Usuario Pago:
ROCHOA
1541

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT 890980917-1
COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2022-01543

Fecha de Pago: 12-07-2022 **Estado:** PAGADO

PAGADO A: PORRAS FRANCO GISELA ,Id: 1041234836

DESCRIPCIÓN: QUINTO Y ULTIMO PAGO CONTRATO PSP-140-2022 CUYO OBJETO , PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES , PARA APOYAR LA OFICINA DE CONTRATACIÒN DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.SE ANEXA DISPONBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES.PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE 01 AL 30 DE JUNIO DE2022.

Otros:

Tipo Pago Doc. Ref. : 185

PGNOR

Vlr Bruto: 2,000,000.00 **Vlr Deducc.:** 146,000.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 1,854,000.00

DETALLE DE LOS BANCOS

	Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
1	BANCO BANCOLOMBIA	64700018251	T JUL 01	PORRAS FRANCO GISELA ,Id: 1041234	$1,854,000.00
				Total:	**$1,854,000.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$2,000,000	$40,000	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL 0.5%	0.5	$2,000,000	$10,000
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$2,000,000	$80,000	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO (	0.8	$2,000,000	$16,000
TOTAL Deducibles:			**$146,000.00**	**TOTAL no Deducibles:**			**$0.00**

ANGELICA MARIA MARIN RAMIREZ
TESORERA MUNICIPAL

FIRMA DE INTERESADO

SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

Usuario Ordenó
BRAMIREZ

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT 890980917-1

ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2022-1541

Fecha/Estado
30/06/2022 **ORDENAI**

Comprobante: 16 : ORDENES DE PAGO

TIPO PAGO: Otros Pagos **CONTRATO:** XXX

PAGADO A: PORRAS FRANCO GISELA ,Id: 1041234836

DESCRIPCIÓN: QUINTO Y ULTIMO PAGO CONTRATO PSP-140-2022 CUYO OBJETO , PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES , PARA APOYAR LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.SE ANEXA DISPONBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES.PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE 01 AL 30 DE JUNIO DE2022.

Doc. Ref. : 185

Vlr Bruto: 2,000,000.00 **Vlr Deducc.:** 146,000.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 1,854,000.00

REGISTRO PRESUPUESTAL

#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vlr. x Código
170	185	1.3.3.0.00	12	2.3.2.02.02.009.04.51	SUPERÁVIT Fortalecimiento de la oficina de contratacion	$2,000,000.00

1337

TOTAL: **$2,000,000.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$2,000,000	$40,000	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL 0.5%	0.5	$2,000,000	$10,000
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$2,000,000	$80,000	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	$2,000,000	$16,000

TOTAL Deducibles: **$146,000.00** **TOTAL no Deducibles:** **$0.00**

SORANY ANDREA MARIN MARIN
ALCALDE MUNICIPAL

ANNGY MILENA URIBE CIRO
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

30 JUN 2022

MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia	**SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO**	Código: F-DF-003 Versión:00 Fecha:02-01-2006 Página: 1 de 1	Todo por mi gente!

Fecha: El Peñol, junio 30 de 2022
Señor: Técnico de presupuesto

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

Descripción: quinto y último pago al contrato de prestación de servicios PSP-140-2022 cuyo objeto es: **Prestar** *los servicios profesionales para apoyar los procesos de contratación pública del municipio del peñol. junio de 2022* .

RECIBIDO 28 JUN 2023

Beneficiario: GISELA PORRAS FRANCO
Cédula o Nit: 1.041.234.836

Artículo: **23202020090451 fortalecimiento de la oficina de contratación**	**Valor: $2.000.000**
Artículo:	**Valor: $**
Artículo:	**Valor: $**
Artículo:	**Valor: $**
TOTAL:	**Valor: $2.000.000**

Cordialmente,

ANNGY MILENA URIBE CIRO
Secretaria General y de Gobierno

INFORME DE ACTIVIDADES N° 5

Fecha del informe: 30 de junio de 2022

Número y fecha del Contrato: Nº PSP-140 del 1 de febrero de 2022

Contratista: GISELA PORRAS FRANCO

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA, PARA APOYAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA.

