Usuario Pago:
ROCHOA
266

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT 890980917-1
COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2023-00230

Fecha de Pago: 06-03-2023 **Estado:** PAGADO

PAGADO A: OCHOA FONNEGRA ROSA ESTELLA ,Id: 66922699

DESCRIPCIÓN: PRIMER PAGO AL CONTRATO N . PS-099-2023 CUYO OBJETO , PRESTACIÒN SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÒN , PARA LLEVAR A CABO LAS ACCIONES TECNICAS Y OPERATIVAS DEL COBRO ACTIVO Y FISCALIZACI`PON DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS , PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE ELPEÑOL -ANTIOQUIA . SE ANEXA DISPONBILIDAD , COMPROMISO Y SOPORTES. PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE 01 AL 30 DE FEBRERO DE 2023

Otros:

Tipo Pago	Doc. Ref. : 160
PGNOR	

Vlr Bruto: 2,915,000.00 **Vlr Deducc.:** 212,795.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 2,702,205.00

DETALLE DE LOS BANCOS

	Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
1	BANCOCOLOMBIA	64700018251	T03MARZO	OCHOA FONNEGRA ROSA ESTELLA ,I(	$2,702,205.00
				Total:	**$2,702,205.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$2,915,000	$58,300	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL 0.5%	0.5	$2,915,000	$14,575
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$2,915,000	$116,600	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO (	0.8	$2,915,000	$23,320
TOTAL Deducibles:			**$212,795.00**	**TOTAL no Deducibles:**			**$0.00**

ANGELICA MARIA MARIN RAMIREZ
TESORERA MUNICIPAL

FIRMA DE INTERESADO

SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

Usuario Ordenó
BRAMIREZ

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT 890980917-1

ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2023-266

Fecha/Estado
28/02/2023 **ORDENAI**

Comprobante: 16 : ORDENES DE PAGO

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

PAGADO A: OCHOA FONNEGRA ROSA ESTELLA ,Id: 66922699

DESCRIPCIÓN: PRIMER PAGO AL CONTRATO N . PS-099-2023 CUYO OBJETO , PRESTACIÒN SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÒN , PARA LLEVAR A CABO LAS ACCIONES TECNICAS Y OPERATIVAS DEL COBRO ACTIVO Y FISCALIZACI`PON DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS , PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE ELPEÑOL -ANTIOQUIA . SE ANEXA DISPONBILIDAD , COMPROMISO Y SOPORTES. PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE 01 AL 30 DE FEBRERO DE 2023.

Doc. Ref. : 160

Vlr Bruto: 2,915,000.00 **Vlr Deducc.:** 212,795.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 2,702,205.00

REGISTRO PRESUPUESTAL

#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vlr. x Código
171	160	1.2.1.0.00	12	2.3.2.02.02.009.04.66	Implementar estrategias y procedimientos de cobros	$2,915,000.00

#133

TOTAL: **$2,915,000.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$2,915,000	$58,300	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL 0.5%	0.5	$2,915,000	$14,575
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$2,915,000	$116,600	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	$2,915,000	$23,320

TOTAL Deducibles: **$212,795.00** **TOTAL no Deducibles:** **$0.00**

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

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, 28 de febrero de 2023

Señor: Técnica administrativa 266

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

DESCRIPCIÓN: primer pago al contrato **PS-099-2023**, cuyo objeto es "prestación de servicios tecnológicos y 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 el municipio de el peñol-Antioquia" correspondiente desde el día 01 al 28 de febrero de 2023.

CODIGO BPIN;2022055410014 Fortalecimiento de las finanzas publicas en el municipio de El Peñol, Antioquia.

Beneficiario: ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA

Cédula o Nit : 66.922.699

Artículo: 2.3.2.02.02.009.04.66 IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS DE COBROS	**Valor: $ 2.915.000.oo**
Artículo:	**Valor: $**
Artículo:	**Valor: $**
Artículo:	**Valor: $**
TOTAL:	**Valor: $ 2.915.000.oo**

Cordialmente,

JCIA GALLO CARDONA
a de Hacienda Municipal

RECIBIDO 27 FEB 20..

28/02/23

INFORME DE ACTIVIDADES

Fecha del informe: Febrero 28 de 2023

Número y fecha del Contrato: Nº PS-099-2023 (01/02/2023)

Contratista: ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA

Objeto. PRESTACIÓN SERVICIOS TECNOLOGICOS Y 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.

