Usuario Pago:
ROCHOA
2133

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT 890980917-1
COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2022-02159

Fecha de Pago: 02-09-2022 **Estado:** PAGADO

PAGADO A: OCHOA FONNEGRA ROSA ESTELLA ,Id: 66922699

DESCRIPCIÓN: SEGUNDO PAGO AL CONTRATO PS-217-2022 CUYO OBJETO , PRESTACION SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION , PARA LLEVAR A CABO LAS ACCIONES TECNICAS Y OPERATIVAS DEL COBRO COACTIVO Y FISCALIZACIÒN DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS , PARA EL FORTALECIMIENTOS DE LAS FINANZAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL -ANTIOQUIA. SE ANEXA DISPONBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES. PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE 01 AL 30 DE AGOSTO DE 2022

Otros:

Tipo Pago	Doc. Ref. : 944
PGNOR	

Vlr Bruto: 1,860,000.00 **Vlr Deducc.:** 135,780.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 1,724,220.00

DETALLE DE LOS BANCOS

	Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
1	BANCOCOLOMBIA	64700018251	T02septiembre	OCHOA FONNEGRA ROSA ESTELLA ,I	$1,724,220.00
				Total:	**$1,724,220.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$1,860,000	$37,200	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL 0.5%	0.5	$1,860,000	$9,300
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$1,860,000	$74,400	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO (	0.8	$1,860,000	$14,880
TOTAL Deducibles:			**$135,780.00**	**TOTAL no Deducibles:**			**$0.00**

ANGELICA MARIA MARIN RAMIREZ
TESORERA MUNICIPAL

FIRMA DE INTERESADO

SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Usuario Ordenó
BRAMIREZ

NIT 890980917-1

ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2022-2133

Fecha/Estado
30/08/2022 **ORDENAI**

Comprobante: 16 : ORDENES DE PAGO

TIPO PAGO: Otros Pagos **CONTRATO:** XX

PAGADO A: OCHOA FONNEGRA ROSA ESTELLA ,Id: 66922699

DESCRIPCIÓN: SEGUNDO PAGO AL CONTRATO PS-217-2022 CUYO OBJETO , PRESTACION SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION , PARA LLEVAR A CABO LAS ACCIONES TECNICAS Y OPERATIVAS DEL COBRO COACTIVO Y FISCALIZACIÒN DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS , PARA EL FORTALECIMIENTOS DE LAS FINANZAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL -ANTIOQUIA. SE ANEXA DISPONBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES. PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE 01 AL 30 DE AGOSTO DE 2022.

Doc. Ref. : 944

Vlr Bruto: 1,860,000.00 **Vlr Deducc.:** 135,780.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** **1,724,220.00**

REGISTRO PRESUPUESTAL

#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vlr. x Código
888	944	1.2.1.0.00	12	2.3.2.02.02.008.02	Servicios de fortalecimiento apoyo a la gestion	$1,860,000.00

TOTAL: **$1,860,000.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$1,860,000	$37,200	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL 0.5%	0.5	$1,860,000	$9,300
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$1,860,000	$74,400	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO (	0.8	$1,860,000	$14,880

TOTAL Deducibles: **$135,780.00** **TOTAL no Deducibles:** **$0.00**

SORANY ANDREA MARIN MARIN
ALCALDE MUNICIPAL

ANNGY MILENA URIBE CIRO
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

30 AGO 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, 30 de agosto del 2022. 2133

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: Segundo pago Prestación servicios de apoyo a la gestión PS-217-2022, para llevar a cabo las acciones técnicas y operativas del cobro coactivo y fiscalización de los diferentes impuestos en la secretaria de hacienda del municipio de El Peñol – Antioquia. Desde el 01 al 30 de agosto del 2022.

Beneficiario: **Beneficiario**: **ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA**

CEDULA o NIT: **66.922.699**

Artículo: 2.3.2.02.02.008.02 SERVICIO **Valor: $ 1.860. 000.oo**

FORTALECIMIENTO APOYO A LA GESTIÓN

Artículo: **Valor: $**

Artículo: **Valor: $**

Artículo: **Valor: $**

TOTAL: **Valor: $ 1.860. 000.oo**

Cordialmente,

RECIBIDO 26 AGO 2022

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
Secretaria De Hacienda.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ENTRE EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL Y ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA N° PS - 217 DE 2022.

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
CONTRATISTA	ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA
OBJETO	PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA LLEVAR A CABO LAS ACCIONES TÉCNICAS Y OPERATIVAS DEL COBRO COACTIVO Y FISCALIZACIÓN DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL - ANTIOQUIA
DURACIÓN	SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
VALOR	ONCE MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS ($11.160.000) M/L
FECHA	01 DE JULIO DE 2022

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 Doctora **SORANY ANDREA MARIN MARIN,** Alcaldesa por elección popular del municipio de El Peñol Antioquia para periodo constitucional 2020 — 2023, posesionada mediante Acta número cero cero dos (002) del veintinueve (29) de diciembre de dos mil diecinueve (2019) de la Notaría Única de El Peñol Antioquia, ciudadana mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número **42.842.362,** expedida en El Peñol - Antioquia, debidamente facultada de conformidad con lo establecido por las Leyes 80 de 1993, 136 de 1994, 1150 de 2007 y 1551 de 2012 y el Decreto reglamentario 1082 de 2015 y quien en adelante se denominará "**EL MUNICIPIO**" o "**EL CONTRATANTE**", y de la otra parte **ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA** mayor de edad, domiciliada en el Municipio de El Peñol Antioquia, identificada con la cédula de ciudadanía Nro. 66.922.699 expedida cali, y quien obra en nombre propio, en adelante se denominará "**EL CONTRATISTA**", han convenido celebrar el presente contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, el cual se regirá por las siguientes cláusulas, previas las siguientes: **CONSIDERACIONES : a)** Que el Municipio de El Peñol, a fin de dar cumplimiento al plan de desarrollo ¡*Todo por mi gente*!, tiene la necesidad de contratar servicios de un técnico para apoyar los

