MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Usuario Pago:
ARAMIREZ
1467

NIT 890980917-1

COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2026-01462

Fecha de Pago: 02-06-2026 **Estado:** PAGADO

PAGADO A: CANO PAMPLONA HERNAN DE JESUS ,Id: 70950349

DESCRIPCIÓN: QUINTO PAGO AL CONTRATO PS-023-2026, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y EL 30 DE MAYO DE 2026. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES

Otros:

Tipo Pago	Doc. Ref. : 26
TRXAR	

Vlr Bruto: 2,830,150.00 **Vlr Deducc.:** 192,450.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 2,637,700.00

DETALLE DE LOS BANCOS

	Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
1	BANCOCOLOMBIA	33400001377	T2junio	CANO PAMPLONA HERNAN DE JESUS	$2,637,700.00
				Total:	**$2,637,700.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$2,830,150	$56,603	ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$2,830,150	$113,206
RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO (	0.8	$2,830,150	$22,641				
TOTAL Deducibles:			**$192,450.00**	**TOTAL no Deducibles:**			**$0.00**

ANGELICA MARIA MARIN RAMIREZ
TESORERA MUNICIPAL

FIRMA DE INTERESADO

SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Usuario Ordenó
SMONTES

NIT 890980917-1

ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2026-1467

Fecha/Estado
01/06/2026 **ORDENAI**

Comprobante: 16 : ORDENES DE PAGO

TIPO PAGO: Otros Pagos **CONTRATO:** PS-023-2026

PAGADO A: CANO PAMPLONA HERNAN DE JESUS ,Id: 70950349

DESCRIPCIÓN: QUINTO PAGO AL CONTRATO PS-023-2026, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y EL 30 DE MAYO DE 2026. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES

Doc. Ref. : 26

Vlr Bruto: 2,830,150.00 **Vlr Deducc.:** 192,450.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** **2,637,700.00**

REGISTRO PRESUPUESTAL

#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vlr. x Código
21	26	1.2.1.0.00	13-27	2.3.2.02.02.009.04.03	Fortalecimiento y dinamización de los procesos formativos artísticos y culturales en el área urbana	$2,830,150.00

TOTAL: **$2,830,150.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$2,830,150	$56,603	ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$2,830,150	$113,206
RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	$2,830,150	$22,641				

TOTAL Deducibles: **$192,450.00** **TOTAL no Deducibles:** **$0.00**

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
ALCALDESA MUNICIPAL

ROSMIRA DEL CARMEN MURILLO HENAO
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia ALCALDIA MUNICIPAL	**SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO**	Código: F-DF-001 Versión: 0 0 Fecha:02-01-2006 Página: 1 de 1

Fecha: El Peñol, 01 de junio del 2026

1467

Señor: Técnico Administrativo

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

Descripción: pago N°5 al contrato PS-023-2026 'PRESTAR LOS SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGISTICOS EN LA PRESERVACION Y CONSERVACION DE LOS BIENES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO.".**desde el 01 al 30 de mayo de 2026**

Beneficiario: HERNAN DE JESUS CANO PAMPLONA
Cédula o Nit: 70.950.349

Artículo2.3.2.02.02.009.04.03– fortalecimiento y dinamizacion de los procesos formativos artísticos y culturales en el área urbana y rural del municipio (010303)	**Valor: $ 2.830.150**
TOTAL:	**Valor: $ 2.830.150**

Cordialmente,

SANDRA MILENA HINCAPIÉ MORALES
Secretaria de Educacion Cultura y Juventud

DUB.

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT: 890980917-1

Dirección: CR 18 N 02 91

Teléfono: 851 58 55

NUMERO:AP9225

Fecha: 01/06/2026
Proveedor: CANO PAMPLONA HERNAN DE JESUS
Nit: 70950349
Dirección: Cod Postal 05 : TRV 12 C 19B 46 - EL PEÑOL
Teléfono: 3147225049 EL P - ANTI - COLO

Cantidad	Descripción	Valor Unidad	Sub Total
1	QUINTO PAGO AL CONTRATO PS-023-2026, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y EL 30 DE MAYO DE 2026. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES	2,830,150.00	2,830,150.00

TOTAL:	2,830,150.00
VALOR RETEFUENTE:	.00
OTRAS RETENCIONES:	.00
VALOR A PAGAR:	2,830,150.00

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 Departamento de Antioquia ALCALDÍA MUNICIPAL	**SOLICITUD DE RESERVA PRESUPUESTAL**	Código: F-DF-001 Versión: 0 0 Fecha:02-01-2006 Página: 1 de 1

Fecha: El Peñol, 5 de enero de 2026

Señor: Técnica Administrativa

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

Descripción: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO A LA GESTION EN LA PRESERVACION Y CONSERVACION DE LOS BIENES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL."