N°/ Obligaciones del Contrato	**Descripción - Desarrollo de la obligació**
1. Brindar orientación y apoyo en el proceso de cobro coactivo en la Secretaría de Hacienda municipal desde su inicio hasta su terminación	Se recibieron llamadas referentes comparendos de Tránsito y Policivos, por correo electrónico y whatsapp. Se les informo que se puede hacer acuerdo de pago para colocar al día dichos comparendos.
2. Realizar la atención personalizada escrita y telefónica a los contribuyentes.	Se actualizaron los datos de varios contribuyentes para tener una comunicación mas cercana, incentivando el pago por los diferentes medios de pago.
3. Revisar los documentos que contengan los títulos ejecutivos, verificando que presten merito ejecutivo para proceder al inicio de los procesos ejecutivos de cobro coactivo; igualmente estudiar los documentos que contenga información de los bienes e ingresos de los ejecutados, en busca de establecer la procedencia y viabilidad para la aplicación de medidas cautelares.	Se realiza la revision y radicacion en el archivo de los mandamientos de pago. Ademas se esta haciendo el inventario de los expedientes que reposan en el archivo fisico del area de Cobro Coactivo, en la Secretaria de Hacienda Municipal.
4. Brindar apoyo y acompañamiento en los procedimientos de inscripción, registro, levantamiento de medidas cautelares, diligencias de embargo, secuestro y remates de bienes muebles e inmuebles, acuerdos de pago generadas en procesos de cobros coactivos en la secretaria de hacienda municipal.	Se registraron en la base de datos,10 expedientes remitidos por Inspección para realizar el procedimiento de cobro coactivos de las multas, además se realizaron 4 acuerdos de pago de multas de tránsito.
5. Conocer y utilizar adecuadamente el sistema de información documental, que se maneja al interior de la entidad aplicando los procedimientos para garantizar que los expedientes a su cargo estén bien informados con los documentos asociados el mismo.	Se esta revisando la documentacion de los expedientes que se encuetran en custodia, para saber si estan completos y de acuerdo a las normas existentes para los comparendos de Transito y Policivos.

6. Realizar dentro del término legal, la sustentación y proyección oportuna de las respuestas a los derechos de petición, solicitudes de información y sus trámites accesorios, auxiliares o complementarios resultantes de investigaciones por silencio administrativo positivo, PQRS, recursos de reposición contra la administración municipal de El Peñol, Recursos de queja, con calidad y oportunidad teniendo en cuenta el comportamiento variable y variado del ingreso de tramites, garantizar que todos los documentos, anexos se encuentra relacionados en el expediente virtual	
7. Realizar la proyección de los actos administrativos que se generen dentro de las actuaciones administrativas relativas a la determinación y liquidación de las obligaciones fiscales, títulos judiciales derivados de las medidas preventivas que adelantan la oficina de cobro coactivo, todo de conformidad con las metas establecidas por el supervisor	Este mes no hubo actuaciones administrativas relativas a la determinación y liquidación de las obligaciones fiscales, títulos judiciales derivados de las medidas preventivas que adelantan la oficina de cobro coactivo. Se está organizando el archivo, en el cual se tiene en custodia los expedientes con todos los procesos existentes en cobro coactivo de las multas de tránsito y policivos.
8. Realizar la revisión, verificación e impulso procesal de los expedientes, antecedentes administrativos de los procesos de impuestos, contribuciones o multas por concepto, inspecciones de policía, asuntos derivados de la Ley 388 de 1997, impuesto de industria y comercio, impuesto predial de los contribuyentes morosos del pago de obligaciones tributarias, multas de tránsito cobro coactivo y fiscales, los demás que asigne el supervisor, de conformidad con las metas establecidas	Se ingresan en la base de datos los registros de nuevos comparendos de policivos que nos envian de la inspección de policia y tránsito, especificamente de las personas que no solicitaron audiencia
9. Realizar el análisis jurídico de la información financiera del contribuyente para la celebración de acuerdos de pago	Se realizaron 4 acuerdos de pago de multas de tránsito.
10. Registrar los documentos de las actuaciones (Autos, Oficios, memorandos, mandamientos de pago, respuestas a derecho de petición, contestaciones a acciones constitucionales, conceptos, consultas, etc.) en el sistema de información documental de la Alcaldía de El Peñol debidamente escaneado	Se realizaron 3 autos de terminacion y archivo de procesos de cobro coactivo, que corresponden a comparendos policivos.
11. Informar oportunamente al supervisor sobre: cualquier problema que se le presente durante la ejecución del contrato y sobre las alertas sectoriales detectadas a partir de los documentos como causal de reclamación	Se informa oportunamente a la Secretria de Hacienda de cualquier inconveniente o alerta presentada.
12. 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	Este informe es parte fundamental de este punto.