procesos en la secretaria de Hacienda del municipio de El Peñol Antioquia; **b)** Que el proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones; **c)** Que la modalidad de selección para elegir al contratista corresponde a la contratación directa – contrato de prestación de apoyo a la gestión; **d)** Que el Municipio no cuenta con personal suficiente ni idóneo para realizar el objeto a contratar y cuya modalidad de selección es la CONTRATACIÓN DIRECTA por disposición expresa de los artículos 32-3 de la Ley 80 de 1993, 4° de la ley 1150 de 2007 y artículos 2.2.1.2.1.4.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 **e)** Que una vez revisada la hoja de vida de la señora **ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA**, se verificó que cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia y la misma se encuentra en disposición de ejecutar el presente contrato, **f)**. Que la hoja de vida y demás soportes, incluida la propuesta de EL CONTRATISTA, hace parte integral del presente contrato. **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:** "Prestación servicios de apoyo a la gestión, para llevar a cabo las acciones técnicas y operativas del cobro coactivo y fiscalización de los diferentes impuestos en la secretaria de hacienda del municipio de El Peñol - Antioquia". **CLÁUSULA SEGUNDA. LUGAR**: El Contrato se ejecutará en el Municipio de El Peñol Antioquia. **CLÁUSULA TERCERA. VALOR, FORMA DE PAGO E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El presente contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión tiene un valor ONCE MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS ($11.160.000) M/L., los cuales se cancelarán a EL CONTRATISTA de la siguiente manera: **a)** Seis (06) cuotas iguales de Un millón ochocientos sesenta mil pesos ($1.860.000), pagaderas el día 30 de cada uno de los meses comprendidos entre julio y diciembre de 2022, a efecto de lo cual el contratista deberá tener en cuenta lo siguiente: **1**.- Presentar cuenta de cobro o factura legal; **2**.- Presentar informe sobre las actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda; **3.-** Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás parafiscales. Por su parte, el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibo a satisfacción respecto del servicio prestado; así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO PRIMERO**: No obstante haber determinado la fecha para realizar los pagos del valor del contrato, el contratista entiende y acepta que en todo caso los mismos se efectuarán con arreglo a las posibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito

mínimo con las normas fiscales vigentes establecidas por la DIAN y en el Estatuto Tributario y en dicho documento se debe hacer alusión al objeto y número del contrato, debiéndose presentar en original y copia y entregarse al supervisor. **PARÁGRAFO TERCERO**: El municipio atenderá las obligaciones derivadas de este contrato con cargo al artículo presupuestal número 2.2.3.2.02.02.008.02 denominado "Servicio de fortalecimiento apoyo a la gestión", según certificado de disponibilidad presupuestal número 888 de fecha 22 de JUNIO de 2022. **CLÁUSULA CUARTA. DURACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato tendrá una duración de seis (6) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA QUINTA. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES**: **A) ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A CARGO DEL CONTRATISTA:** El objeto comprende la ejecución de las siguientes actividades específicas de conformidad con la propuesta presentada por el contratista y aceptada por el Municipio de El Peñol. 1) Apoyar acciones administrativas que desde la secretaria de Hacienda se adelanten dirigidas a los contribuyentes, para motivar el pago oportuno de sus impuestos o el saneamiento de las deudas pendientes con el municipio, tanto en el área urbana como rural. 2) Actualizar las direcciones de notificación de los contribuyentes y demás datos que permitan mejorar la comunicación y la relación con Contribuyente Municipio y la intercomunicación de información de importancia para ambos, tanto a nivel urbano como rural. 3) Entregar de manera presencial documentos informativos o persuasivos en los domicilios de los contribuyentes o en reuniones grupales, tanto en la zona urbana como rural. 4) Organizar, radicar y archivar la correspondencia que llega y sale de cobro coactivo. 5) Apoyar la entrega de documentos o informes a los contribuyentes a través de los diferentes medios acordados y previstos en el Municipio, tanto urbano como rural. 6) Recopilar información del contribuyente que conlleve a mejorar la intercomunicación y las condiciones para el saneamiento de las obligaciones con el Municipio, tanto urbano como rural. 7) Cargas las plataformas respectivas los informes solicitados a la Secretaria de Hacienda por entidades de orden nacional, departamental y municipal. 8) Brindar información a los contribuyentes de los impuestos municipales en su proceso de presentar declaraciones e informes a la Secretaria de Hacienda del Municipio. 9) Velar por el cuidado y conservación de los bienes que se le asignen en su inventario para el cumplimiento de las actividades objeto del presente contrato y responder por el mismo en caso de pérdida. 10) Presentar mensualmente un informe al supervisor sobre el cumplimiento del objeto contractual. 11) Las demás actividades que tenga relación directa con el objeto del contrato. **B). OBLIGACIONES A CARGO DEL**

MUNICIPIO: a cargo del MUNICIPIO DE EL PEÑOL estarán las siguientes obligaciones: **a)** Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución. **b)** Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución del contrato. **c)** Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos. **d)** Suministrar al contratista toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual. **e)** Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual. **f)** Darle trámite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación. **g)** Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato. **h)** Solicitar 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. i) Realizar oportunamente el pago de honorarios al contratista en la oportunidad señalada en este contrato, siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello. **j)** Liquidar el contrato. **k)** Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución. **l)** Suscribir el acta de inicio conjuntamente con el contratista **C) OBLIGACIONES A CARGO DE EL CONTRATISTA**: A cargo de EL CONTRATISTA estarán las siguientes obligaciones: **a**). 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 **b)** Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual. **c)** Hacer entrega en debida forma a la Administración de los procesos, bienes y productos a su cargo en los tiempos previstos en el contrato y al finalizar éste. **d)** 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. **e)** 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. **f)** Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato. **g)** reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo. **h)** 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; **l)** obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. **j)** El contratista será responsable de los bienes muebles que le sean suministrados por el Municipio de El Peñol para la ejecución oportuna delcontrato. **k)** Registrar la información de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP). **CLÁUSULA SEXTA. GARANTÍAS**: Es potestad de la administración solicitar o no las garantías // EL MUNICIPIO en virtud de la facultad conferida por el Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, se reserva la solicitud de garantías, en atención a la naturaleza del contrato, y considerando que los pagos serán realizados una vez el supervisor verifique el cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contratista. **CLÁUSULA SÉPTIMA. OBLIGACIONES EN SEGURIDAD SOCIAL.** EL CONTRATISTA estará obligada a lo preceptuado en el artículo 3° y 4° de la Ley 797 de 2003 y ley 828 de 2003, artículo 1, reformado por el artículo 15 de la Ley 100 de 1993, relacionado con la cotización al fondo de pensión y deberá estar afiliada al sistema contributivo en salud y riesgos laborales como trabajadora independiente.Las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social deberán efectuarse sobre el 40% del valor percibido mensualmente de conformidad con lo establecido en la circular 0001 del 6 de diciembre de 2004, expedida por los Ministerios de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social. **CLÁUSULA OCTAVA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL.** El presente contrato, además de lo dispuesto en las cláusulas aquí estipuladas se regirá por las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, señaladas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA NOVENA. CADUCIDAD Y EFECTOS.** EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de Resolución motivada en el evento de presentarse alguna de las circunstancias previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y en caso de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de las obligaciones pactadas en el presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA. SUPERVISOR DEL CONTRATO:** EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL delega en la Secretaria de Hacienda Municipal la labor de supervisor del presente contrato quien dispondrá de las facultades legales para la vigilancia, inspección, seguimiento y control al cumplimiento del objeto contractual. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. -CESIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente el presente contrato, salvo autorización expresa emanada de la Alcaldesa Municipal a efecto de lo cual el contratista deberá remitir al CONTRATANTE la solicitud escrita argumentando las razones de hecho y de derecho que hagan procedente