CODIGO BPIN: 2024055410004 Fortalecimiento y Dinamización de los procesos culturales en el municipio de el peñol.

Beneficiario: **HERNAN DE JESUS CANO PAMPLONA**
Cédula o Nit: 70.950.349

Artículo: 2.3.2.02.02.009.04.03. Fortalecimiento y dinamización de los procesos formativos artísticos y culturales en el área urbana y rural del Municipio (010303)	**Valor: $ 16.980.900**
TOTAL:	**Valor: $ 16.980.900**

Cordialmente,

SANDRA MILENA HINCAPIÉ MORALES
Secretaria de Educación, Cultura y Juventud

VIGENTE

SMONTES

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL N° : 26

Fecha Impresión: 05-Jan-2026 **Fecha Compromiso:** 05/01/2026 18:41:55 **Usuario Realizó:** SMONTES

Contrato	Proveedor/Contratista		Valor
PS-023-2026	70950349	HERNAN DE JESUS CANO PAMPLONA	16,980,900.00

Tipo Compromiso: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

DESCRIPCIÓN: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.

FORMA DE PAGO

Cuota	Fecha	Valor a Pagar	Valor Pagado
1	05/01/2026 18:41:55	16,980,900.00	0.00

CODIGOS PRESUPUESTALES

C.D.P	Fondo	Depend	Código	Descripción	Vlr Reservado
21	1.2.1.0.00	13-27	2.3.2.02.02.009.04.03	Fortalecimiento y dinamización de los procesos formativos artístico	16,980,900.00

Total: 16,980,900.00

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 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
No. PS -023 - DE 2026

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT:	890.980.917-1
CONTRATISTA:	HERNAN DE JESUS CANO PAMPLONA
NIT O C.C:	70.950.349
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGISTICOS EN LA PRESERVACION DE LOS BIENES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO.
VALOR:	DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS PESOS ML ($16.980.900), INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**NÚMERO**: 21 **FECHA**: 5 DE ENERO DE 2026 **RUBRO**: 2.3.2.02.02.009.04.03 **NOMBRE**: FORTALECIMIENTO Y DINAMIZACIÓN DE LOS PROCESOS FORMATIVOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES EN EL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO (010303) **VALOR**: DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS PESOS ML ($16.980.900)
RESERVA PRESUPUESTAL	**NÚMERO**: 26 **FECHA**: 05 DE ENERO DE 2026 **RUBRO:** 2.3.2.02.02.009.04.03 **NOMBRE**: FORTALECIMIENTO Y DINAMIZACIÓN DE LOS PROCESOS FORMATIVOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES EN EL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO (010303) **VALOR:** DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS PESOS ML ($16.980.900)
DURACIÓN:	CINCO (05) MESES Y VEINTISÉIS (26) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
FECHA:	5 DE ENERO DE 2026
COMITÉ DE CONTRATACIÓN:	COMITÉ N° 68 DEL 23 DE DICIEMBRE DE 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 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 **HERNAN DE JESUS CANO PAMPLONA** identificado (a) con cédula de ciudadanía como aparece al inicio del documento, quien obra en nombre propio y que en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, han convenido celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, la cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO** PRESTAR LOS SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGISTICOS EN LA PRESERVACION DE LOS BIENES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO." **SEGUNDA: ALCANCE DEL CONTRATO.** Servicio operativo y de apoyo a la gestión en la preservación y conservación de los bienes inmuebles y en especial del Parque Educativo Raíces, propiedad de El peñol. **TERCERA: VALOR DEL CONTRATO.** DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS PESOS ML ($16.980.900), 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.** • Seis (06) cuotas iguales por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/L. **($2.830.150),** con corte al día 30 de los meses comprendidos entre enero a junio 2026 según la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda. Lo anterior, con previa presentación de informes de actividades, cuenta de cobro y previo visto bueno del Supervisor del contrato de acuerdo a los requerimientos realizados y a los productos entregados. Para cada pago, el Contratista deberá presentar un informe de actividades mensual y para el último pago el final, describiendo el desarrollo de cada actividad y los productos entregados en el periodo reportado, la constancia de encontrarse al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales (salud, pensión y riesgos laborales), previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizada y firmada por las partes, y la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor. El Municipio de EL PEÑOL pagará el valor del contrato de previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura debidamente legalizada y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del servicio recibido por el supervisor del contrato previamente designado. **Parágrafo Primero:** Los pagos se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el Contratista al momento de suscribir el contrato. En caso de cambio del número de la cuenta bancaria, el Contratista informará de tal situación al Contratante con quince (15) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco. **Parágrafo Segundo:** La transferencia electrónica