N°/ Obligaciones del Contrato	Descripción - Desarrollo de la obligación
1. Absolver las consultas administrativas en contratación estatal que por cualquier medio sean formuladas por los Secretarios o Directores de Despacho, especialmente en temas de contratación estatal.	Asesoría permanente a los secretarios de despacho, auxiliares administrativos y personal de la administración Municipal de El Peñol en temas relacionados con la contratación.
2. Realizar las diligencias de carácter administrativo y contractual que le sean encomendadas por la Alcaldesa.	No se encomendaron diligencias
3. Participar en los Comités del Municipio cuando así sea solicitado por los Secretarios de Despacho o cuando por disposición legal o reglamentaria deba participar.	• Asistencia y participacion activa al comité de contratacion para la evaluacion de los siguientes procesos: • **MC-021-2022**-emergencias veterinarias. • **MC-022-2022**-suministro acueducto piedra gorda. • **MC-023-2022-**servicios operativos y logísticos para la conmemoración del día internacional del niño, la cual se llevará a cabo durante el mes de abril de 2022 en el municipio de el peñol antioquia. • **MC-024-2022**-servicios operativos y logisticos dia de la secretaria. • **MC-025-2022**-servicio de alquiler de maquinaria pesada para remocion de derrumbes. • **MC-026-2022-**servicios operativos y logisticos para la conmemoración del día de la madre en el marco del plan de bienestar laboral e institucional de la administración municipal. • **MC-027-2022**-suministro de materiales para mejoramiento de vivienda.

	• **MC-028-2022**-conmemoración del dia del educador • **MC-029-2022**- suministro de materiales acueducto la primavera piedra gorda. • **MC-030-2022**-suministro de impresos y publicaciones. • **MC-031-2022**- servicio logisticos plan de bienestar laboral. • **MC-032-2022-** suministro de kits alimentarios • **MC-033-2022-**servicio de desinfección y desratización. • **MC-034-2022**-suministro de llantas. • **MC-035-2022-**adquisición de banderas. • **MC-036-2022-**servicio de avaluo • **MC-037-2022-** fabricación e instalacion de carpa. • **MC-038-2022**-mantenimiento del gimnasio gerontologico. • **MC-039-2022-** suministro de insumos agricolas y materiales vegetal. • **PC-009-2022-** servicios operativos y logisticos procesos de cultura y turismo. • **PC-010-2022-** mantenimiento de cer municipio de el peñol. • **PC-011-2022-** construccion de obras vereda despensas. • **PC-012-2022-** Aumentar la oferta en diferentes programas educativos. • **PC-013-2022-** cobertura vegetal vereda la magdalena. • **SI-007-2022**: Suministro de materiales mejoramiento de vías. • **SI-008-2022-** Servicio de mantenimiento de vehiculos.
4. Suministrar al Municipio normas y conceptos administrativos, que sean requeridos para el cumplimiento oportuno de los contratos estatales.	Asesoria y Gestión a solicitudes presentadas por la secretaría General y de Gobierno, así mismo, contratistas y personas interesadas en contratar con la administración municipal.

5) Apoyar a la administración municipal de El Peñol Antioquia, en todo lo relacionado con los procesos de Contratación que se lleven a cabo en la Entidad, de conformidad con la normativa legal vigente.	Realización, tramite, suscripcion, recolección de información, alimentar plataforma estatal SECOP II de los siguientes procesos de contratacion: • MC-025-2022 • MC-026-2022 • MC-027-2022 • MC-028-2022 • MC-030-2022 • MC-031-2022 • MC-032-2022 • MC-033-2022 • MC-035-2022 • MC-038-2022 • MC-039-2022 • SI-005-2022: • SI-006-2022 • SI-007-2022 • SI-008-2022 • PC-010-2022- • PC-011-2022 • PC-012-2022 • PC-013-2022
6. Organizar la información correspondiente de los diferentes procesos contractuales publicados solicitando los anexos respectivos que según la normatividad vigente aplique para cada proceso.	Se mantienen los documentos tanto de manera física en carpetas legajadas, como digital y escaneado, de los diferentes procesos de contratación relacionados en el item anterior, que están a mi cargo, y a cargo de la oficina de contratación; con el fin de quien funge como responsable de la supervisión tenga en su poder los documentos necesarios para la correcta ejecución.de los diferentes procesos.
7. Proyectar respuestas a oficios, derechos de petición y PQR en los tiempos estipulados por la normatividad vigente.	Se proyectaron oficios y/o respuestas, de las personas que allegan a la oficina de contratación sus inquietudes y peticiones.
8. Realizar las verificaciones que con respecto a cada proceso contractual se efectúen desde el momento de su etapa precontractual hasta el cierre del expediente contractual y post-contractual.	Se hace verificacion de cada una de las etapas y sus requerimientos, se imprime evidencia de documentos proyectados en las plataformas del estado SECOP II, y se anexa a las carpetas digitales y físicas, para dar cuenta de esta actividad.
9. Apoyo en la elaboración de la contratación en sus 3 etapas pre-contractual, contractual y post-contractual.	Se apoyó y se sigue apoyando en cada una de las etapas de contratacion de los siguientes procesos. • MC-021-2022 • MC-022-2022