la cesión. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**. **MULTAS:** EL MUNICIPIO está facultado para imponer mediante Resolución debidamente motivada, multas diarias y sucesivas del uno por mil (1x1000) del valor total del contrato sin exceder del diez por ciento (10%) del valor del mismo, por cada día de mora en el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de EL CONTRATISTA, sin perjuicio de la terminación unilateral o la declaratoria de caducidad. Dichas multas podrán deducirse de lo que adeude EL MUNICIPIO a EL CONTRATISTA por concepto de honorarios, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO:** La imposición de multas se efectuará sin perjuicio del cobro de la cláusula penal pecuniaria de acuerdo con lo pactado en el presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CLÁUSULA PENAL**: En caso de incumplimiento total de las obligaciones de cualquiera de las partes, la parte incumplida indemnizará a la parte cumplida en una cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, deducible de los dineros que EL MUNICIPIO le adeude a EL CONTRATISTA de ser el caso. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. AUTONOMÍA CONTRACTUAL**. Por la naturaleza del presente contrato no se constituyen vínculos laborales entre EL MUNICIPIO y EL CONTRATISTA, por lo tanto no se generan prestaciones económicas diferentes a las pactadas. EL CONTRATISTA, actuará por su propia cuenta, en absoluta autonomía, en lo técnico y en la forma de realizar la labor que depende del criterio individual o profesional del mismo, sin que pueda predicarse subordinación laboral con EL MUNICIPIO, y sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones del MUNICIPIO, y al pago de los honorarios estipulados por la prestación del servicio, que en ningún caso, generará el pago de prestaciones sociales de ningún tipo, dado que se le contrata en atención al carácter liberal e independiente que tiene y al conocimiento en la materia.**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. INDEPENDENCIA DE EL CONTRATISTA**. El contratista es un particular independiente de EL MUNICIPIO, y en consecuencia no es su representante, agente o mandatario por lo que no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de esta entidad territorial, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA**: **SOLUCIÓN A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**: Las diferencias que puedan surgir en razón de la celebración, ejecución, desarrollo y terminación del

presente contrato se someterán a los mecanismos de solución directa de controversias contractuales de conciliación, amigable composición y transacción previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993 y en última instancia, ante las autoridades jurisdiccionales competentes. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. AUTONOMÍA DE LA VOLUNTAD.** El presente contrato se rige por lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**: El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Para su ejecución, se requiere, el Certificado de Registro Presupuestal. Los gastos que demande la legalización del contrato corren por cuenta de EL CONTRATISTA. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. INDEMNIDAD.** EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. El contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD.** Toda información que reciba o produzca **EL CONTRATISTA** dentro del marco de la relación contractual será utilizada de manera confidencial y no será divulgada de forma alguna por fuera de dichas circunstancias o eventos ni compartida con terceros y será únicamente utilizada con el propósito para el cual dicha información es compartida y divulgada. Esta obligación de reserva y confidencialidad consiste en la abstención de usar, facilitar, divulgar o revelar, la información suministrada en virtud de este acuerdo, sin obligación legal de hacerlo o sin consentimiento expreso por escrito de **EL MUNICIPIO. PARÁGRAFO.**Para efectos de este acuerdo, se entiende por información e información confidencial toda comunicación de datos en cualquier formato, incluidos, pero no limitados a la forma oral, escritos, gráficos o electromagnéticos y será confidencial aquella información que las partes desean proteger contra el uso ilimitado, divulgación o competencia y que sean designadas. Para los efectos de la presente declaración, toda la información que se llegase a transmitir, compartir, divulgar, expresar, por cualquier medio, sea verbal o escrito, deberá ser entendida por ambas partes como información confidencial. **VIGÉSIMA SEGUNDA. –DOMICILIO.** Para todos los efectos legales

derivados del presente contrato, se fija como domicilio el municipio de El Peñol Antioquia.

Dado en El Peñol - Antioquia, El primer (01) día del mes de julio del dos mil veintidós (2022).

SORANY ANDREA MARIN MARIN
Alcaldesa Municipal

ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA
Contratista

		Firma
Funcionario / Contratista	Yesica Buritica Agudelo Auxiliar Administrativa	YSVAB.
Revisado por	Jonnathan Montes Ceballos Abogado contratación	
Aprobado por	Olga Lucia Gallo Cardona Secretaria de Hacienda Municipal	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma de la Alcaldesa Municipal.		

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Nit: 890980917-1
NIT 890980917-1
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL N° : 944

Fecha de Impresión: 01-Jul-2022 **Fecha del Compromiso:** 01/07/2022 11:39:28

Contrato	Proveedor/Contratista		Valor
XX	66922699	ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA	11,160,000.00

Tipo Compromiso: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

DESCRIPCIÓN: PRESTACION SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION , PARA LLEVAR A CABO LAS ACCIONES TECNICAS Y OPERATIVAS DEL COBRO COACTIVO Y FISCALIZACIÓN DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS , PARA EL FORTALECIMIENTOS DE LAS FINANZAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL -ANTIOQUIA.

FORMA DE PAGO

Cuota	Fecha	Valor a Pagar	Valor Pagado
1	01/07/2022 11:39:28	11,160,000.00	0.00

CODIGOS PRESUPUESTALES

C.D.P	Fondo	Código	Descripción	Vlr Reservado
888	1.2.1.0.00	12.2.3.2.02.02.008.02	Servicios de fortalecimiento apoyo a la gestion	11,160,000.00

Total: **11,160,000.00**

BEATRIZ ELENA RAMIREZ ZULUAGA
TECNICA ADMINISTRATIVA

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
SECRETARIA DE HACIENDA

NINGUNO *** ***

NINGUNO *** ***

"TODO POR MI GENTE"
SORANY ANDREA MARIN MARIN

MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia	**SOLICITUD DE RESERVA PRESUPUESTAL**	Código: F-DF-002 Versión:00 Fecha:02-01-2006 Página: 1 de 1	Todo por mi gente!

Fecha: El Peñol, 01 de julio del 2022

Señor: Técnico Administrativo

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

Descripción: Prestación servicios de apoyo a la gestión PS-217-2022, para llevar a cabo las acciones técnicas y operativas del cobro coactivo y fiscalización de los diferentes impuestos, para el fortalecimiento de las finanzas públicas del Municipio de El Peñol - Antioquia. BPIN 2022055410014.