documentos como causal de reclamación	
12. 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 perdida	Este informe es parte fundamental de este punto.
13. Presentar mensualmente un informe al supervisor sobre el cumplimiento del objeto contractual	Este informe es parte fundamental de este punto.
14. Las demás actividades que tenga relación directa con el objeto del contrato	Se apoyo a la taquilla y tesoreria en el mes de febrero de 2023

Tiempo ejecutado: 30 días (del 1 de febrero al 28 de febrero de 2023)

Pagos efectuados: 0

Valor del Contrato: CATORCE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($14.575.000) M/L

Lugar de ejecución: Municipios de El Peñol

Duración del contrato: 5 Meses

Forma de pago: pagos mensuales

Porcentaje de cumplimiento (vr ejecución / vr contrato) *100%

=2.915.000 / 14.575.000 = 20%

Nombre Supervisor: OLGA LUCIA GALLO CARDONA

Atentamente:

ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA

C.C 66.922.699

CONTRATO No. PS-099-2023 DE 01 DE FEBRERO DE 2023
PERIODO DE VERIFICACIÓN: Desde el 01 hasta el 28 del mes de Febrero de 2023
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 28 de febrero de 2023

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL – SECRETARIA DE HACIENDA
CONTRATISTA:	ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA
NIT o CÉDULA:	66.922.699
SUPERVISORA:	OLGA LUCIA GALLO CARDONA, SECRETARIA DE HACIENDA
OBJETO:	PRESTACIÓN SERVICIOS TECNOLOGICOS Y 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:	CATORCE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($14.575.000) M/L.
ADICIÓN 1:	N.A
ADICIÓN 2:	N.A
VALOR MAS ADICIONES:	N.A
DURACIÓN INICIAL:	CINCO (05) MESES
AMPLIACIÓN 1:	N.A
AMPLIACIÓN 2:	N.A
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	N.A
SUSPENSIONES:	N.A

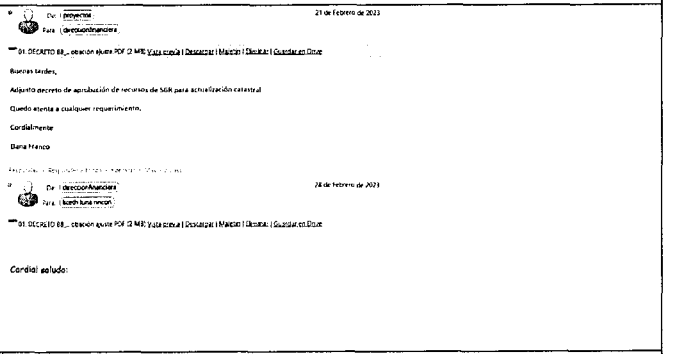
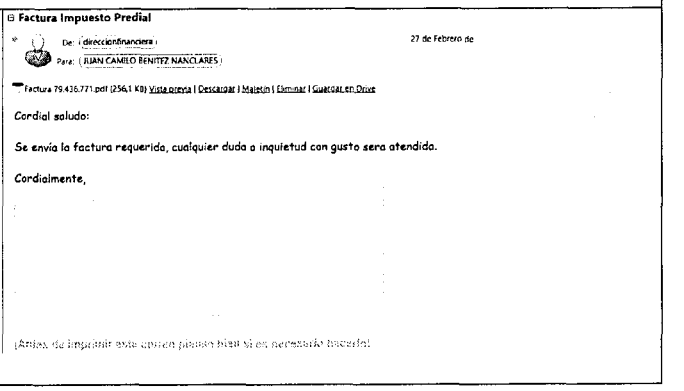
FECHA DE INICIO:	PRIMERO (01) DE FEBRERO DEL 2023.
FECHA DE TERMINACIÓN:	TREINTA (30) DE JUNIO DE 2023

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato PS-099-2023, se presenta el Informe parcial de Supervisión del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 28 de julio de 1993, Ley 1150 de 16 de julio de 2007, Ley 1474 de 12 de julio de 2011, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1.

