Usuario Pago:
ROCHOA
2844

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT 890980917-1
COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2022-02857

Fecha de Pago: 10-11-2022 **Estado:** PAGADO

PAGADO A: OCHOA FONNEGRA ROSA ESTELLA ,Id: 66922699

DESCRIPCIÓN: CUARTO PAGO LA 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 OCTUBRE 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	TNOV 02	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 I	0.8	$1,860,000	$14,880
TOTAL Deducibles:			**$135,780.00**	**TOTAL no Deducibles:**			**$0.00**

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
SECRETARIA DE HACIENDA

FIRMA DE INTERESADO

Usuario Ordenó
BRAMIREZ

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT 890980917-1

ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2022-2844

Fecha/Estado
31/10/2022 **ORDENAI**

Comprobante: 16 : ORDENES DE PAGO

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

PAGADO A: OCHOA FONNEGRA ROSA ESTELLA ,Id: 66922699

DESCRIPCIÓN: CUARTO PAGO LA 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 OCTUBRE 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
ALCALDESA MUNICIPAL

ANNGY MILENA URIBE CIRO
SECRETARIA DE GOBIERNO

01 NOV 2022

"TODO POR MI GENTE"

PAGADO 02 NOV

SORANY ANDREA MARIN MARIN

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 octubre del 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: Cuarto 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 octubre 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,

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
Secretaria De Hacienda.

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Departamento de Antioquia

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

Todo por mi gente
Carrera 18 No 02-91 Plaza de Bolívar. El Peñol, Antioquia. NIT: 890980917-1 Código Postal 05500. Teléfono 851 58 51. Email: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co Web: www.elpenol-antioquia.gov.co

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, 4º 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 secretaría 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 Bonilla Agudelo Auxiliar Administrativa	YSCAB.
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.		

VIGENTE

BRAMIREZ

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 FISCALIZACIÒN 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

INFORME DE ACTIVIDADES

Fecha del informe: Octubre 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 obligació**
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 y con el descuenta para este mes.
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	Se organizaron archivos con información para presentar la declaración los medios

de 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 en el mes de octubre de 2022.

Tiempo ejecutado: 120 días (del 1 de Julio al 30 de octubre de 2022)

Pagos efectuados: 3

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%
=7.440.000 / 11.160.000 = 66.67%

Nombre Supervisor: OLGA LUCIA GALLO CARDONA

Atentamente:

ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA

C.C 66.922.699

CONTRATO No 217 de 2022

Fecha: Octubre 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	66.67%
Porcentaje de ejecución financiera	66.67%

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 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.	Se anexan copias de los correos enviados a contribuyentes.

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 y con el descuenta para este mes.	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 la declaración 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 el cumplimiento de las actividades objeto del	Este informe es parte fundamental de este	Se pueden remitir al informe de actividades.

presente contrato y responder por el mismo en caso de pérdida	punto.	
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 en el mes de octubre 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
Octubre		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%
2	944	$11.160.000		30/08/2022	$1.860.000	$7.440.000	33.33%
3	944	$11.160.000		30/09/2022	$1.860.000	$5.580.000	50%

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)	5.580.000
Pago autorizado del mes	1.860.000
Porcentaje de ejecución financiera	66.67%

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 octubre de 2022.

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

Atentamente,

Olga Lucia Gallo Cardona
Secretaria De Hacienda.
Supervisor

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

Factura hasta Mayo 2022

De : direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co lun, 24 de oct de 2022 15:27
Asunto : Factura hasta Mayo 2022 1 ficheros adjuntos
Para : administrador <administrador@oasisglamping.co>

Cordial saludo:

Se envía lo requerido.

Cordialmente,

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

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.

Factura hasta mayo 901245265.pdf
262 KB

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

RE: SOLICITUD PREDIAL

De : direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co jue, 20 de oct de 2022 10:08
Asunto : RE: SOLICITUD PREDIAL 2 ficheros adjuntos
Para : 'Uriel Gil Rendón' <ugilrendon@hotmail.com>

Buen día Sr Uriel.

Se adjunta la factura cancelada de la matricula relacionada, ya cancelada, cualquier duda o inquietud con gusto será atendida.

