** ONCE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/L (\$11.828.850), 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.** Tres cuotas iguales: por un valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA M/L (\$3.942.950), pagaderas con corte al 21 de cada mes entre febrero y mayo, 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 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

	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

en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007. **QUINTA: APROPIACIONES PRESUPUESTALES.**
El contrato se ejecuta con cargo a:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NÚMERO	225
FECHA	19 DE ENERO DE 2026
RUBRO	2.3.2.02.02.009.04.33
NOMBRE	FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA (050303)
VALOR	\$15.771.800
RESERVA PRESUPUESTAL	
NÚMERO	161
FECHA	22 DE ENERO DE 2026
RUBRO	2.3.2.02.02.009.04.33
NOMBRE	FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA (050303)
VALOR	\$15.771.800

SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. La vigencia del contrato será de CUATRO (4) 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. Brindar atención a la ciudadanía, de manera presencial, telefónica y virtual, relacionada con trámites, programas, subsidios, convocatorias y demás asuntos del área de Vivienda. 2. Apoyar la elaboración de respuestas a derechos de petición, solicitudes, requerimientos de entes de control y comunicaciones oficiales relacionadas con vivienda. 3. Realizar visitas técnicas a predios y viviendas en el área urbana y rural, con el fin de levantar diagnósticos, verificar condiciones físicas, sociales y normativas, y apoyar la estructuración de proyectos de vivienda y mejoramiento habitacional. 4. Apoyar la formulación, estructuración, ajuste y seguimiento de proyectos de vivienda, para su presentación ante entidades del orden municipal, departamental y nacional, así como ante entidades financiadoras o cooperantes. 5. Realizar seguimiento técnico al avance físico y administrativo de las obras y proyectos de vivienda, cuando estos se encuentren en ejecución.

	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

6. Apoyar los procesos complementarios a los proyectos de vivienda, incluyendo levantamientos, elaboración y revisión de planimetría, informes técnicos, cuadros de áreas y demás insumos profesionales requeridos. 7. Apoyar la gestión contractual, el seguimiento a convenios y la supervisión o apoyo a la supervisión de contratos relacionados con vivienda, cuando sea requerido por la Secretaría de Planeación. 8. Articular su gestión con las diferentes dependencias municipales y con entidades externas como el Ministerio de Vivienda, Gobernación, cajas de compensación y otras, cuando se requiera. 9. Participar en reuniones técnicas, mesas de trabajo, jornadas comunitarias y actividades institucionales relacionadas con el área de Vivienda. 10. Elaborar y presentar informes periódicos, técnicos y administrativos, así como los soportes que sean requeridos por la Secretaría de Planeación y el supervisor del contrato, relacionados con la gestión del área de Vivienda. 11. Apoyar el registro, actualización y seguimiento de la información de los proyectos de vivienda en el Banco de Programas y Proyectos y en las plataformas institucionales que sean requeridas. 12. Brindar acompañamiento del orden profesional a la gestión contractual y apoyar la supervisión de los procesos que guarde relación con el objeto contractual. 13. 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

	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

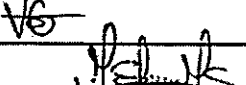
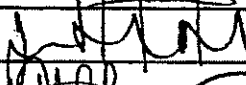
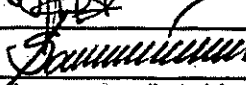
necesarias durante la ejecución del mismo. 3. Realizar oportunamente el pago de honorarios, siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello; así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 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 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**

	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

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 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

	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

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 planeación, 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	Vanessa Morales Giraldo Auxiliar administrativa	VG
Revisado por	Maria Elizabeth Montes Salazar Secretaría de Planeación	
Revisado por	Jonathan Montes 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, lo presentamos para firma de la Alcaldesa Municipal.		



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

CÓDIGO: F-ABS-03

VERSIÓN: 00

FECHA: 07/01/2025

PÁGINA: 1 de 5

CONTRATISTA	MARIA ISABEL GOMEZ SOLARTE		
CEDULA	1.040.043.815		
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PROYECTOS DE VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUÍA.		
PLAZO DE EJECUCIÓN	CUATRO (4) MESES		
VALOR	QUINCE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L (\$15.771.800)		
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS			
ACTIVIDAD	INDICADOR	META	VALOR PORCENTUAL DE LA META
1. Brindar atención a la ciudadanía, de manera presencial, telefónica y virtual, relacionada con trámites, programas, subsidios, convocatorias y demás asuntos del área de Vivienda.	No. de atenciones realizadas	Atención permanente a demanda, con registro mínimo mensual de atenciones realizadas	8,18%
2. Apoyar la elaboración de respuestas a derechos de petición, solicitudes, requerimientos de entes de control y comunicaciones oficiales relacionadas con vivienda.	No. de respuestas elaboradas y apoyadas	A demanda	8,18%
3. Realizar visitas técnicas a predios y viviendas en el área urbana y rural, con el fin de levantar diagnósticos, verificar condiciones físicas, sociales y normativas, y apoyar la estructuración de proyectos de	No. de visitas realizadas	15 cada mes	8,18%