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

1.1 Debe contener el detalle de:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
1. Brindar orientación y apoyo en el proceso de cobro coactivo en la Secretaría de Hacienda municipal desde su inicio hasta su terminación	Se recibieron llamadas referentes comparendos de Tránsito y Policivos, por correo electrónico y whatsapp. Se les informo que se puede hacer acuerdo de pago para colocar al día dichos comparendos.	
2. Realizar la atención personalizada escrita y telefónica a los contribuyentes.	Se actualizaron los datos de varios contribuyentes para tener una comunicación mas cercana, incentivando el pago por los diferentes medios de pago.	

3. Revisar los documentos que contengan los títulos ejecutivos, verificando que presten merito ejecutivo para proceder al inicio de los procesos ejecutivos de cobro coactivo; igualmente estudiar los documentos que contenga información de los bienes e ingresos de los ejecutados, en busca de establecer la procedencia y viabilidad para la aplicación de medidas cautelares.	Se realiza la revision y radicacion en el archivo de los mandamientos de pago. Ademas se esta haciendo el inventario de los expedientes que reposan en el archivo fisico del area de Cobro Coactivo, en la Secretaria de Hacienda Municipal.	Se encuentran los documentos archivados en la oficina de la secretaria de hacienda,
4. Brindar apoyo y acompañamiento en los procedimientos de inscripción, registro, levantamiento de medidas cautelares, diligencias de embargo, secuestro y remates de bienes muebles e inmuebles, acuerdos de pago generadas en	Se registraron en la base de datos,10 expedientes remitidos por Inspección para realizar el procedimiento de cobro coactivos de las multas, además se realizaron 4 acuerdos de pago de multas de tránsito.	

procesos de cobros coactivos en la secretaria de hacienda municipal.		
5. Conocer y utilizar adecuadamente el sistema de información documental, que se maneja al interior de la entidad aplicando los procedimientos para garantizar que los expedientes a su cargo estén bien informados con los documentos asociados el mismo.	Se recibieron varias llamadas y mensajes por whatsapp, donde se les informa el valor que adeudan por multas de transito y policivos. También se enviaron varias facturas de las cuotas de los acuerdos de pagos vigentes. Además, se están revisando los expedientes para saber si los acuerdos de pago están al dia y con las cuotas pagadas en el sistema.	RV: IMPUESTO PREDIAL CA cobrocoactivo@elpenol-antioquia.gov.co 9:19 a. m. Para 'Taquilla' Mensaje enviado con importancia Alta. **De:** Monica Cardona <monicacp28@hotmail.com> **Enviado el:** martes, 14 de febrero de 2023 12:26 p. m. **Para:** cobrocoactivo@elpenol-antioquia.gov.co **Asunto:** IMPUESTO PREDIAL Buenas Tardes, me podrían hacer el favor de enviarme por este medio el Impuesto Predial del Lote Vereda El Salto a nombre de EDWIN HADER RESTREPO NARANJO identificado con cedula de ciudadanía # 79.776.380 Muchas Gracias, Feliz Tarde
6. Realizar dentro del término legal, la sustentación y proyección oportuna de las respuestas a los derechos de petición, solicitudes de información y sus trámites accesorios, auxiliares o complementarios resultantes de investigaciones por silencio administrativo positivo, PQRS, recursos de reposición contra la	Es te mes no se presento ningun derecho de peticion pidiendo prescripcion de procesos de cobro coactivo de multas de transito y/o policivos.	No se realizo en este mes este punto

administración municipal de El Peñol, Recursos de queja, con calidad y oportunidad teniendo en cuenta el comportamiento variable y variado del ingreso de tramites, garantizar que todos los documentos, anexos se encuentra relacionados en el expediente virtual		
7. Realizar la proyección de los actos administrativos que se generen dentro de las actuaciones administrativas relativas a la determinación y liquidación de las obligaciones fiscales, títulos judiciales derivados de las medidas preventivas que adelantan la oficina de cobro coactivo, todo de conformidad con las metas establecidas por el supervisor	Este mes no hubo actuaciones administrativas relativas a la determinación y liquidación de las obligaciones fiscales, títulos judiciales derivados de las medidas preventivas que adelantan la oficina de cobro coactivo. Se está organizando el archivo, en el cual se tiene en custodia los expedientes con todos los procesos existentes en cobro coactivo de las multas de tránsito y policivos.	
8. Realizar la revisión, verificación e	Se ingresan en la base de datos los registros de nuevos comparendos de	