	• MC-023-2022 • MC-024-2022 • MC-025-2022 • MC-026-2022 • MC-027-2022 • MC-028-2022 • MC-029-2022 • MC-030-2022 • MC-031-2022 • MC-032-2022 • MC-039-2022 • MC-039-2022 • SI-005-2022 • SI-006-2022 • SI-007-2022 • SI-008-2022 • PC-006-2022 • PC-010-2022 • PC-011-2022 • PC-12-2022
10) Las demás que se relacionen con el cumplimiento del objeto del contrato.	Se realizaron de manera oportuna y eficaz las demas labores encomendadas por la supervisora, Secretaria General y de Gobierno, durante el tiempo de ejecución del presente informe de actividades.
11. presentar un informe mensual de actividades	El presente memorial da cuenta de esta actividad encomendada.

Tiempo ejecutado: 1 mes (del 01 de junio de 2022 al 30 junio de 2022)

Pagos efectuados: 5

Valor del Contrato: DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000)

Lugar de ejecución: Municipio de El Peñol

Duración del contrato: 5 Meses

Forma de pago: pagos mensuales

Porcentaje de Cumplimiento (v/r ejecución / v/r contrato) *100%

= $10.000.000/10.000.000= 100%

Nombre Supervisor: ANNGY MILENA URIBE CIRO

Gisela Porras F.

GISELA PORRAS FRANCO
C.C. No. 1.041.234.836.
CONTRATISTA

CONTRATO No PSP-140 de 2022

Fecha: 30/06/2022

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
CONTRATISTA	GISELA PORRAS FRANCO
CÉDULA O NIT	1.041.234.836
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA, PARA APOYAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA"
VALOR INICIAL	$10.000.000
DURACIÓN INICIAL	CINCO (5) MESES
FECHA DE INICIO	01 DE FEBRERO DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	30 DE JUNIO DE 2022

Con el objeto de informar el avance realizado en la ejecución del contrato **PSP- 140 de 2022**, se presenta el Informe parcial de supervisión del contrato de la referencia, 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, mediante los siguientes componentes:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO

Porcentaje de ejecución del contrato	100%
Porcentaje de ejecución financiera	100%

a) Seguimiento al cumplimiento del objeto y alcance del contrato: El Contratista avanzó en el cumplimiento y alcance del objeto.

b) Seguimiento al cumplimiento parcial de los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas.

Actividades del contratista	Avance	Evidencia
1. Absolver las consultas administrativas en contratación estatal que por cualquier medio sean formuladas por los Secretarios o Directores de Despacho, especialmente en temas de contratación estatal.	CUMPLE	Informe de actividades
2. Realizar las diligencias de carácter administrativo y contractual que le sean encomendadas por la Alcaldesa.	CUMPLE	Informe de actividades