**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 5

vivienda y mejoramiento habitacional.			
4. Apoyar la formulación, estructuración, ajuste y seguimiento de proyectos de vivienda, para su presentación ante entidades del orden municipal, departamental y nacional, así como ante entidades financiadoras o cooperantes.	No. de proyectos formulados, ajustados o en seguimiento	A demanda	8,18%
5. Realizar seguimiento técnico al avance físico y administrativo de las obras y proyectos de vivienda, cuando estos se encuentren en ejecución.	No. de seguimientos técnicos realizados	100 % de los proyectos de vivienda en ejecución durante el mes	8,18%
6. Apoyar los procesos complementarios a los proyectos de vivienda, incluyendo levantamientos, elaboración y revisión de planimetría, informes técnicos, cuadros de áreas y demás insumos profesionales requeridos.	No. de insumos técnicos elaborados (planos, informes, cuadros de áreas, etc.)	A demanda, conforme a las necesidades de los proyectos en curso	8,18%
7. Apoyar la gestión contractual, el seguimiento a convenios y la supervisión o apoyo a la supervisión de contratos relacionados con vivienda, cuando sea requerido por la Secretaría de Planeación.	No. de procesos contractuales apoyados	A demanda	8,18%
8. Articular su gestión con las diferentes dependencias municipales y con entidades externas como el Ministerio de Vivienda, Gobernación, cajas de compensación y otras, cuando se requiera.	No. de gestiones o articulaciones realizadas	Mínimo 2 gestiones mensuales con dependencias internas o entidades externas	8,18%

	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 5

9. Participar en reuniones técnicas, mesas de trabajo, jornadas comunitarias y actividades institucionales relacionadas con el área de Vivienda.	No. de reuniones, mesas o jornadas atendidas	A demanda	8,18%
10. Elaborar y presentar informes periódicos, técnicos y administrativos, así como los soportes que sean requeridos por la Secretaría de Planeación y el supervisor del contrato, relacionados con la gestión del área de Vivienda.	No. de Informes técnicos y administrativos presentados	A demanda	8,18%
11. Apoyar el registro, actualización y seguimiento de la información de los proyectos de vivienda en el Banco de Programas y Proyectos y en las plataformas institucionales que sean requeridas.	No. de registros y actualizaciones realizadas	100 % de los proyectos de vivienda activos actualizados en el mes	8,18%
12. Brindar acompañamiento del orden profesional a la gestión contractual y apoyar la supervisión de los procesos que guarde relación con el objeto contractual.	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos	5%
13. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.			

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

OBLIGACIONES GENERALES			
ACTIVIDAD	INDICADOR	META	VALOR PORCENTUAL DE LA META

	PROPUESTA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-03
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 4 de 5

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.	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos	5%
2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido			
3. Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada.			
4. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.			
5. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación			

	PROPUESTA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-03
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 5 de 5

y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos.			
6. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo.			


MARIA ISABEL GOMEZ SOLARTE
 Cédula: 1.040.043.815


Vo. Bo. Secretaria de Planeación

	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 12

FECHA DEL INFORME	22 DE ABRIL DE 2026	CONTRATISTA		MARÍA ISABEL GÓMEZ SOLARTE	
TIPO DE CONTRATO / NÚMERO	PSP-124-2026	TIEMPO DE SERVICIO		DEL 22 DE MARZO AL 21 DE ABRIL DE 2026	
SECRETARÍA / OFICINA	SECRETARIA DE PLANEACIÓN	SUPERVISOR		MARÍA ELIZABETH MONTES SALAZAR	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES (Específicas y generales)	INDICADOR	META			ACTIVIDADES EJECUTADAS, EVIDENCIAS Y OBSERVACIONES
		PROPUESTA	ALCANZADA EN EL PERÍODO	ACUMULADA	
1. ESPECÍFICAS:					
1.1 Brindar atención a la ciudadanía, de manera presencial, telefónica y virtual, relacionada con trámites, programas, subsidios, convocatorias y demás asuntos del área de Vivienda.	No. De atenciones realizadas	Atención permanente a demanda, con registro mínimo mensual de atenciones realizadas	226	426	Se realiza la atención a todo el público que lo solicita, de manera presencial y telefónica.
1.2 Apoyar la elaboración de respuestas a derechos de petición, solicitudes, requerimientos de entes de control y comunicaciones	No. de respuestas elaboradas y apoyadas	A demanda	2	4	Durante este periodo se respondieron 1 derecho de petición y 1 desacato concernientes a temas de vivienda.



**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 12

oficiales relacionadas con vivienda.					- SPL-215-2026 - SPL-476-2026
1.3 Realizar visitas técnicas a predios y viviendas en el área urbana y rural, con el fin de levantar diagnósticos, verificar condiciones físicas, sociales y normativas, y apoyar la estructuración de proyectos de vivienda y mejoramiento habitacional.	No. De visitas realizadas	15 cada mes	17	64	Se realizan 5 visitas técnicas de diagnósticos según solicitudes de control urbano de vivienda y 12 visitas previas y de entrega para convenio 390-2023 VIVA.
1.4 Apoyar la formulación, estructuración, ajuste y seguimiento de proyectos de vivienda, para su presentación ante entidades del orden municipal, departamental y nacional, así como ante entidades financiadoras o cooperantes.	No. de proyectos formulados, ajustados o en seguimiento	A demanda	0	2	Durante este periodo no se realizan procesos relacionados con esta obligación contractual.