Beneficiario: ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA

CEDULA o NIT: 66.922.699

Artículo: 2.3.2.02.02.008.02 SERVICIO FORTALECIMIENTO APOYO A LA GESTIÓN	**Valor: $ 11.160.000.oo**
	Valor: $
Artículo:	**Valor: $**
TOTAL:	**Valor: $ 11.160 000.oo**

Cordialmente,

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
Secretaria de Hacienda Municipal

INFORME DE ACTIVIDADES

Fecha del informe: Agosto 30 de 2022

Número y fecha del Contrato: Nº PS-217-2022 (01/07/2022)

Contratista: ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA

Objeto. PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA LLEVAR A CABO LAS ACCIONES TÉCNICAS Y OPERATIVAS DEL COBRO COACTIVO Y FISCALIZACIÓN DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL - ANTIOQUIA.

N°/ Obligaciones del Contrato	**Descripción - Desarrollo de la obligación**
1. Apoyar a la Secretaria de Hacienda en el cobro coactivo y fiscalización de los diferentes impuestos, en actividades relacionadas con la atención al público; atender llamadas telefónicas que se reciban en la Secretaria de Hacienda y hacer llamadas telefónicas que sean requeridas	Se recibieron llamadas referentes al impuesto predial y se enviaron facturas de impuesto predial, industria y comercio, acuerdos de pago por correo electrónico y whatsapp.
2. Actualizar las direcciones de notificación de los contribuyentes y demás datos que permitan mejorar la comunicación y la relación con Contribuyente Municipio y la intercomunicación de información de importancia para ambos, tanto a nivel urbano como rural.	Se actualizaron los datos de varios contribuyentes para tener una comunicación mas cercana, incentivando el pago de los impuestos por los diferentes medios de pago
3. Entregar de manera presencial documentos informativos o persuasivos en los domicilios de los contribuyentes o en reuniones grupales, tanto en la zona urbana como rural.	Se atendió el público en general, dándoles las indicaciones respectivas de las dudas e inquietudes, de impuestos y otros temas.
4. Organizar, radicar y archivar la correspondencia que llega y sale de cobro coactivo.	Se ha incentivado a los contribuyentes el pago de los impuestos, por todo el año por medio de pago virtual PSE.
5. Apoyar la entrega de documentos o informes a los contribuyentes a través de los diferentes medios acordados y previstos en el Municipio, tanto urbano como rural.	Se entregaron varios acuerdos de pago, de impuesto predial y otros para el recaudo de los diferentes impuestos del Municipio.
6. Recopilar información del contribuyente que conlleve a mejorar la intercomunicación y las condiciones para el saneamiento de las obligaciones con el Municipio, tanto urbano como rural	Se actualizaron los datos de varios contribuyentes para tener una comunicación mas cercana, incentivando el pago de los impuestos por los diferentes medios de pago.
7. Cargas las plataformas respectivas los informes solicitados a la Secretaria de Hacienda por entidades de	Se organizaron archivos con información para presentar los medios

orden nacional, departamental y municipal	magnéticos a la entidad requerida.
8. Brindar información a los contribuyentes de los impuestos municipales en su proceso de presentar declaraciones e informes a la Secretaria de Hacienda del Municipio	Se atendieron a varios contribuyentes de los impuestos prediales, donde requerian informacion para sus declaraciones
9. Velar por el cuidado y conservación de los bienes que se le asignen en su inventario para el cumplimiento de las actividades objeto del presente contrato y responder por el mismo en caso de pérdida	Este informe es parte fundamental de este punto.
10. Presentar mensualmente un informe al supervisor sobre el cumplimiento del objeto contractual	Este informe es parte fundamental de este punto
11. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato	Se apoyo a la taquilla, presupuesto en el mes de agosto de 2022.

Tiempo ejecutado: 60 días (del 1de Julio al 30 de agosto de 2022)

Pagos efectuados: 1

Valor del Contrato: ONCE MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS ($11.160.000) M/L

Lugar de ejecución: Municipios de El Peñol

Duración del contrato: 6 Meses

Forma de pago: pagos mensuales

Porcentaje de cumplimiento (vr ejecución / vr contrato) *100%
=3.720.000 / 11.160.000 = 33.33%

Nombre Supervisor: OLGA LUCIA GALLO CARDONA

Atentamente:

ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA

C.C 66.922.699

CONTRATO No 217 de 2022

Fecha: Agosto 30 del 2022

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
CONTRATISTA	ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA
CÉDULA O NIT	66.922.699
OBJETO	Prestación servicios de apoyo a la gestión, para llevar a cabo las acciones técnicas y operativas del cobro coactivo y fiscalización de los diferentes impuestos en la secretaria de hacienda del municipio de el peñol - Antioquia.
VALOR INICIAL	$11.160.000
ADICIONES	0
VALOR MÁS ADICIONES	$11.160.000
DURACIÓN INICIAL	6 meses
AMPLIACIONES	0
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES	6 meses
FECHA DE INICIO	01 de julio del 2022.
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de diciembre del 2022.

Con el objeto de informar el avance realizado en la ejecución del contrato PS-217 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 2015y demás normas que regulan la materia, mediante los siguientes componentes:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO

Porcentaje de ejecución del contrato	33.33%
Porcentaje de ejecución financiera	33.33%

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. Apoyar a la Secretaria de Hacienda en el cobro coactivo y fiscalización de los diferentes impuestos, en actividades relacionadas con la atención al público; atender llamadas telefónicas que se reciban en la Secretaria de Hacienda y hacer llamadas telefónicas que	Se recibieron llamadas referentes al impuesto predial y se enviaron facturas de impuesto predial, industria y comercio, acuerdos de	Se anexan copias de los correos enviados a contribuyentes.

sean requeridas	pago por correo electrónico y whatsapp.	
2. Actualizar las direcciones de notificación de los contribuyentes y demás datos que permitan mejorar la comunicación y la relación con Contribuyente Municipio y la intercomunicación de información de importancia para ambos, tanto a nivel urbano como rural.	Se actualizaron los datos de varios contribuyentes para tener una comunicación mas cercana, incentivando el pago de los impuestos por los diferentes medios de pago	Se pueden remitir al informe de actividades.
3. Entregar de manera presencial documentos informativos o persuasivos en los domicilios de los contribuyentes o en reuniones grupales, tanto en la zona urbana como rural.	Se atendió el público en general, dándoles las indicaciones respectivas de las dudas e inquietudes, de impuestos y otros temas.	Se pueden remitir al informe de actividades.
4. Organizar, radicar y archivar la correspondencia que llega y sale de cobro coactivo.	Se ha incentivado a los contribuyentes el pago de los impuestos, por todo el año por medio de pago virtual PSE.	Se pueden remitir al informe de actividades.
5. Apoyar la entrega de documentos o informes a los contribuyentes a través de los diferentes medios acordados y previstos en el Municipio, tanto urbano como rural.	Se entregaron varios acuerdos de pago, de impuesto predial y otros para el recaudo de los diferentes impuestos del Municipio.	Se pueden remitir al informe de actividades.
6. Recopilar información del contribuyente que conlleve a mejorar la intercomunicación y las condiciones para el saneamiento de las obligaciones con el Municipio, tanto urbano como rural	Se actualizaron los datos de varios contribuyentes para tener una comunicación mas cercana, incentivando el pago de los impuestos por los diferentes medios de pago.	Se pueden remitir al informe de actividades.
7. Cargas las plataformas respectivas los informes solicitados a la Secretaria de Hacienda por entidades de orden nacional, departamental y municipal	Se organizaron archivos con información para presentar los medios magnéticos a la entidad requerida.	Se pueden remitir al informe de actividades.
8. Brindar información a los contribuyentes de los impuestos municipales en su proceso de presentar declaraciones e informes a la Secretaria de Hacienda del Municipio	Se atendieron a varios contribuyentes de los impuestos prediales, donde requerian informacion para sus declaraciones	Se pueden remitir al informe de actividades.
9. Velar por el cuidado y conservación de los bienes que se le asignen en su inventario para	Este informe es parte fundamental de este	Se pueden remitir al informe de