o consignación para la cancelación de cuentas, la hará el Contratante sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Secretaría de Hacienda del Municipio y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007. **QUINTA: APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El contrato se ejecuta con cargo a:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NÚMERO	21
FECHA	05/01/2026
RUBRO	2.3.2.02.02.009.04.03
NOMBRE	FORTALECIMIENTO Y DINAMIZACIÓN DE LOS PROCESOS FORMATIVOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES EN EL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO (010303)
VALOR	$16.980.900
RESERVA PRESUPUESTAL	
NÚMERO	26
FECHA	05/01/2026
RUBRO	2.3.2.02.02.009.04.03
NOMBRE	FORTALECIMIENTO Y DINAMIZACIÓN DE LOS PROCESOS FORMATIVOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES EN EL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO (010303)
VALOR	$16.980.900

SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. La vigencia del contrato será de CINCO (05) MESES Y VEINTISÉIS (26) DIAS 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) Articular de manera conjunta con el supervisor del contrato los lugares en los cuales se debe cumplir con las labores de preservación y conservación a los diferentes bienes de propiedad del municipio. **2)** Verificar y controlar el ingreso y salida de usuarios a las instalaciones del Parque Educativo, así como demás bienes del municipio que se le asignen según la Supervisión. **3)** Prestar cuidado y mantenerse alerta de objetos extraños dejados en las instalaciones y en general garantizar la indemnidad del patrimonio público. **4)** Garantizar que todos los elementos que se encuentran dentro de las instalaciones y oficinas no sean objeto de sustracción o daño.**5)** Velar por el cuidado y conservación de los bienes que se le asignen en inventario para el cumplimiento de las actividades descritas y responder por los mismos en caso de pérdida. **6)** Apoyar las actividades operativas y logísticas que requiera la Administración. **7).** Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato. **Parágrafo**: En el desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará al Supervisor un completo informe mensual sobre la entrega de productos, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad. **OBLIGACIONES GENERALES: 1.** Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe. **2.** Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido. **3.** Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada. **4**. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes. **5**. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos. **6.** Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo y en caso de presentarse cualquier novedad o

anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo.**NOVENA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL: 1.** Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución, suministrando al contratista toda la información y el acompañamiento requeridos para cumplir con el objeto contractual. 2.Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata, solicitando al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del mismo. 3.Realizar oportunamente el pago de honorarios, siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello; así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias del personal vinculado al contrato. 4.Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las actividades, incluyendo las modificaciones que se requieran, la oportuna liquidación del contrato y el reporte de los documentos que conforman el expediente en las respectivas plataformas. **DÉCIMA: PAGO DE APORTES.** De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, El Contratista deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados y contratistas, a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, requisito indispensable para el pago de cada una de sus facturas. **DÉCIMA PRIMERA :GARANTÍAS.** Por tratarse de un proceso de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se exigirá ningún tipo de garantía conforme al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, sin que esto implique la exoneración de responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista. No obstante, de acuerdo con las estipulaciones de los artículos 7 al 17 de la Ley 1480 de 2011, en concordancia con el Código de Comercio, el Contratista tiene la obligación de garantizar la calidad del bien o servicio objeto de la contratación. **DECIMA SEGUNDA: MULTAS.** En el evento en que **EL CONTRATISTA** incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. PARÁGRAFO 1:** Para la