	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 12

1.5 Realizar seguimiento técnico al avance físico y administrativo de las obras y proyectos de vivienda, cuando estos se encuentren en ejecución.	No. de seguimientos técnicos realizados	100 % de los proyectos de vivienda en ejecución durante el mes	12	32	Se realizan 12 visitas de seguimiento a mejoramientos de viviendas rurales y urbanas que se encuentran en obra mediante convenio con el Consorcio Alianza Integral de Vivienda y VIVA.
1.6 Apoyar los procesos complementarios a los proyectos de vivienda, incluyendo levantamientos, elaboración y revisión de planimetría, informes técnicos, cuadros de áreas y demás insumos profesionales requeridos	No. de insumos técnicos elaborados (planos, informes, cuadros de áreas, etc.)	A demanda, conforme a las necesidades de los proyectos en curso	0	0	Durante este periodo no se realizan procesos relacionados con diseños de vivienda ni planimetría.



**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 12

1.7 Apoyar la gestión contractual, el seguimiento a convenios y la supervisión o apoyo a la supervisión de contratos relacionados con vivienda, cuando sea requerido por la Secretaría de Planeación.	No. de procesos contractuales apoyados	A demanda	2	4	Se realiza acompañamiento contractual y supervisión a los diferentes procesos relacionados con vivienda realizando informe de estado y proyección, en este caso para el proyecto: -Sueños de vida -Fray miguel
1.8 Articular su gestión con las diferentes dependencias municipales y con entidades externas como el Ministerio de Vivienda, Gobernación, cajas de compensación y otras, cuando se requiera.	No. de gestiones o articulaciones realizadas	Mínimo 2 gestiones mensuales con dependencias internas o entidades externas	6	16	Se asiste a reuniones internas en la secretaría de Planeación, con la alcaldesa, con asociaciones de vivienda y todas las actividades de la alcaldía que se requiere. Reuniones de seguimiento con la Fundación Compasión, Consorcio Alianza Integral de Vivienda, Comfama, VIVA, Constructora San José Obrero y asociaciones de vivienda de Torre de la estrella



**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 12

1.9 Participar en reuniones técnicas, mesas de trabajo, jornadas comunitarias y actividades institucionales relacionadas con el área de Vivienda.	No. de reuniones, mesas o jornadas atendidas	A demanda	2	5	Se asiste a reunión técnica de acompañamiento con la secretaria de planeación, en las instalaciones de VIVA para la jornada de habilitación del programa VIVA Mi Casa Mejorada para Ellas, así mismo, con la Fundación Compasión para la jornada y proyección de VIVIENDATÓN.
1.10 Elaborar y presentar informes periódicos, técnicos y administrativos, así como los soportes que sean requeridos por la Secretaría de Planeación y el supervisor del contrato, relacionados con la gestión del área de Vivienda.	No. de Informes técnicos y administrativos presentados	A demanda	0	1	En este periodo no fue necesario realizar informe de estado actual del área de vivienda.
1.11 Apoyar el registro, actualización y seguimiento de la información de los proyectos de vivienda en el Banco de Programas y Proyectos y en las	No. de registros y actualizaciones realizadas	100 % de los proyectos de vivienda activos actualizados en el mes	5	20	Se realiza registro, seguimiento y actualización de datos de los usuarios y/o beneficiarios para modificación en resoluciones previamente aprobadas por las asociaciones.



**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 12

plataformas institucionales que sean requeridas.					
1.12 Brindar acompañamiento del orden profesional a la gestión contractual y apoyar la supervisión de los procesos que guarde relación con el objeto contractual.	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos (4)	1	3	En el periodo comprendido se ha brindado acompañamiento profesional a la gestión contractual y apoyo a la supervisión de los procesos del objeto contractual.
1.13 Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos (4)	1	3	Se ha acompañado y realizado las actividades de relación directa solicitadas por la secretaria al área de vivienda para darle continuidad al objeto y orden contractual.
2. GENERALES:					
2.1 Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por este, con	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos (4)	1	3	Se demuestra actuar con dedicación, responsabilidad y celeridad, dando cumplimiento a las obligaciones del contrato,

	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 12

dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando con lealtad y buena fe.					actuando 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.	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos (4)	1	3	Se atienden las diferentes solicitudes y requerimientos de la supervisora del contrato, cumpliendo con el objeto contractual y demás actividades solicitadas.
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 reserva	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos (4)	1	3	Se actúa con reserva sobre la información suministrada en el desarrollo de las diferentes actividades.