el cumplimiento de las actividades objeto del presente contrato y responder por el mismo en caso de pérdida	punto.	actividades.
10. Presentar mensualmente un informe al supervisor sobre el cumplimiento del objeto contractual	Este informe es parte fundamental de este punto	Se pueden remitir al informe de actividades.
11. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato	Se apoyo a la taquilla, presupuesto en el mes de agosto de 2022.	Se pueden remitir al informe de actividades.

c) Seguimiento a las obligaciones del contratista y del contratante establecidas en el contrato: La contratista ha cumplido a cabalidad las obligaciones del contrato, como sus actividades, informes y pago parafiscales.

d) Registro de entrega de productos e informes por parte del contratista: La contratista ha entregado a tiempo y correctamente los informes relacionados con el cumplimiento del contrato

2. INFORME ADMINISTRATIVO

a) Pago de aportes al Sistema de Seguridad Social

Periodo de cotización	Nro. de Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Pago Caja de Compensación	Total Pagado en el Periodo
Agosto		125.000	160.000	5.300	20.000	310.300

b) Suspensión temporal o definitiva del contrato: No aplica

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

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

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

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE

a) Relación de la Imputación del gasto

CDP	ARTICULO	NOMBRE	Valor
888	232020200802	Servicios de fortalecimiento apoyo a la gestión	$11.160.000

b) Información de reservas o cambios presupuestales

CRP	ARTICULO	NOMBRE	Valor
944	232020200802	Servicios de fortalecimiento apoyo a la gestión	$11.160.000

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
1	944	$11.160.000		30/07/2022	$1.860.000	$9.300.000	16.67%

d) Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$11.160.000
Adiciones	$0
Total valor de contrato más adiciones	$11.160.000
Pagos realizados (Acumulado)	1.860.000
Pago autorizado del mes	1.860.000
Porcentaje de ejecución financiera	33.33%

4. INFORME JURÍDICO:

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

Una vez evidenciado el avance técnico, financiero y los demás aspectos señalados en el contrato, el suscrito Supervisor autoriza el segundo pago parcial por valor de $ 1.860.000.

Atentamente,

Olga Lucia Gallo Cardona
Secretaria De Hacienda.
Supervisora

Zimbra: **direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co**

Re: Solicitud de apoyo

De : direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co mié, 17 de ago de 2022 10:09
Asunto : Re: Solicitud de apoyo
Para : Magnolia Alzate <magnoliaalzate1@hotmail.com>

buen dia.

La puedes pagar en Linea https://entidadesintegradas.co/Registro/faces/Inicio.xhtml entras a este link y buscas municipio de El peñol. y sigue el proceso o ya en cualquier corresponsal bancolombia, banco agrario.

cordial mente,,

Cordial saludo:

Cordialmente,

¡Antes de imprimir este correo piense bien si es necesario hacerlo!

Para conocer las gestiones de la Alcaldía de El Peñol 'Todo por mi gente' ingrese a la página web: https://www.elpenol-antioquia.gov.co

La información contenida en este e-mail es confidencial y solo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si usted recibió este mensaje por error, le solicitamos eliminarlo de inmediato, notificarle de su error a la persona que lo envió y abstenerse de utilizar su contenido.

De: "Magnolia Alzate" <magnoliaalzate1@hotmail.com>
Para: "direccionfinanciera" <direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co>
Enviados: Miércoles, 17 de Agosto 2022 9:42:05
Asunto: RE: Solicitud de apoyo

Ustedes son tan amables y me pueden compartir el número de la cuenta de Bancolombia, y si es de ahorro o corriente, para proceder con el pago.

Muchas gracias,

MAGNOLIA ALZATE ZULUAGA

De: direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co <direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co>
Enviado: miércoles, 17 de agosto de 2022 9:27 a. m.
Para: Magnolia Alzate <magnoliaalzate1@hotmail.com>
Asunto: Re: Solicitud de apoyo

buenos dias.

Envio lo requerido, factura de impuesto predial por todo el año.

Cordialmente,



¡Antes de imprimir este correo piense bien si es necesario hacerlo!

Para conocer las gestiones de la Alcaldía de El Peñol 'Todo por mi gente' ingrese a la página web: https://www.elpenol-antioquia.gov.co

La información contenida en este e-mail es confidencial y solo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si usted recibió este mensaje por error, le solicitamos eliminarlo de inmediato, notificarle de su error a la persona que lo envió y abstenerse de utilizar su contenido.

Zimbra: **direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co**

Re: SOLICITUD FACTURA PREDIAL 2022

De : Claudia Mejía <administracion@distrifullsa.com> vie, 12 de ago de 2022 16:11
Asunto : Re: SOLICITUD FACTURA PREDIAL 2022
Para : PREDIAL EL PEÑOL ROSA OCHOA <direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co>

MUCHAS GRACIAS.

El vie, 12 ago 2022 a las 15:34, <direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co> escribió:
Buenas tardes

Anexo factura solicitada.

Cordialmente,

¡Antes de imprimir este correo piense bien si es necesario hacerlo!

Para conocer las gestiones de la Alcaldía de El Peñol 'Todo por mi gente' ingrese a la página web: http://www.elpenol-antioquia.gov.co

La información contenida en este e-mail es confidencial y solo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si usted recibió este mensaje por error, le solicitamos eliminarlo de inmediato, notificarle de su error a la persona que lo envió y abstenerse de utilizar su contenido.