3. Participar en los Comités del Municipio cuando así sea solicitado por los Secretarios de Despacho o cuando por disposición legal o reglamentaria deba participar.	CUMPLE	Informe de actividades
4. Suministrar al Municipio normas y conceptos administrativos, que sean requeridos para el cumplimiento oportuno de los contratos estatales.	CUMPLE	No hay reporte de perdida, daños o sustracción de objetos
5) Apoyar a la administración municipal de El Peñol Antioquia, en todo lo relacionado con los procesos de Contratación que se lleven a cabo en la Entidad, de conformidad con la normativa legal vigente.	CUMPLE	Informe de actividades
6. Organizar la información correspondiente de los diferentes procesos contractuales publicados solicitando los anexos respectivos que según la normatividad vigente aplique para cada proceso.	CUMPLE	Informe de actividades
7. Proyectar respuestas a oficios, derechos de petición y PQR en los tiempos estipulados por la normatividad vigente.	CUMPLE	Informe de actividades
8. Realizar las verificaciones que con respecto a cada proceso contractual se efectúen desde el momento de su etapa precontractual hasta el cierre del expediente contractual y post-contractual.	CUMPLE	Informe de actividades
9. Apoyo en la elaboración de la contratación en sus 3 etapas pre-contractual, contractual y post-contractual.	CUMPLE	Informe de Actividades
10) Las demás que se relacionen con el cumplimiento del objeto del contrato.	CUMPLE	Informe de Actividades
11. presentar un informe mensual de actividades.	CUMPLE	Informe de Actividades

c) Seguimiento a las obligaciones del contratista y del contratante establecidas en el contrato: El Contratista y Contratante cumplen con la obligaciones a cabalidad sin ninguna novedad a la fecha.

d) Registro de entrega de productos e informes por parte del contratista: El Contratista presenta informe de actividades realizadas folios (5 hojas).

2. INFORME ADMINISTRATIVO

a) Pago de aportes al Sistema de Seguridad Social:

Periodo de cotización	Nro. de Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Total Pagado en el Periodo
Junio	9436513390	$125.000	$160.000	$5.300	$310.300

b) Suspensión temporal o definitiva del contrato: **N/A**

c) Informe de la materialización de riesgos y su mitigación (Si Aplica):

SEGUIMIENTO A MATRIZ DE RIESGOS		
Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presento contrato/convenio?	SI	NO
		X
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?		X
Detalle cual (es) riesgos detecto con alta probabilidad de ocurrencia:	N/A	
Observaciones adicionales:	N/A	

Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la Oficina de Control de Interno.

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE

a) Relación de la Imputación del gasto

CDP	ARTICULO	NOMBRE	Valor
170	23202020090451	Fortalecimiento a la oficina de contratación	$10.000.000

b) Información de reservas o cambios presupuestales:

CRP	ARTICULO	NOMBRE	Valor
185	23202020090451	Fortalecimiento a la oficina de contratación	$10.000.000

c) Relación de pagos realizados:

Nro	Registro Presupuestal	V/r CRP	Nro. Factura	Fecha de Contabilización	Valor Facturado	Saldo Pendiente por pagar	Porcentaje de Ejecución
	185	$10.000.000	AP1165	03/06/2022	$2.000.000	$0	100%

d) Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$10.000.000
Pagos realizados (Acumulado)	$8.000.000
Pago autorizado del mes	$2.000.000
Porcentaje de ejecución financiera	100%

4. INFORME JURÍDICO:

Para todos los efectos legales se verificaron los pagos de aporte y parafiscales, para proceder a la cancelación del pago de junio de 2022

Una vez evidenciado el avance técnico, financiero y los demás aspectos señalados en el contrato, el suscrito Supervisor autoriza el cuarto pago por valor de $2.000.000

Atentamente,

Supervisor (a)

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1041234836		GISELA PORRAS FRANCO	INDEPENDIENTE	Principal	Carrera 19 n 1 17	PEÑOL-ANTIOQUIA	3014061773	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-06	2022-06	1521096937	9436513390	I	2022/07/12	2022/06/24	BANCOLOMBIA	0	$310,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES	PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre		Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: Principal (1 Afiliados)						$1,000,000	$160,000			$1,000,000	$125,000			$1,000,000	$20,000			$1,000,000		$5,300		$0	$0		$310,300
Centro de Trabajo: Principal (1 Afiliados)						$1,000,000	$160,000			$1,000,000	$125,000			$1,000,000	$20,000			$1,000,000		$5,300		$0	$0		$310,300
Ciudad: PEÑOL Depto: ANTIOQUIA (1 Afiliados)						$1,000,000	$160,000			$1,000,000	$125,000			$1,000,000	$20,000			$1,000,000		$5,300		$0	$0		$310,300
1	CC	1041234836	PORRAS GISELA	25-14	30	$1,000,000	$160,000	EPS037	30	$1,000,000	$125,000	CCF04	30	$1,000,000	$20,000	14-11	30	$1,000,000	0.5223	$5,300	30	$0	$0	No	$310,300
Total	**Afiliados(1)**					$1,000,000	$160,000			$1,000,000	$125,000			$1,000,000	$20,000			$1,000,000		$5,300		$0	$0		$310,300