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

CÓDIGO: F-ABS-13

VERSIÓN: 00

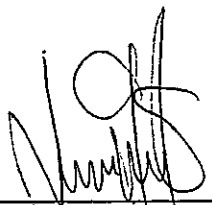
FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 8 de 12

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.	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos (4)	1	3	Se realizan los aportes al sistema de seguridad social. -Se anexa planilla de pago.
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 y actividades programadas y/o autorizadas por la entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos.	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos (4)	1	3	Se participa en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del modelo integrado de Planeación y Gestión.

	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 12

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.	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos (4)	1	3	Se informa oportunamente sobre cualquier petición, amenaza, ofrecimiento, presión o irregularidad evidenciada durante el desarrollo de las actividades del contrato.
--	----------------------------------	---------------------------	---	---	--


 MARÍA ISABEL GÓMEZ SOLARTE

CC: 1.040.043.815



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

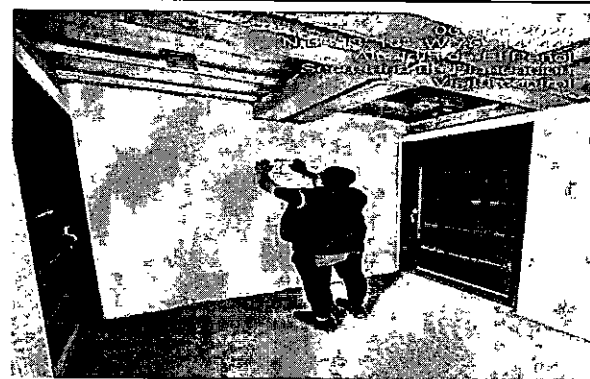
CÓDIGO: F-ABS-13

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 10 de 12

ANEXO FOTOGRÁFICO



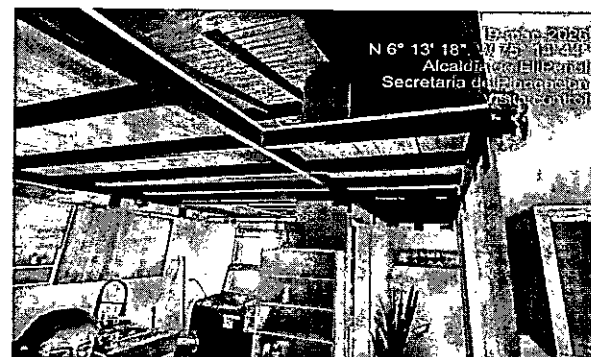
Visita de apoyo Control Urbano



Atención convenio Comfama



Capacitación VIVA mi casa mejorada para ellas



Visita de apoyo técnico con Control Urbano



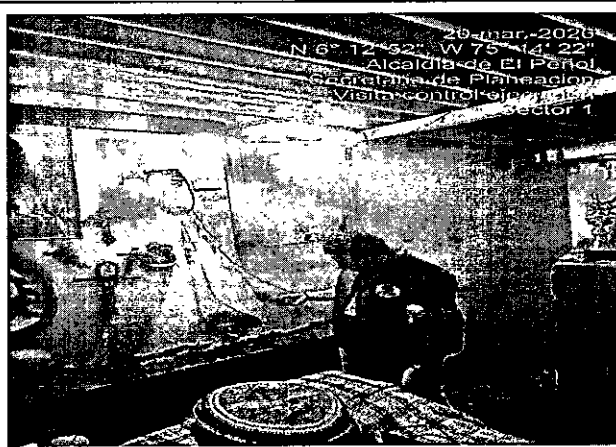
**INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

CÓDIGO: F-ABS-13

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 11 de 12



Visita de apoyo Control Urbano



Visita para respuesta derecho de petición



Supervisión convenio 390-2023 VIVA



Supervisión convenio 390-2023 VIVA



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

CÓDIGO: F-ABS-13

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

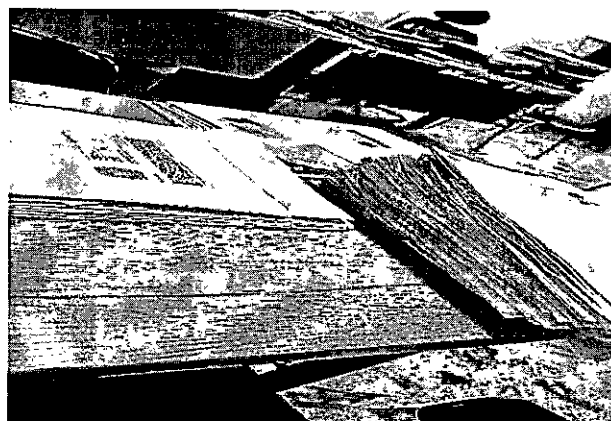
PÁGINA: 12 de 12



Habilitación usuario convenio VIVA



Entrega convenio 390-2023 VIVA



Gestión documental



Asesoría presencial

	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F-ABS-14
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 29/01/2025
		PÁGINA: 1 de 11