De: "Claudia Mejía" <administracion@distrifullsa.com>
Para: "PREDIAL EL PEÑOL ROSA OCHOA" <direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co>
Enviados: Viernes, 12 de Agosto 2022 15:31:31
Asunto: Fwd: SOLICITUD FACTURA PREDIAL 2022

---------- Forwarded message ---------
De: **Claudia Mejía** <administracion@distrifullsa.com>
Date: jue, 11 ago 2022 a las 10:48
Subject: SOLICITUD FACTURA PREDIAL 2022
To: Taquilla <taquilla@elpenol-antioquia.gov.co>

Gracias JESICA

Cc 32478,316
MARISOL MONTOYA

--

FAVOR CONFIRMAR LA RECEPCIÓN DE ESTE CORREO

distrifull lubricantes

Claudia Mejía Montoya
Gerente Administrativa
E-mail: administracion@distrifullsa.com
Pbx: 604 4484964 Extensión 102
Carrera 55 Nº 27 A 60 Zona industrial Belén

Medellín - Colombia

Imprima este correo sólo si lo considera necesario. Protejamos la naturaleza, piensa **VERDE.**

AVISO LEGAL **DISTRIFULL** en adelante **LA EMPRESA,** CON NIT **811041566-4:** Le informamos que su dirección de correo electrónico está incluida en nuestra bas datos con el fin de brindarle información que consideramos de su interés y para efectos publicitarios. Los datos de contacto, nombre y e-mail necesarios para realizarle este en fueron facilitados por usted al momento de iniciar su relación contractual, comercial, de servicio con LA EMPRESA., o en algún evento comercial, empresarial o por cualquier o en el que participó la empresa y recolectó sus datos personales. Usted tiene derecho al acceso, rectificación y cancelación de los datos que obran en nuestro poder. Si desea modificar o cancelar estos datos debe comunicarse al correo electrónico **administracion@distrifullsa.com** escribiendo la palabra BAJAR.
Le informamos que este mensaje (incluyendo sus anexos) es exclusiva para la persona natural o jurídica a la cual se dirige este mensaje, la cual puede contener inf confidencial y/o material privilegiado. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome respecto a la información cont personas o entidades diferentes al propósito original de las mismas, es ilegal. Si usted recibe este mensaje por error, favor notifíqueme y elimine ese material. Usted puede ej derechos de acceso, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a **LA EMPRESA** a la dirección c electrónico **administracion@distrifullsa.com**, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la dirección **Carrer 27ª - 60"**

--

FAVOR CONFIRMAR LA RECEPCIÓN DE ESTE CORREO

distrifull
lubricantes

Claudia Mejía Montoya
Gerente Administrativa
E-mail: administracion@distrifullsa.com
Pbx: 604 4484964 Extensión 102
Carrera 55 Nº 27 A 60 Zona industrial Belén
Medellín - Colombia

Imprima este correo sólo si lo considera necesario. Protejamos la naturaleza, piensa **VERDE.**

AVISO LEGAL **DISTRIFULL** en adelante **LA EMPRESA,** CON NIT **811041566-4:** Le informamos que su dirección de correo electrónico está incluida en nuestra bas datos con el fin de brindarle información que consideramos de su interés y para efectos publicitarios. Los datos de contacto, nombre y e-mail necesarios para realizarle este en fueron facilitados por usted al momento de iniciar su relación contractual, comercial, de servicio con LA EMPRESA., o en algún evento comercial, empresarial o por cualquier o en el que participó la empresa y recolectó sus datos personales. Usted tiene derecho al acceso, rectificación y cancelación de los datos que obran en nuestro poder. Si desea modificar o cancelar estos datos debe comunicarse al correo electrónico **administracion@distrifullsa.com** escribiendo la palabra BAJAR.
Le informamos que este mensaje (incluyendo sus anexos) es exclusiva para la persona natural o jurídica a la cual se dirige este mensaje, la cual puede contener inf confidencial y/o material privilegiado. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome respecto a la información cont personas o entidades diferentes al propósito original de las mismas, es ilegal. Si usted recibe este mensaje por error, favor notifíqueme y elimine ese material. Usted puede ej derechos de acceso, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a **LA EMPRESA** a la dirección c electrónico **administracion@distrifullsa.com**, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la dirección **Carrer 27ª - 60"**

--

FAVOR CONFIRMAR LA RECEPCIÓN DE ESTE CORREO

distrifull
lubricantes

Claudia Mejía Montoya
Gerente Administrativa
E-mail: administracion@distrifullsa.com
Pbx: 604 4484964 Extensión 102
Carrera 55 Nº 27 A 60 Zona industrial Belén
Medellín - Colombia

Imprima este correo sólo si lo considera necesario. Protejamos la naturaleza, piensa **VERDE.**

AVISO LEGAL **DISTRIFULL** en adelante **LA EMPRESA,** CON NIT **811041566-4:** Le informamos que su dirección de correo electrónico está incluida en nuestra base c datos con el fin de brindarle información que consideramos de su interés y para efectos publicitarios. Los datos de contacto, nombre y e-mail necesarios para realizarle este envío fueron facilitados por usted al momento de iniciar su relación contractual, comercial, de servicio con LA EMPRESA., o en algún evento comercial, empresarial o por cualquier otra en el que participó la empresa y recolectó sus datos personales. Usted tiene derecho al acceso, rectificación y cancelación de los datos que obran en nuestro poder. Si desea modificar o cancelar estos datos debe comunicarse al correo electrónico **administracion@distrifullsa.com** escribiendo la palabra BAJAR.
Le informamos que este mensaje (incluyendo sus anexos) es exclusiva para la persona natural o jurídica a la cual se dirige este mensaje, la cual puede contener inforr confidencial y/o material privilegiado. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome respecto a la información conteni personas o entidades diferentes al propósito original de las mismas, es ilegal. Si usted recibe este mensaje por error, favor notifíqueme y elimine ese material. Usted puede ejerc derechos de acceso, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a **LA EMPRESA** a la dirección de

Zimbra: **direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co**

Re: Copia Factura predial 2021 para declarar renta(DIAN)

De : Aviso . <ferrage2312@hotmail.com> vie, 12 de ago de 2022 08:32

Asunto : Re: Copia Factura predial 2021 para declarar renta(DIAN)

Para : direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co

Muchas gracias!! Feliz día!

Obtener Outlook para Android

From: direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co <direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co>
Sent: Friday, August 12, 2022 8:24:19 AM
To: Aviso . <ferrage2312@hotmail.com>
Subject: Re: Copia Factura predial 2021 para declarar renta(DIAN)

Cordial saludo:

Se envía lo requerido, cualquier duda o inquietud con gusto sera atendida.

Cordialmente,

¡Antes de imprimir este correo piense bien si es necesario hacerlo!

Para conocer las gestiones de la Alcaldía de El Peñol 'Todo por mi gente' ingrese a la página web: https://www.elpenol-antioquia.gov.co

La información contenida en este e-mail es confidencial y solo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si usted recibió este mensaje por error, le solicitamos eliminarlo de inmediato, notificarle de su error a la persona que lo envió y abstenerse de utilizar su contenido.