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

a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada confidencial en los términos de la Ley 1712 de 2014 y las normas que la modifiquen o sustituyan. **DÉCIMA NOVENA: CESIÓN.** Este Contrato se ha celebrado en consideración al objeto que se pretende ejecutar y la capacidad e idoneidad de **EL CONTRATISTA.** En consecuencia, no podrá cederlo a ninguna persona natural o jurídica sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de El Peñol. **VIGÉSIMA: PROPIEDAD INTELECTUAL.** La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general sobre los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará en cabeza del Contratante, de conformidad con la normativa vigente. **VIGÉSIMA PRIMERA: NATURALEZA JURÍDICA.** El presente acto es un Contrato de prestación de servicios dea apoyo a la gestión, que se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y los demás decretos reglamentarios, normas civiles y comerciales aplicables. **VIGÉSIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** En el evento de surgir diferencias referentes al desarrollo y ejecución se acudirá inicialmente al empleo de mecanismos de solución de controversias contractuales, en especial, a la conciliación, la amigable composición y/o a la transacción. **VIGÉSIMA TERCERA: CAUSALES DE TERMINACIÓN.** Este Contrato de prestación de servicios terminará en cualquiera de los siguientes eventos: **1)** Por expiración del plazo estipulado. **2)** Por mutuo acuerdo entre las partes. **3)** Por fuerza mayor o caso fortuito, que impida la posibilidad de seguir su ejecución. **4)** Por sobrevenir una imposibilidad legal o técnica, debidamente acreditada, evaluada y aceptada por las partes. **5)** Por liquidación o intervención de alguna de las partes, que afecte gravemente el cumplimiento del contrato. **6)** Por las demás causales estipuladas en la ley. **VIGÉSIMA CUARTA: LIQUIDACIÓN:** La liquidación del Contrato se hará de común acuerdo entre EL CONTRATISTA Y EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, las personas acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación, de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **Parágrafo:** Si es del caso, para la liquidación se exigirá a EL CONTRATISTA la ampliación de la vigencia de las garantías establecidas, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del Contrato. Si EL CONTRATISTA no concurre a la liquidación del Contrato, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la

misma, EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL lo liquidará unilateralmente dentro de los dos meses siguientes al vencimiento de los cuatro meses previstos para la liquidación bilateral, según el Artículo 136 del Código Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo antes establecido no se ha realizado la liquidación EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL liquidará unilateralmente en cualquier tiempo dentro de dos años siguientes del mutuo acuerdo o unilateralmente de conformidad con la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA QUINTA: CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES.** Por medio del presente documento se deja constancia que se verificó la existencia de los documentos relacionados en la lista de chequeo por parte de la Jefe de Oficina de Cultura, 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	Greizi Milena Duque Hincapié Jefe de Oficina de Cultura	
Revisado por	Jonathan Montes Ceballos Asesor Jurídico Contratación	
Revisado por	Rosmira Murillo Henao Secretaria General y de Gobierno	
Aprobado por	Sandra Arelis Duque Velásquez Alcaldesa	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, por lo tanto, lo presentamos para firma de la Alcaldesa Municipal.		

CONTRATISTA	**HERNAN DE JESUS CANO PAMPLONA**
CÉDULA	**70.950.349**
OBJETO DEL CONTRATO	"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO A LA GESTION EN LA PRESERVACION Y CONSERVACION DE LOS BIENES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL."
PLAZO DE EJECUCIÓN	CINCO (05) MESES Y VEINTISÉIS (26) DIAS
VALOR	DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS PESOS ML ($16.980.900)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

ACTIVIDAD	INDICADOR	META	VALOR PORCENTUAL DE LA META
1. Articular de manera conjunta con el supervisor del contrato los lugares en los cuales se debe cumplir con las labores de preservación y conservación a los diferentes bienes de propiedad del municipio.	Nro de lugares concertados con el supervisor / Nro total de lugares programados para intervención	**100%**	**20%**
2. Verificar y controlar el ingreso y salida de usuarios a las instalaciones del Parque Educativo, así como demás bienes del municipio que se le asignen según la Supervisión.	Nro de ingresos controlados y autorizados / Total de ingresos realizados	**100%**	**15%**
3. Prestar cuidado y mantenerse alerta de objetos extraños dejados en las instalaciones y en general garantizar la indemnidad del patrimonio público.	Nro de objetos extraños o riesgos detectados y reportados / total de alertas de seguridad generadas	**100%**	**15%**
4. Garantizar que todos los elementos que se encuentran dentro de las instalaciones y oficinas no sean objeto de sustracción o daño.	Nro de elementos inventariados sin daño ni sustracción / Total de elementos bajo custodia en las instalaciones	**100%**	**15%**
5. Velar por el cuidado y conservación de los bienes que se le asignen en inventario para el cumplimiento de las actividades descritas y responder por los mismos en caso de pérdida.	Nro de bienes entregados para custodiar / Nro de bienes que permanecen durante	**100%**	**15%**

	la prestación del servicio		
6. Apoyar las actividades operativas y logísticas que requiera la Administración	Nro de actividades ejecutadas / Nro de actividades asignadas	**100%**	**5%**
7. 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.	Número de solicitudes recibidas / solicitudes realizadas	**100%**	**10%**

OBLIGACIONES GENERALES

ACTIVIDAD	INDICADOR	META	VALOR PORCENTUAL DE LA META
1. Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe.	Nro. de verificaciones efectuadas	= al Nro. 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 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.			