CONTRATISTA	MARIA ISABEL GÓMEZ SOLARTE
CÉDULA - RUT	1.040.043.815
CONTRATO	PSP-124-2026
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PROYECTOS DE VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUÍA.
VALOR INICIAL	QUINCE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L (\$15.771.800), INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
ADICIÓN	N/A
VALOR TOTAL CON ADICIÓN	QUINCE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L (\$15.771.800), INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
DURACIÓN INICIAL	CUATRO (4) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
AMPLIACIÓN	N/A
DURACIÓN TOTAL	CUATRO (4) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
SUSPENSIONES	N/A
PERÍODO VERIFICADO	DEL 22 DE MARZO DEL 2026 AL 21 DE ABRIL DE 2026
SUPERVISOR	MARÍA ELIZABETH MONTES SALAZAR
CARGO	SECRETARIA DE PLANEACIÓN

El 22 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 Brindar atención a la ciudadanía, de manera presencial, telefónica y virtual, relacionada con trámites, programas, subsidios, convocatorias y demás asuntos del área de Vivienda.

AVANCES:

	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F-ABS-14
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 29/01/2025
		PÁGINA: 2 de 11

- Se ha observado que el contratista ha cumplido con la actividad de atención al público en todo lo relacionado con vivienda, de manera presencial, telefónica y por medio de mensajes.
- Se registró un flujo constante de usuarios atendidos en la oficina, con un promedio de 12 personas atendidas diariamente.

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

1.2 Apoyar la elaboración de respuestas a derechos de petición, solicitudes, requerimientos de entes de control y comunicaciones oficiales relacionadas con vivienda.

- Durante este periodo se evidencio que la contratista dio respuesta a un (1) derecho de petición y brindó apoyo para respuesta de un (1) desacato, ambos concernientes a temas de vivienda.

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

1.3 Realizar visitas técnicas a predios y viviendas en el área urbana y rural, con el fin de levantar diagnósticos, verificar condiciones físicas, sociales y normativas, y apoyar la estructuración de proyectos de vivienda y mejoramiento habitacional.

- La contratista realizó 12 visitas en conjunto con VIVA y Consorcio Alianza Integral de Vivienda para hacer seguimiento y viabilizar dos posibles reemplazos para mejoramiento de vivienda urbano.
- La contratista realizó una jornada de visitas de apoyo técnico a las solicitudes de control urbano, ambos concernientes a proyectos de vivienda activos del municipio.

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

1.4 Apoyar la formulación, estructuración, ajuste y seguimiento de proyectos de vivienda, para su presentación ante entidades del orden municipal, departamental y nacional, así como ante entidades financiadoras o cooperantes.

- Durante este periodo la contratista no realizó procesos relacionados con la obligación contractual mencionada.

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

	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F-ABS-14
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 29/01/2025
		PÁGINA: 3 de 11

1.5 Realizar seguimiento técnico al avance físico y administrativo de las obras y proyectos de vivienda cuando estos se encuentren en ejecución.

- La contratista asistió a reuniones y 12 visitas con VIVA y Consorcio Alianza Integral de Vivienda, supervisión al convenio de mejoramiento de CI-390-2026 para dar seguimiento a la empresa ejecutora y verificar el proceso de ejecución.

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

1.6 Apoyar los procesos complementarios a los proyectos de vivienda, incluyendo levantamientos, elaboración y revisión de planimetría, informes técnicos, cuadros de áreas y demás insumos profesionales requeridos.

- Durante este periodo no se realizan procesos de diseño ni planimetría relacionados con vivienda.

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

1.7 Apoyar la gestión contractual, el seguimiento a convenios y la supervisión o apoyo a la supervisión de contratos relacionados con vivienda, cuando sea requerido por la Secretaría de Planeación.

- La contratista realizó trámites para el acompañamiento contractual y supervisión a los diferentes procesos relacionados con vivienda realizando informes de estado y proyección, en este caso para el proyecto SUEÑOS DE VIDA y FRAY MIGUEL.

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

1.8 Articular su gestión con las diferentes dependencias municipales y con entidades externas como el Ministerio de Vivienda, Gobernación, cajas de compensación y otras cuando se requiera.

- La contratista participa en reuniones internas en la secretaría de Planeación, con la alcaldesa, con asociaciones de vivienda y todas las actividades externas que la alcaldía le requiere.

	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F-ABS-14
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 29/01/2025
		PÁGINA: 4 de 11

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

1.9 Participar en reuniones técnicas, mesas de trabajo, jornadas comunitarias y actividades institucionales relacionadas con el área de Vivienda.

- La contratista asiste a reunión técnica de acompañamiento en las instalaciones de VIVA para la jornada de habilitación del programa VIVA Mi Casa Mejorada para Ellas, así mismo, con la Fundación Compasión para la jornada y proyección de VIVIENDATÓN

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

1.10 Elaborar y presentar informes periódicos, técnicos y administrativos así como los soportes que sean requeridos por la Secretaría de Planeación y el supervisor del contrato relacionados con la gestión del área de Vivienda.

- En este periodo no fue necesario que la contratista realizara informe de estado actual del área de vivienda.

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

1.11 Apoyar el registro, actualización y seguimiento de la información de los proyectos de vivienda en el Banco de Programas y Proyectos y en las plataformas institucionales que sean requeridas.