De: "Aviso ." <ferrage2312@hotmail.com>
Para: "direccionfinanciera" <direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co>
Enviados: Viernes, 12 de Agosto 2022 8:10:39
Asunto: Copia Factura predial 2021 para declarar renta(DIAN)

Buenos dias , le pido un favor , me podria enviarme copia de mi factura de impuesto predial total año 2021 . No la encuentro y la requiero para la declaración de renta.
Mil gracias, Quedo a la espera,
Atte,

Eva Elvira Gómez de Herrera
CC# 32.306.312

De : direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co vie, 12 de ago de 2022 08:24
Asunto : Re: Copia Factura predial 2021 para declarar renta(DIAN) 1 ficheros adjuntos
Para : Aviso . <ferrage2312@hotmail.com>

Cordial saludo:

Se envía lo requerido, cualquier duda o inquietud con gusto sera atendida.

Cordialmente,

¡Antes de imprimir este correo piense bien si es necesario hacerlo!

Para conocer las gestiones de la Alcaldía de El Peñol 'Todo por mi gente' ingrese a la página web: https://www.elpenol-antioquia.gov.co

La información contenida en este e-mail es confidencial y solo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si usted recibió este mensaje por error, le solicitamos eliminarlo de inmediato, notificarle de su error a la persona que lo envió y abstenerse de utilizar su contenido.

De: "Aviso ." <ferrage2312@hotmail.com>
Para: "direccionfinanciera" <direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co>
Enviados: Viernes, 12 de Agosto 2022 8:10:39
Asunto: Copia Factura predial 2021 para declarar renta(DIAN)

Buenos dias , le pido un favor , me podria enviarme copia de mi factura de impuesto predial total año 2021 . No la encuentro y la requiero para la declaración de renta.
Mil gracias, Quedo a la espera,
Atte,

Eva Elvira Gómez de Herrera
CC# 32.306.312

Factura 32.306.312.pdf
59 KB

De : Aviso . <ferrage2312@hotmail.com> vie, 12 de ago de 2022 08:10
Asunto : Copia Factura predial 2021 para declarar renta(DIAN)
Para : direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co

Buenos dias , le pido un favor , me podria enviarme copia de mi factura de impuesto predial total año 2021 . No la encuentro y la requiero para la declaración de renta.
Mil gracias, Quedo a la espera,
Atte,

Eva Elvira Gómez de Herrera
CC# 32.306.312

Zimbra: **direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co**

Fwd: Paz y salvo

De : direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co lun, 08 de ago de 2022 16:43
Asunto : Fwd: Paz y salvo 1 ficheros adjuntos
Para : julyzuluagaossa@gmail.com

De: "direccionfinanciera" <direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co>
Para: "julyzuluagasossa" <julyzuluagasossa@gmail.com>
Enviados: Lunes, 8 de Agosto 2022 16:23:04
Asunto: Paz y salvo

Cordial saludo:

Se envía lo requerido. Cualquier duda o inquietud con gusto sera atendida.

Cordialmente,

¡Antes de imprimir este correo piense bien si es necesario hacerlo!

Para conocer las gestiones de la Alcaldía de El Peñol 'Todo por mi gente' ingrese a la página web: https://www.elpenol-antioquia.gov.co

La información contenida en este e-mail es confidencial y solo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si usted recibió este mensaje por error, le solicitamos eliminarlo de inmediato, notificarle de su error a la persona que lo envió y abstenerse de utilizar su contenido.

JUAN CAMILO GIRALDO RIOS .pdf

39 KB

De : direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co lun, 08 de ago de 2022 16:23

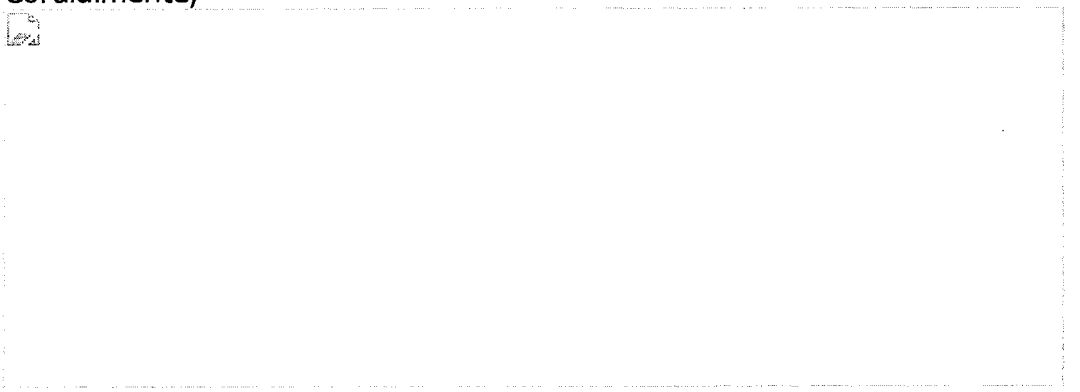
Asunto : Paz y salvo 1 ficheros adjuntos

Para : julyzuluagasossa@gmail.com

Cordial saludo:

Se envía lo requerido. Cualquier duda o inquietud con gusto sera atendida.

Cordialmente,



¡Antes de imprimir este correo piense bien si es necesario hacerlo!

Para conocer las gestiones de la Alcaldía de El Peñol 'Todo por mi gente' ingrese a la página web: https://www.elpenol-antioquia.gov.co

La información contenida en este e-mail es confidencial y solo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si usted recibió este mensaje por error, le solicitamos eliminarlo de inmediato, notificarle de su error a la persona que lo envió y abstenerse de utilizar su contenido.

JUAN CAMILO GIRALDO RIOS .pdf
39 KB

Zimbra: **direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co**

FACTURA IMPUESTO PREDIAL

De : direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co lun, 08 de ago de 2022 09:56
Asunto : FACTURA IMPUESTO PREDIAL 1 ficheros adjuntos
Para : erica marinm <erica.marinm@gmail.com>

Buenos dias.

Cordial saludo.

Adjunto factura solicitada del impuesto predial por todo el año 2022.

Cordialmente,

¡Antes de imprimir este correo piense bien si es necesario hacerlo!

Para conocer las gestiones de la Alcaldía de El Peñol 'Todo por mi gente' ingrese a la página web: https://www.elpenol-antioquia.gov.co

La información contenida en este e-mail es confidencial y solo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si usted recibió este mensaje por error, le solicitamos eliminarlo de inmediato, notificarle de su error a la persona que lo envió y abstenerse de utilizar su contenido.