Hernan Cano

HERNAN DE JESUS CANO PAMPLONA
CONTRATISTA
Cédula: 70.950.349
16/12/2025

GREIZI MILENA DUQUE HINCAPIÉ
jefe de Oficina de Cultura

	la prestación del servicio		
6. Apoyar las actividades operativas y logísticas que requiera la Administración	Nro de actividades ejecutadas / Nro de actividades asignadas	**100%**	**5%**
7. 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.	Número de solicitudes recibidas / solicitudes realizadas	**100%**	**10%**

OBLIGACIONES GENERALES

ACTIVIDAD	INDICADOR	META	VALOR PORCENTUAL DE LA META
1. Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe.	Nro. de verificaciones efectuadas	= al Nro. 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			

MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia ALCALDÍA MUNICIPAL	**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 4

FECHA DEL INFORME	01 DE JUNIO DE 2026	**CONTRATISTA**	HERNAN DE JESUS CANO PAMPLONA
TIPO DE CONTRATO Y NÚMERO	PRESTACION DE SERVICIOS PS-023- 2026	**TIEMPO DE SERVICIO**	DEL 01 AL 30 DE MAYO DE 2026
SECRETARÍA / OFICINA	SECRETARIA DE EDUACION CULTURA Y JUVENTUD	**SUPERVISOR**	SANDRA MILENA HINCAPIÉ MORALES

OBLIGACIONES CONTRACTUALES (Específicas y generales)	**INDICADOR**	**META**			**ACTIVIDADES EJECUTADAS, EVIDENCIAS Y OBSERVACIONES**
		PROPUESTA	***ALCANZADA EN EL PERÍODO***	***ACUMULADA***	
1. ESPECÍFICAS: 1.1. Articular de manera conjunta con el supervisor del contrato los lugares en los cuales se debe cumplir con las labores de preservación y conservación a los diferentes bienes de propiedad del municipio.	Número de articulaciones realizadas con acompañamiento conjunto	100%	100%	100%	Se prestan las labores de preservación y conservación de los bienes del Parque Educativo Raices. Se hace adecuada revision y vigilancia de los espacios del parque educativo, en horas de la noche. Se realizan varias rondas en la noche con el fin de verificar que todo se encuentre en perfecto orden.
1.2. Verificar y controlar el ingreso y salida de usuarios a las instalaciones del Parque Educativo, así como demás bienes del municipio que se le asignen según la Supervisión.	Control y Verificación del Ingreso y Salida de Usuarios	100%	100%	100%	Se ha realizado la verificación y control de los usuarios del Parque Educativo Raíces, estando atento a que no ocurra ningún tipo de anomalidad de seguridad en el espacio en horas de la noche
1.3. Prestar cuidado y mantenerse alerta de objetos extraños dejados en las instalaciones y en general garantizar la indemnidad del patrimonio público.	Vigilancia y control de los espacios del	100%	100%	100%	No se reporta ninguna novedad en cuanto a objetos en el Parque Educativo Raíces.

	Parque Educativo				
1.4. Garantizar que todos los elementos que se encuentran dentro de las instalaciones y oficinas no sean objeto de sustracción o daño.	Gestión y Protección de Elementos en Instalaciones y Oficinas del Parque Educativo Raíces	100%	100%	100%	No se reporta durante el mes ninguna novedad de objetos extraños en el Parque Educativo.
1.5. Velar por el cuidado y conservación de los bienes que se le asignen en inventario para el cumplimiento de las actividades descritas y responder por los mismos en caso de pérdida.	Gestión y Conservación de Bienes Asignados en Inventario.	100%	100%	100%	No se reporta ningún tipo de afectación a los bienes que me asignarón para el cumplimientos de las actividades.
1.6 Apoyar las actividades operativas y logísticas que requiera la Administración	Número total de actividades	100%	100%	100%	Se apoya cada una de las actividades y logistica que se requiera.
1.7 Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.	Número total de actividades	100%	100%	100%	Se viene prestando apoyo constante en las diferentes necesidades que se requieren en el Parque Educativo Raices. Se presenta el informe que evidencia el cumplimiento de las actividades correspondientes al mes mayo de 2026.
2. GENERALES					Se ejecuto el contrato en las oportunidades señaladas en

2.1. Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe	Número de Verificaciones Efectuadas	6	1	5	estudio previo y demas documentos obrando con responsabilidad, 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 atendió las solicitudes requeridas por el supervisor, para la correcta ejecución del contrato
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					Se mantuvo total reserva de la informacion suministrada para el debido desarrollo del contrato
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.					Se hacen los respectivos aportes a la seguridad social del mes de mayo
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					Se participo activamente de cada una de las actividades programadas por la entidad.

parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos					
2.6. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo					Durante este mes no se presento ninguna amenaza presion o peticion indebida que afecten los intereses del municipio ni el desarrollo del contrato.