- La contratista realizó registro, seguimiento y actualización de datos de los usuarios y/o beneficiarios para las posibles modificaciones en las resoluciones de proyectos de vivienda activos.

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

1.12 Brindar acompañamiento del orden profesional a la gestión contractual y apoyar la supervisión de los procesos que guarde relación con el objeto contractual.

- La contratista en el periodo comprendido ha brindado acompañamiento profesional a la gestión contractual y apoyo a la supervisión de los procesos de su objeto contractual.

	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F-ABS-14
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 29/01/2025
		PÁGINA: 5 de 11

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

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

- La contratista ha acompañado y realizado las actividades de relación directa solicitadas por la secretaria al área de vivienda para darle continuidad al objeto y orden contractual.

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

RESUMEN AVANCE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

ACTIVIDAD	INDICADOR	META		
		PROPUESTA	ALCANZADA EN EL PERÍODO	ACUMULADA
1.1	No. De atenciones realizadas	Atención permanente a demanda, con registro mínimo mensual de atenciones realizadas	226	426
1.2	No. de respuestas elaboradas y apoyadas	A demanda	2	4
1.3	No. De visitas realizadas	15 cada mes	17	64
1.4	No. de proyectos formulados, ajustados o en seguimiento	A demanda	0	2

	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F-ABS-14
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 29/01/2025
		PÁGINA: 6 de 11

1.5	No. de seguimientos técnicos realizados	100 % de los proyectos de vivienda en ejecución durante el mes	12	32
1.6	No. de insumos técnicos elaborados (planos, informes, cuadros de áreas, etc.)	A demanda, conforme a las necesidades de los proyectos en curso	0	0
1.7	No. de procesos contractuales apoyados	A demanda	2	4
1.8	No. de gestiones o articulaciones realizadas	Mínimo 2 gestiones mensuales con dependencia s internas o entidades externas	6	16
1.9	No. de reuniones, mesas o jornadas atendidas	A demanda	2	5
1.10	No. de Informes técnicos y	A demanda	0	1

	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F-ABS-14
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 29/01/2025
		PÁGINA: 7 de 11

		administrativos presentados			
1.11	No. de registros y actualizaciones realizadas	100 % de los proyectos de vivienda activos actualizados en el mes	5	20	
1.12	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos (4)	1	3	
1.13	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos (4)	1	3	

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 ha ejecutado el contrato con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe.

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:

	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F-ABS-14
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 29/01/2025
		PÁGINA: 8 de 11

- Se ha atendido de manera oportuna las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato, asegurando el cumplimiento del objeto contractual y colaborando en las actividades requeridas.

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, aun después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada.

AVANCES:

- El contratista ha mantenido la reserva sobre la información suministrada y adquirida durante la ejecución del contrato, cumpliendo con las disposiciones legales que garantizan la confidencialidad 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 período de servicio, validada durante la supervisión, el cual se detalla de manera acumulada a continuación:

PLANILLA	PERIODO	FECHA DE PAGO	HONORARIOS	IBC	PAGO SALUD	PAGO PENSIÓN	PAGO ARL
6002016559	ENERO	19/02/2026	\$3.942.950	\$1.750.905	\$218.900	\$280.200	\$121.900
6007993714	FEBRERO	20/02/2026		\$1.750.905	\$218.900	\$280.200	\$0
6008145385	MARZO	16/03/2026	\$3.942.950	\$1.750.905	\$218.900	\$280.200	\$0
6011874711	ABRIL	16/04/2026	\$3.942.950	\$1.750.905	\$218.900	\$280.200	\$0

NOTA: EL PAGO DE LA ARL, EN EL MES DE ABRIL LO ASUME EL MUNICIPIO, POR LO CUAL LA PLANILLA TIENE COMO VALOR \$0

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

	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F-ABS-14
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 29/01/2025
		PÁGINA: 9 de 11

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 ha participado activamente en las actividades relacionadas con la planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, así como en reuniones y eventos programados por la Entidad.

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:

- Se ha informado oportunamente sobre cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida, así como sobre novedades o anomalías en la ejecución del contrato, manteniendo una comunicación fluida con el supervisor.

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

RESUMEN AVANCE OBLIGACIONES GENERALES

ACTIVIDAD	META		
	PROPUESTA	ALCANZADA EN EL PERÍODO	ACUMULADA
1.1.	4	1	3
1.2.			
1.3.			
1.4.			
1.5.			
1.6.			