Cordial saludo,

Secretaria de Hacienda

De: Uriel Gil Rendón <ugilrendon@hotmail.com>
Enviado el: jueves, 20 de octubre de 2022 09:06 a. m.
Para: direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co
Asunto: RE: SOLICITUD PREDIAL

Muchas gracias estamos confirmando el proceso del registro

Solicito el favor y me envíes el predial de esta matrícula que es la anterior, esto porque requerimos para un trámite de visa

matricula 54250 ficha 1630887

A nombre LUZ MARY GIL RENDÓN, es mi hermana
Yo soy Uriel Gil Rendón celular: 3116292075

Muchas gracias, quedo atento

De: direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co <direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co>
Enviado: martes, 18 de octubre de 2022 10:26 a. m.
Para: 'Uriel Gil Rendón' <ugilrendon@hotmail.com>
Asunto: RE: SOLICITUD PREDIAL

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

Factura de industria y comercio Octubre 2022 - HOTEL LA MAGDALENA

De : direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co mié, 19 de oct de 2022 14:16
Asunto : Factura de industria y comercio Octubre 2022 - HOTEL LA MAGDALENA 2 ficheros adjuntos
Para : cartera@hotellosrecuerdos.com

Cordial saludo Sra Marisol:

Se envia la factura de insdustria y comercio del mes de Octubre del HOTEL LA MAGDALENA, la cual la puede cancelar por PSE

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, aquí ya se enlaza con su banco.

Cualquier duda o inquietud con gusto será atendida.

Cordialmente,

¡Antes de imprimir este correo piense en el medio ambiente!

Para conocer las gestiones de la Alcaldía de El Peñol 'Todo por mi gente' ingrese a la página web: https://www.elpenolantioquia.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**

PAZ Y SALVO

De : direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co mié, 12 de oct de 2022 17:48
Asunto : PAZ Y SALVO 1 ficheros adjuntos
Para : secretaria <secretaria@esesanjuandedios-penol-antioquia.gov.co>, hospitalsjd <hospitalsjd@gmail.com>

Cordial saludo Doctor Oscar:

Se envía lo requerido.

Cordialmente,

¡Antes de imprimir este correo piense en el medio ambiente!

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.

PAZ Y SALVO SAN JUAN DE DIOS .pdf
575 KB

(1) WhatsApp

Inbox · Radio Fénix en Vivo... · Online Radio Box

+57 321 6405294
en línea

HOY

Rosa buenos días 9:51 a. m.

Cómo estás? 9:51 a. m.

Buen día sr santiago 9:55 a. m.

Bien gracias a Dios 9:55 a. m.

Y usted? 9:55 a. m.

Muy bien, gracias 9:57 a. m.

Ya me confirmaron todas estas cosas jajajaja 9:57 a. m.

Que pena la demora 9:57 a. m.

Tranquilo 10:02 a. m.

Escribe un mensaje aquí

MERCEDES MOLIN... pdf

Mostrar todo

Llueve ahora

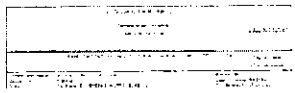
(1) WhatsApp

Inbox · Radio Fénix en Vivo... · Online Radio Box

+57 321 6405294
en línea

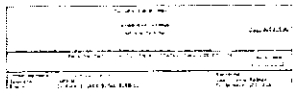
Entonces ya le hago las 3 facturas 10:02 a. m.

Son 4 facturas 10:13 a. m.



Factura 71600424.pdf

10:14 a. m.



Factura 42873450.pdf

Escribe un mensaje aquí

MERCEDES MOLIN....pdf

Mostrar todo

Llueve ahora

(1) WhatsApp

cion electro... inbox Radio Fénix en Vivo ... Online Radio Box

+57 312 7775115
últ. vez hoy a la(s) 3:00 p. m.



DOMINGO

AYER

Buenas tardes 3:33 p. m.

Pago recibido 3:33 p. m.

Y asentado 3:33 p. m.

Feliz tardes 3:34 p. m.

Buenas Rosita, muchas gracias. 3:34 p. m.