Hernan cano

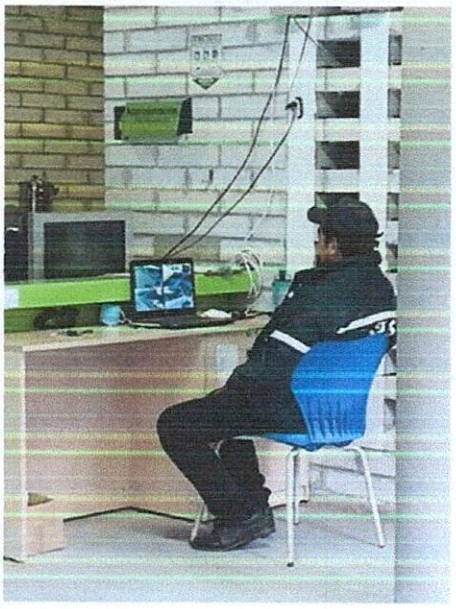
HERNAN CANO PAMPLONA
C.C. Nro. 70.950.349
Contratista

ANEXOS FOTOGRÁFICOS













CONTRATISTA	HERNAN DE JESUS CANO PAMPLONA
CÉDULA - RUT	70.950.349
CONTRATO	PS-023-2026
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGISTICOS EN LA PRESERVACION DE LOS BIENES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO.
VALOR INICIAL	DIECISEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS PESOS M/L ($16.980.900),
ADICIÓN	N/A
VALOR TOTAL CON ADICIÓN	DIECISEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS PESOS M/L ($16.980.900),
DURACIÓN INICIAL	CINCO (05) MESES Y VEINTISEIS (26) DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO
AMPLIACIÓN	N/A
DURACIÓN TOTAL	CINCO (05) MESES Y VEINTISEIS (26) DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO
SUSPENSIONES	N/A
PERÍODO VERIFICADO	01 AL 30 DE MAYO DE 2026
SUPERVISOR	SANDRA MILENA HINCAPIÉ MORALES
CARGO	SECRETARIA DE EDUCACION CULTURA Y JUVENTUD

El 01 de junio se procede a elaborar el informe de supervisión número 05 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. Articular de manera conjunta con el supervisor del contrato los lugares en los cuales se debe cumplir con las labores de preservación y conservación a los diferentes bienes de propiedad del municipio

AVANCES: El contratista cumple a cabalidad con cada una de las actividades de preservación y conservación del Parque Educativo Raíces, propiedad del Municipio.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.2. Verificar y controlar el ingreso y salida de usuarios a las instalaciones del Parque Educativo, así como demás bienes del municipio que se le asignen según la Supervisión.

AVANCES: El contratista cumplió con la verificación permanente del ingreso de usuarios, acompañantes y demás personas que ingresan a las instalaciones del Parque Educativo, velando por el buen uso del espacio en los ensayos en horas de la noche.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.3. Prestar cuidado y mantenerse alerta de objetos extraños dejados en las instalaciones y en general garantizar la indemnidad del patrimonio público

AVANCES: El contratista reporta que no se presentó ninguna novedad de objetos extraños en las instalaciones.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.4. Garantizar que todos los elementos que se encuentran dentro de las instalaciones y oficinas no sean objeto de sustracción o daño.

AVANCES: El contratista garantiza que todos los elementos que se encuentren en las instalaciones no sean de daño o sustracción.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.5. Velar por el cuidado y conservación de los bienes que se le asignen en inventario para el cumplimiento de las actividades descritas y responder por los mismos en caso de pérdida

AVANCES: El contratista cumple a cabalidad, con el cuidado de cada uno de los bienes asignados.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.6. Apoyar las actividades operativas y logísticas que requiera la Administración

AVANCES: El contratista cumple con el apoyo operativo y logístico de las actividades que requiera la administración.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

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

AVANCES: El contratista cumple a cabalidad las demás actividades que tengan relación con el objeto del contrato y presenta informe que evidencia el cumplimiento de las actividades correspondiente al mes de mayo.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

RESUMEN AVANCE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

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

2 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERALES

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

AVANCES: El contratista ejecuto el contrato en las oportunidades señaladas en estudio previo y demas documentos obrando con responsabilidad, lealtad y buena fe.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

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

AVANCES: El contratista atendió las solicitudes requeridas por el supervisor, para la correcta ejecución del contrato
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