71.110.597.pdf
257 KB

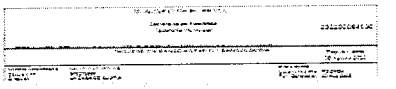
Faldas y Vestidos para d… | Director Comercial Medε | Gestión Humana | Grupo | (1) WhatsApp

+57 312 7775115
en línea

HOY

Buen dia 8:23 a. m.

Se envia lo requerido 8:24 a. m.



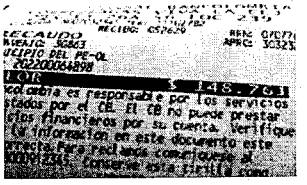
Factura 900272969 Agosto.pdf

1 página · PDF · 68 kB 8:24 a. m.

Feliz dia 8:24 a. m.

Buenos dias, muchas gracias. 8:25 a. m.

Con todo el gusto 8:26 a. m.



Escribe un mensaje aquí

Guía-Rápida-de-In....pdf

Mostrar todo

ES 03:59 p.m.

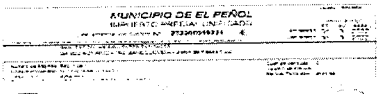
Faldas y Vestidos para d… | Director Comercial Medε | Gestión Humana | Grupo | (1) WhatsApp

+57 310 8452915
últ. vez hoy a la(s) 3:46 p. m.

1 página · PDF · 68 kB 9:31 a. m.

Y el de la factura 42.840.663 9:33 a. m.

Me puedes hacer un gran favor de regalarme el teléfono de catastro 9:34 a. m.



Factura 42840663.pdf

1 página · PDF · 59 kB 9:34 a. m.

Me puedes hacer un gran favor de regalarme el teléfono de catastro

Planeacion

9:35 a. m.

Muchas gracias 9:36 a. m.

Con todo el gusto 9:37 a. m.

Escribe un mensaje aquí

Guía-Rápida-de-In....pdf

Mostrar todo

ES 04:00 p.m.

Faldas y Vestidos para d... | Director Comercial Medi... | Gestión Humana | Grupo... | (1) WhatsApp

+57 301 5777770

AYER

cancelar esta factura para generar el paz y salvo 11:22 a. m.



Factura 71757519.pdf

1 página · PDF · 68 kB 11:22 a. m.

Ok 11:22 a. m.

Por donde realizo el pago 11:22 a. m.

Entidades Integradas

Se puede pagar por PSE lo puede hacer por este link:

http://entidadesintegradas.co/PagosEnLinea/faces/Consultar.xhtml

Escoge el Municipio de el Peñol, luego al lado izquierdo el botón de PSE, se digita el numero de la factura, y el valor y le da pagar.

También lo puede cancelar en PAC de Bancolombia 11:23 a. m.

OK 11:30 a. m.

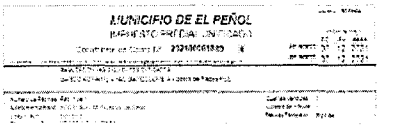
Escribe un mensaje aquí

Guía-Rápida-de-In....pdf

Mostrar todo

ES 04:01 p.m.

Buen dia 11:13 a. m.



Factura 98773718.pdf

1 página · PDF · 59 kB 11:14 a. m.

Se envía lo requerido 11:14 a. m.

Cualquier duda o inquietud con gusto sera atendida. 11:14 a. m.

0:09 11:15 a. m.

Es como n todo el gusto 11:16 a. m.

Feliz tarde 11:16 a. m.

Escribe un mensaje aquí

Guía-Rápida-de-In....pdf

Mostrar todo

ES 04:01 p.m.

Faldas y Vestidos para ce | Director Comercial Medi | Gestión Humana | Grupo | (1) WhatsApp

+57 312 8121736
últ. vez hoy a la(s) 2:34 p. m.

10:28 a. m. 10:28 a. m.

0:10 10:29 a. m.

Listo 10:29 a. m.

Ya le envío los paz y salvos 10:29 a. m.

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

10011734.pdf

1 página PDF 548 kB 11:35 a. m.

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

1128276061.pdf

1 página PDF 518 kB 11:35 a. m.

Escribe un mensaje aquí

Guía-Rápida-de-In....pdf Mostrar todo

04:03 p.m.

Faldas y Vestidos para ce | Director Comercial Medi | Gestión Humana | Grupo | (1) WhatsApp

+57 320 6339283
últ. vez hoy a la(s) 9:42 p. m.

3/8/2022

Buenos dias 9:20 a. m.

Se envía la factura corregida 9:20 a. m.

Cualquier duda o inquietud con gusto sera atendida 9:20 a. m.

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Factura 42884077-1.pdf

1 página PDF 59 kB 9:20 a. m.

Feliz dia 9:20 a. m.

Buenos días.
Por favor me envías la factura a mi correo también. 9:33 a. m.

Listo 9:34 a. m.

Muchas Gracias por tu gestión.
Feliz día 9:36 a. m.

Es con todo el gusto 11:54 a. m.

13/8/2022

Escribe un mensaje aquí

Guía-Rápida-de-In....pdf Mostrar todo

04:04 p.m.

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA
IDENTIFICACION:	CC-66922699
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2022-08-30
FECHA LIMITE DE PAGO:	2022-09-22
FECHA DE PAGO:	2022-08-30
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERIODO PENSION:	2022-08
PERIODO SALUD:	2022-08
NUMERO PLANILLA:	23952067
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	23952067
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	$ 1.000.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 125.000	$ 125.000
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 1.000.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 160.000	$ 160.000
14-11	890903790	ARL SURA	1	$ 1.000.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 5.300	$ 5.300
CCF04	890900841	COMFAMA ANTIOQUIA	1	$ 1.000.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 20.000	$ 20.000
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 310.300	$ 310.300

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	25/10/2022

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:AP1643

Fecha: 30/08/2022
Proveedor: OCHOA FONNEGRA ROSA ESTELLA
Nit: 66922699
Dirección: Cod Postal 05 : CL 42 108A 215 AP 467 - MEDELLIN
Teléfono: 3192212615 EL P - ANTI - COLO

Cantidad	Descripción	Valor Unidad	Sub Total
1	SEGUNDO PAGO AL CONTRATO PS-217-2022 CUYO OBJETO , PRESTACION SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION , PARA LLEVAR A CABO LAS ACCIONES TECNICAS Y OPERATIVAS DEL COBRO COACTIVO Y FISCALIZACIÒN DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS , PARA EL FORTALECIMIENTOS DE LAS FINANZAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL -ANTIOQUIA. SE ANEXA DISPONBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES. PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE 01 AL 30 DE AGOSTO	1,860,000.00	1,860,000.00

TOTAL:	1,860,000.00
VALOR RETEFUENTE:	.00
OTRAS RETENCIONES:	.00
VALOR A PAGAR:	1,860,000.00

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