	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F-ABS-14
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 29/01/2025
		PÁGINA: 10 de 11

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
---	----	------

5. RELACIÓN DE PAGOS

PERÍODO DE SERVICIO	ORDEN DE PAGO	EGRESO	FECHA DEL EGRESO	VALOR
22 ENERO AL 21 DE FEBRERO DE 2026	2026-251	2026-292	03/03/2026	\$3.942.950
22 DE FEBRERO AL 21 DE MARZO DE 2026	2026-633	2026-00581	26/03/2026	\$3.942.950

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

NOTA:

- Se evidencia un error de digitación en el contrato en la **CLAUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO**; tres cuotas iguales, siendo realmente cuatro (4) cuotas iguales
- Se evidencia un error de digitación en el contrato en la **CLAUSULA TERCERA: VALOR DEL CONTRATO**: cito "once millones ochocientos veintiocho mil ochocientos cincuenta pesos m/l (\$11'828.850), siendo realmente, quince millones setecientos setenta y un mil ochocientos pesos m/l (\$15'771.800).
- Se evidencia un error de digitación en el **Acta de Inicio en el SOPORTE PRESUPUESTAL**, en la **RESERVA PRESUPUESTAL** se digito el numero 149, siendo realmente 161.

7. EJECUCIÓN DE RECURSOS

El proceso contractual se encuentra soportado en los siguientes documentos:

DOCUMENTO	FECHA	ARTÍCULO	DENOMINACIÓN	VALOR
CDP - 225	19/01/2026	2.3.2.02.02.009.04.3 3		\$15.771.800

	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F-ABS-14
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 29/01/2025
		PÁGINA: 11 de 11

CRP-161	22/01/2026	Fortalecimiento a los programas de vivienda (050303)
---------	------------	--

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN

Valor inicial del contrato	\$15.771.800
Adiciones	\$0
Valor total del contrato	\$15.771.800
Valor Acta Pago 001	\$3.942.950
Valor Acta Pago 002	\$3.942.950
Valor Acta Pago 003	\$3.942.950
Valor de este informe	\$3.942.950
Total, pagos incluyendo el que se autoriza en este informe	\$11.828.850
Porcentaje de avance financiero	75%
Valor pendiente por pagar	\$3.942.950

8. INFORME FINAL DE CUMPLIMIENTO

En mi calidad de supervisora certifico que el contratista **MARÍA ISABEL GÓMEZ SOLARTE**, identificado con cédula **1.040.043.815**, 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, EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE VIVIENDA, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN), con todos sus soportes.


MARÍA ELIZABETH MONTES SALAZAR
 Secretaria de Planeación
 Supervisora del Contrato

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1040043815
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	MARIA ISABEL GOMEZ SOLARTE	
CIUDAD/MUNICIPIO:	RIONEGRO DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	CR 55 CA # 19 - 90	TÉLEFONO: 5625927
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades de arquitectura
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	6008145385	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: marzo	PERIODO COTIZACIÓN: MES: marzo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD: AÑO: 2026
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/03/16	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 141377903

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VSD	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002248088	230301	230301-PORVENIR	1	\$ 280.200
SUBTOTAL:			1	\$ 280.200
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8000887022	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	\$ 218.900
SUBTOTAL:			1	\$ 218.900
CAJA DE COMPENSACIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8909008419	CCF04	CCF04-CCF DE ANTIOQUIA	1	\$ 35.100
SUBTOTAL:			1	\$ 35.100

VALOR SIN MORA:	\$ 534.200
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 534.200

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1040043815
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	MARIA ISABEL GOMEZ SOLARTE	
CIUDAD/MUNICIPIO:	RIONEGRO DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	CR 55 CA # 19 - 90	TELÉFONO: 5625927
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades de arquitectura
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	6011874711	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: abril	PERIODO COTIZACIÓN
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD: AÑO: 2026
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/04/16	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 228549243

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VSD	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL					TOTALES	
					COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
8002248088	230301	230301-PORVENIR			1	\$ 280.200
SUBTOTAL:					1	\$ 280.200
SALUD						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
8000887022	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD			1	\$ 218.900
SUBTOTAL:					1	\$ 218.900
CAJA DE COMPENSACIÓN						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
8909008419	CCF04	CCF04-CCF DE ANTIOQUIA			1	\$ 35.100
SUBTOTAL:					1	\$ 35.100

VALOR SIN MORA:	\$ 534.200
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 534.200

TOTAL PAGADO:	\$ 534.200
----------------------	-------------------

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE CÉDULA DE CIUDADANÍA: MARIA ISABEL GOMEZ SOLARTE NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1040043815 DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA TELÉFONO: 5623927 CLASE APORTANTE: 1-INDEPENDIENTE ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades de arquitectura NO		DATOS GENERALES DE LA PLANILLA NÚMERO PLANILLA: 6008145385 PERIODO COTIZACIÓN OTROS: marzo AÑO 2026 DÍAS DE MORA: 0 FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): 2026/03/16 TIPO DE PLANILLA: PERIODO COTIZACIÓN SALUD: NÚMERO AUTORIZACIÓN: 141377903	
--	--	---	--

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	TOTAL APORTES A PENSIÓN				TOTAL APORTES A SALUD				TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR			
ORGANO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	FSP	EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	FSP	EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	FSP
230301-PORVENIR		1	\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
TOTAL			\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
ORGANO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
230301-PORVENIR		1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 218.900	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900
TOTAL				\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 218.900	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR		TOTALES	
ORGANO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO	
230301-PORVENIR		1	\$ 35.100	\$ 0	\$ 35.100	
TOTAL			\$ 35.100	\$ 0	\$ 35.100	