Con todo el gusto 3:34 p. m.

Escribe un mensaje aquí

MERCEDES MOLIN .pdf

Mostrar todo

Llueve ahora

(1) WhatsApp

scion electro. inbox Radio Fénix en Vivo ... Online Radio Box

+57 312 8226331

VIERNES

Los mensajes están cifrados de extremo a extremo. Nadie fuera de este chat, ni siquiera WhatsApp, puede leerlos ni escucharlos. Haz clic para obtener más información.

Buenos dias 9:49 a. m.

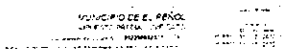
Para solicitar el predial de Zelfa maria castaño 9:49 a. m.

Cc 43401893 9:49 a. m.

El anual porfa 9:50 a. m.

Buen dia 9:52 a. m.

Claro que si 9:52 a. m.



Escribe un mensaje aquí

MERCEDES MOLIN....pdf

Mostrar todo

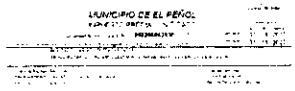
Llueve ahora

(1) WhatsApp

+57 312 8226331

VIERNES

Municipio De El Peñol.pdf



Factura 43401893 Cancelada.pdf

listo ya quedamos en 0 este año

Si ya esta todo cancelado

Escribe un mensaje aquí

MERCEDES MOLIN....pdf

Mostrar todo

Llueve ahora

(1) WhatsApp

+57 314 8900787

14/10/2022

Buenas tardes

Claro si

Tan bella

muchas gracias por responderme y decirme que si

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

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

realizo nuevamente el pago aqui

Escribe un mensaje aquí

MERCEDES MOLIN ...pdf

Mostrar todo

Llueve ahora

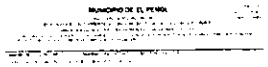
(1) WhatsApp

Radio Fenix en Vivo.. Online Radio Box

+57 314 8900787

Claro que si 3:56 p. m.

Muchas gracias, quedo atenta a la foto 3:58 p. m.



32391340.pdf

3:58 p. m.

Mi Dios te pague 3:59 p. m.

Yo te llamo en la noche o mañana 3:59 p. m.

Amen 3:59 p. m.

Escribe un mensaje aquí

MERCEDES MOLIN....pdf

Mostrar todo

Llueve ahora

(1) WhatsApp

Radio Fenix en Vivo.. Online Radio Box

+57 314 8900787

Mi Dios te pague 3:59 p. m.

Yo te llamo en la noche o mañana 3:59 p. m.

Amen 3:59 p. m.

Yo te llamo en la noche o mañana

Claro que si, quedo pendiente 4:00 p. m.

4:00 p. m.

4:01 p. m.

Escribe un mensaje aquí

MERCEDES MOLIN... pdf

Mostrar todo

Llueve ahora

NOTIFICA ACTUACION JUDICIAL RAD.05000312110120220009500

jitesrtmed
RefNotificación:386502 RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO REPÚBLICA DE COLOMBIA JUZGADO CIRCUITO 101 ESPECIALIZA

direccionfinanciera
Buenos días. Cordial saludo: Adjunto respuesta del ítem 6 correspondiente a la secretaria de Hacienda, del proceso Auto Inicial

De: Juzgado 101 Civil Circuito Especializado Restitución Tierras - Antioquia - Antioquia
Para: direccionfinanciera

Cordial saludo,

Confirmo recibido, gracias.

Atentamente,

HENRY SAMUEL ASPRILLA RIVAS
Citador
Juzgado Civil del Circuito Especializado en Restitucion de Tierras, Itinerante de Antioquia.
Carrera 50 Nº 51-23 Piso 3 Of. 306 Ed. El Mariscal Sucre Tel. 511 27 49
Medellin, Antioquia.

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:AP1997

Fecha: 31/10/2022
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	CUARTO PAGO LA 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	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

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:	2022-10-31
FECHA LIMITE DE PAGO:	2022-11-24
FECHA DE PAGO:	2022-10-31
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERIODO PENSION:	2022-10
PERIODO SALUD:	2022-10
NUMERO PLANILLA:	24462088
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	24462088
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:	23/12/2022