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

AVANCES: El contratista mantuvo total reserva de la informacion suministrada para el debido desarrollo del contrato.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

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

AVANCES: El contratista cumplió con los respectivos aportes a la seguridad social del mes de agosto

PLANILLA	PERÍODO	FECHA DE PAGO	HONORARIOS	IBC	PAGO SALUD	PAGO PENSIÓN	PAGO ARL
35871276	enero	07/01/2026	$2.830.150	1.750.905	$218.900	$280.200	
35979974	febrero	09/02/2026	$2.830.150	1.750.905	$218.900	$280.200	
36321901	marzo	05/03/2026	$2.830.150	1.750.905	$218.900	$280.200	
36641719	abril	01/04/2026	$2.830.150	1.750.905	$218.900	$280.200	
36920814	mayo	05/05/2026	$2.830.150	1.750.905	$218.900	$280.200	

NOTA: la actividad a realizar está catalogada como actividad de alto riesgo, es decir IV y V (En este caso, seguridad de edificios, o Agente de tránsito, o conductor, o licenciamiento urbanístico según cada caso), la ALCALDIA DE EL PEÑOL Realizo la afiliación y el pago correspondiente.
Anexo 10. (planilla de Seguridad Social)

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

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

AVANCES: El contratista participo activamente de cada una de las actividades programadas por la entidad.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

6. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que

afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo

AVANCES: El contratista Durante este mes no se presento ninguna amenaza presion o peticion indebida que afecten los intereses del municipio ni el desarrollo del contrato.

RESUMEN AVANCE OBLIGACIONES GENERALES

ACTIVIDAD	META		
	PROPUESTA	***ALCANZADA EN EL PERÍODO***	***ACUMULADA***
2.1	***6***	***1***	***5***
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*
05/01/2026 al 30/01/2026	***2026-129***	***2026-00136***	***13/02/2026***	***$2.830.150***

01/02/2026 al 28/02/2026	***2026-333***	***2026-00286***	***03/03/2026***	***$2.830.150***
01/03/2026 al 30/03/2026	***2026-674***	***2026-00707***	***30/03/2026***	***$2.830.150***
01/04/2026 al30/04/2026	***2026-1097***	***2026-01035***	***30/04/2026***	***$2.830.150***

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

Nota: *El presente contrato ha tenido un cambio en su supervisión, la cual, a partir del 17 de abril de 2026, queda a cargo de la Secretaria de Educación Cultura y Juventud, quien asumirá las funciones correspondientes de seguimiento, control y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.*

7. EJECUCIÓN DE RECURSOS

El proceso contractual se encuentra soportado en los siguientes documentos:

DOCUMENTO	FECHA	ARTÍCULO	DENOMINACIÓN	VALOR
CDP 21	*05/01/2026*	*2.3.2.02.02.009.04.03*	*Fortalecimiento y Dinamización de los procesos formativos y culturales en el área urbana y rural del municipio. (010303)*	*$16.980.900*
CRP 26	*05/01/2026*			

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN

Valor inicial del contrato	*$16.980.900*
Adiciones	*$0*
Valor total del contrato más adición	*$16.980.900*
Valor Acta Pago 001	*$2.830.150*
Valor Acta Pago 002	*$2.830.150*
Valor Acta Pago 003	*$2.830.150*
Valor Acta Pago 004	*$2.830.150*
Valor Acta Pago 005	*$2.830.150*
Valor Acta Pago 006	*$0*
Valor de este informe	*$2.830.150*

Total, pagos incluyendo el que se autoriza en este informe	$14.150.750
Porcentaje de avance financiero	83.33%
Valor por pagar	*$2.830.150*

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

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

8. INFORME FINAL DE CUMPLIMIENTO

En mi calidad de supervisora certifico que el contratista **HERNAN DE JESUS CANO PAMPLONA**, identificado con cédula **70.950.349**, ha venido cumpliendo satisfactoriamente con el objeto del contrato, desarrollando las actividades que tiene contempladas en la propuesta para lo cual dejó como evidencia el informe en el formato F-ABS-13 (**INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**), con todos sus soportes.