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES										LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES										SEGURIDAD SOCIAL										PARAFISCALES										
TRICIA	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COX	COX	COX	COX	NOVEDADES	PENSION										SALUD										ARF										PARAFISCALES									
											ADMIN	IBIC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS	INDICADOR	TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTES	ADMIN	IBIC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTES	ADMIN	IBIC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTES	ADMIN	IBIC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTES	ADMIN	IBIC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTES											
3815	GOMEZ SOLARTE MARIA ISABEL	INDEPEND		\$ 1.750.900							230301-PORVENIR	1.750.900	\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 280.200	230301-PORVENIR	1.750.900	\$ 218.900	\$ 0	\$ 218.900			\$ 0	\$ 0	\$ 0			\$ 0	\$ 0	\$ 0			\$ 0	\$ 0	\$ 0			\$ 0	\$ 0	\$ 0			\$ 0	\$ 0	\$ 0		

TOTAL PAGADO: \$ 534.200

[Inicio](#) > [Report](#)

Admon El Peñol



REPORTE DE INGRESO / PAGO A CONTRATO

INFORMACIÓN GENERAL

Contrato	PSP-124-2026
Orden de pago	2026-00581
Tipo de pago	Pago Normal
Concepto / Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PROYECTOS DE VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA
Nombre contratista	MARIA ISABEL GOMEZ SOLARTE
Identificación del contratista	1040043815
Fecha de Pago	2026-03-26
Valor total bruto	\$ 3.942.950

COMPROBANTE DE EGRESO

ORDEN DE PAGO	FECHA	TOTAL BRUTO	DEDUCCIONES	TOTAL NETO
2026-00581	2026-03-26	\$ 3.942.950	\$ 268.121	\$ 3.674.829

REGISTROS / CONTRATO

RUBRO	REGISTRO	DISPONIBILIDAD	VALOR	DEDUCIDO	DISPONIBLE
2.3.2.02.02.009.04.33	161	225	\$ 15.771.800	\$ 7.885.900	\$ 7.885.900

REGISTROS / PAGO

ORDEN DE PAGO	REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR PAGADO
2026-00581	161	\$ 3.942.950

FORMA DE PAGO

FECHA	FORMA DE PAGO	TRANSACCIÓN	VALOR	BANCO	CUENTA
No hay datos					

ANEXOS

DOCUMENTO	FECHA DE INGRESO	DOCUMENTO DE LEGALIDAD
SEUNDO PAGO PSP-124-2026	2026-04-13	Certificado y Pago de la Seguridad Social de este Pago
SEUNDO PAGO PSP-124-2026	2026-04-13	Comprobantes de egreso (Pagos)
SEUNDO PAGO PSP-124-2026	2026-04-13	Factura y/o Cuenta de Cobro
SEUNDO PAGO PSP-124-2026	2026-04-13	Informe de Interventoría para el Pago Específico
SEUNDO PAGO PSP-124-2026	2026-04-13	Orden de Pago

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

RECIBIDO 16 ABR 2026

Búsqueda Directorio SECOF Menú Ir a

Buscar...

Inicio Menú Administración de contratos Ver contrato

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

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

Volver

Evaluar proveedor Imprimir Modificar < >

Ejecución del Contrato

☒ Porcentaje ☐ Recepción de artículos

Crear Plan Cancelar Plan Recepción no Planeada

Referencia	Fecha prevista de entrega	% ejecución prevista	Fecha real de entrega	% ejecución real	Estado
Primer pago	18/03/2026 7:00 PM (UTC -5 horas)	25,00	18/03/2026 7:00 PM (UTC -5 horas)	25,00	Confirmado Ver
Segundo pago	18/04/2026 2:00 PM (UTC -5 horas)	50,00	16/04/2026 2:00 PM (UTC -5 horas)	50,00	Confirmado Ver

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	Valor a pagar	Estado
Pago 001	AP8560	24/02/2026 6:45 AM (UTC -5 horas)	19/02/2026 7:00 PM (UTC -5 horas)	3.942.950 COP	3.942.950 COP	3.942.950 COP	Pagado Detalle
Pago 002	AP8751	24/03/2026 9:21 AM (UTC -5 horas)	24/03/2026 2:00 PM (UTC -5 horas)	3.942.950 COP	3.942.950 COP	3.942.950 COP	Pagado Detalle

Balance de pagos y Balance de entregas

		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	15.771.800,00 COP	-	-
Valor anticipo:	0,00 COP	0%	-
Valor de las entregas:	7.885.900,00 COP	50%	-
Valor facturado:	7.885.900,00 COP	50%	-
Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0%	-
Valor pagado:	7.885.900,00 COP	50%	-
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de ejecución:	7.885.900,00 COP	50%	-
Valor pendiente de entrega:	7.885.900,00 COP	50%	-

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
☐ ACTA INICIO MARIA ISABEL.pdf	ACTA INICIO MARIA ISABEL.pdf	Comprador Descargar Detalle

Borrar Cargar nuevo

Volver

Evaluar proveedor Imprimir Modificar < >