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1041234836		GISELA PORRAS FRANCO	INDEPENDIENTE	Principal	Carrera 19 n 1 17	PEÑOL-ANTIOQUIA	3014061773	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-06	2022-06	1521096937	9436513390	I	2022/07/12	2022/06/24	BANCOLOMBIA	0	$310,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$160,000	$0	$0	$160,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$160,000	$0	$0	$160,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$5,300	$0	$0	$5,300
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$5,300	$0	$0	$5,300
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$20,000	$0	$0	$20,000
COMFAMA	CCF04	890,900,841	9	1	$20,000	$0	$0	$20,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$125,000	$0	$0	$125,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$125,000	$0	$0	$125,000
TOTAL				1	$310,300	$0	$0	$310,300

aportes en línea

Comprobante Liquidación

Datos Generales Del Aportante

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Correo Electrónico	Ciudad-Departamento	Celular
CC 1041234836		GISELA PORRAS FRANCO	INDEPENDIENTE	Principal	giselaporrasfranco@gmail.com	PEÑOL-ANTIOQUIA	3014061773

Clave: 9436514996

Pague hasta	Dias de Mora	Valor Mora	Total a Pagar
2022/08/09	0	$0	$310,300
2022/08/10	0	$0	$310,300
2022/08/11	0	$0	$310,300
2022/08/12	0	$0	$310,300
2022/08/16	0	$0	$310,300
2022/08/17	0	$0	$310,300
2022/08/18	0	$0	$310,300
2022/08/19	0	$0	$310,300
2022/08/22	0	$0	$310,300
2022/08/23	0	$0	$310,300

Periodo Pensión: 2022-07 **Periodo Salud: 2022-07**

Riesgo	Administradoras	Afiliados	Total a Pagar
AFP	1	1	$160,000
COLPENSIONES		1	$160,000
ARL	1	1	$5,300
ARL SURA		1	$5,300
CCF	1	1	$20,000
COMFAMA		1	$20,000
EPS	1	1	$125,000
NUEVA E.P.S.		1	$125,000
SUBTOTAL			$310,300
COMISION OPERADOR			$0
IVA			$0
TOTAL			$310,300

Canales de Pago

BANCARIOS

Banco AV Villas · Banco de Occidente · Banco de Bogotá

NO BANCARIOS

efecty · éxito · SURTIMAX · Carulla

Cajas registradoras de los almacenes
Monto máximo por transacción $9.999.999

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:AP1328

Fecha: 30/06/2022
Proveedor: PORRAS FRANCO GISELA
Nit: 1041234836
Dirección: Cod Postal 05 : CARRERA 19 -1-17 BARRIO CENTRO - EL PEÑOL
Teléfono: 3014061773 EL P - ANTI - COLO

Cantidad	Descripción	Valor Unidad	Sub Total
1	QUINTO Y ULTIMO PAGO CONTRATO PSP-140-2022 CUYO OBJETO , PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES , PARA APOYAR LA OFICINA DE CONTRATACIÒN DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.SE ANEXA DISPONBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES.PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE 01 AL 30 DE JUNIO DE2022.	2,000,000.00	2,000,000.00

TOTAL:	2,000,000.00
VALOR RETEFUENTE:	.00
OTRAS RETENCIONES:	.00
VALOR A PAGAR:	2,000,000.00

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

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

AUTORIZACIÓN DIAN 18764019142857 PARA EL DOCUMENTO SOPORTE PREFIJO DE LA 1 HASTA LA 3600