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

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	HERNAN DE JESUS CANO PAMPLONA
IDENTIFICACIÓN:	CC-70950349
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-05-05
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-06-11
FECHA DE PAGO:	2026-05-05
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2026-05
PERÍODO SALUD:	2026-05
NÚMERO PLANILLA:	36920814
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	36920814
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 218.900
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 280.200
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 499.100	$ 499.100

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	10/07/2026

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

Imp

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Crear Plan | Cancelar Plan

	Referencia	Fecha prevista de entrega	% ejecución prevista	Fecha real de entrega	% ejecución real	Est
	PAGO 1 PS-023-2026	4/02/2026 12:00 PM *(UTC -5 horas)*	16,66	13/02/2026 12:00 PM *(UTC -5 horas)*	16,66	Cor
	PAGO 2 PS-023-2026	4/02/2026 12:01 PM *(UTC -5 horas)*	33,32	3/03/2026 12:00 PM *(UTC -5 horas)*	33,33	Cor
	PAGO 3 PS-023-2026	4/02/2026 12:03 PM *(UTC -5 horas)*	49,98	30/03/2026 12:00 PM *(UTC -5 horas)*	50,00	Cor
	PAGO 4 PS-023-2026	4/02/2026 12:05 PM *(UTC -5 horas)*	66,64	30/04/2026 12:00 PM *(UTC -5 horas)*	66,64	Cor
☐	PAGO 5 PS-023-2026	4/02/2026 12:06 PM *(UTC -5 horas)*	83,30	-		Per
☐	PAGO 6 PS-023-2026	4/02/2026 12:10 PM *(UTC -5 horas)*	100,00	-		Per

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	AP8530	13/02/2026 11:51 AM *(UTC -5 horas)*	6/02/2026 12:00 PM *(UTC -5 horas)*	2.830.150 COP	2.830.150 COP
Pago 002	AP8591	3/03/2026 3:05 AM *(UTC -5 horas)*	2/03/2026 12:00 PM *(UTC -5 horas)*	2.830.150 COP	2.830.150 COP
Pago 003	AP8775	30/03/2026 8:20 AM *(UTC -5 horas)*	30/03/2026 12:00 PM *(UTC -5 horas)*	2.830.150 COP	2.830.150 COP
Pago 004	AP9028	30/04/2026 11:08 AM *(UTC -5 horas)*	30/04/2026 12:00 PM *(UTC -5 horas)*	2.830.150 COP	2.830.150 COP

Balance de pagos y Balance de entregas

		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	16.980.900,00 COP	-	-
Valor anticipo:	0,00 COP	0%	-
Valor de las entregas	11.316.071,76 COP	66,64%	-
Valor facturado:	11.320.600,00 COP	66,67%	-
Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0%	-
Valor pagado:	11.320.600,00 COP	66,67%	-
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0%	0%
	5.660.300,00 COP	33,33%	-

Valor pendiente de ejecución:		
Valor pendiente de entrega:	5.664.828,24 COP	33,36%

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado po
☐	CAMBIO DE SUPERVISION PS-023-2026 HERNAN_0001.pdf	CAMBIO DE SUPERVISION PS-023-2026 HERNAN_0001.pdf	Comprador

Volver

Imp

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia)

018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte **Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.**

REPORTE DE INGRESO / PAGO A CONTRATO

INFORMACIÓN GENERAL

Contrato	PS-023-2026
Orden de pago	2026-01035
Tipo de pago	Pago según Contrato
Concepto / Objeto del contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGISTICOS EN LA PRESERVACION Y CONSERVACION DE LOS BIENES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO
Nombre contratista	HERNAN DE JESUS CANO PAMPLONA
Identificación del contratista	70950349
Fecha de Pago	2026-04-30
Valor total bruto	$ 2.830.150

COMPROBANTE DE EGRESO

ORDEN DE PAGO	FECHA	TOTAL BRUTO	DEDUCCIONES	TOTAL NETO
2026-01035	2026-04-30	$ 2.830.150	$ 192.450	$ 2.637.700

REGISTROS / CONTRATO

RUBRO	REGISTRO	DISPONIBILIDAD	VALOR	DEDUCIDO
2.3.2.02.02.009.04.03	21	21	$ 16.980.900	$ 11.320.60(

REGISTROS / PAGO

ORDEN DE PAGO	REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR PAGADO
2026-01035	21	$ 2.830.150

FORMA DE PAGO

FECHA	FORMA DE PAGO	TRANSACCIÓN	VALOR	BANCO	CUENTA
No hay datos					

ANEXOS

DOCUMENTO	FECHA DE INGRESO	DOCUMENTO DE LEGALIDAD
PAGO N° 4 PS-023-2026_0001	2026-05-25	Comprobantes de egreso (Pagos)
PAGO N° 4 PS-023-2026_0001	2026-05-25	Orden de Pago
PAGO N° 4 PS-023-2026_0001	2026-05-25	Factura y/o Cuenta de Cobro
PAGO N° 4 PS-023-2026_0001	2026-05-25	Informe de Interventoría para el Pago Específico

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

27 MAY 2026