impulso procesal de los expedientes, antecedentes administrativos de los procesos de impuestos, contribuciones o multas por concepto, inspecciones de policía, asuntos derivados de la Ley 388 de 1997, impuesto de industria y comercio, impuesto predial de los contribuyentes morosos del pago de obligaciones tributarias, multas de tránsito cobro coactivo y fiscales, los demás que asigne el supervisor, de conformidad con las metas establecidas	policivos que nos envian de la inspección de policia y tránsito, especificamente de las personas que no solicitaron audiencia	

9. Realizar el análisis jurídico de la información financiera del contribuyente para la celebración de acuerdos de pago	Se realizaron 4 acuerdos de pago de multas de tránsito.	LA UNIDAD DE COBRO COACTIVO MUNICIPAL DE EL PEÑOL-ANTIOQUIA RESOLUCIÓN NO.TT-2022-1101 (28/12/2022) Por medio de la cual se concede una facilidad de pago sobre una multa impuesta por la Inspección de Policía y Tránsito del Municipio de El Peñol-Antioquia. La Secretaria de Hacienda del Municipio de El Peñol, En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial de las conferidas por los Artículos 814, 823,824, 825 y 828 del Estatuto Tributario Nacional, Artículos 1 y 5 de la ley 1066 de 2006, el artículo 421 del acuerdo Municipal 017 de 2020, el Reglamento Interno de Cartera Decreto 134 de 2015 el Decreto Municipal 017 del 13 de enero de 2020, mediante el cual la señora Alcaldesa Municipal reforma la función de cobro coactivo y acuerdos de pagos la Secretaría de Hacienda; y demás normas concordantes y CONSIDERANDO: 1. De acuerdo con el artículo 1 de la ley 1066 de 2006 los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de las obligaciones a favor del Tesoro Público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público. 2. Que según lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. 3. Según la facturación anexa, el (la) señor(a), JUAN SEBASTIAN DUQUE identificado(a) con cedula, 1.041.232.617, adeuda al Municipio de El Peñol una obligación vigente con el Municipio de El Peñol por concepto de multa impuesta por la Inspección de Policía y Tránsito del mismo ente, mediante resolución. 4. Que a la fecha el (la) señor(a), JUAN SEBASTIAN DUQUE, adeuda a favor del Municipio de El Peñol un total de QUINIENTOS DIEZ MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE PESOS M/L ($ 510.149), por concepto de una obligación vigente con el Municipio de El Peñol por concepto de multa impuesta por la Inspección de Policía y Tránsito del mismo ente, mediante resolución.
10. Registrar los documentos de las actuaciones (Autos, Oficios, memorandos, mandamientos de pago, respuestas a derecho de petición, contestaciones a acciones constitucionales, conceptos, consultas, etc.) en el sistema de información documental de la Alcaldía de El Peñol debidamente escaneado	Se realizaron 3 autos de terminacion y archivo de procesos de cobro coactivo, que corresponden a comparendos policivos.	CA cobrocoactivo@elpenol-antioquia.gov.co Para 'CARGUES' Mensaje enviado con importancia Alta. 4161 1037238255 JULIAN DAVID GIL GONZALEZ.rar 6 KB Buenos días, Envío Recaudo de El Peñol Antioquia en archivo adjunto para cargue al Simit. Muchas gracias por su atención y colaboración. Cordial saludo
11. Informar oportunamente al supervisor sobre: cualquier problema que se le presente durante la ejecución	Se informa oportunamente a la Secretria de Hacienda de cualquier inconveniente o alerta presentada.	

del contrato y sobre las alertas sectoriales detectadas a partir de los documentos como causal de reclamación		
12. 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 perdida	Este informe es parte fundamental de este punto.	
13. Presentar mensualmente un informe al supervisor sobre el cumplimiento del objeto contractual	Este informe es parte fundamental de este punto.	
14. Las demás actividades que tenga relación directa con el objeto del contrato	Se apoyo a la taquilla y tesoreria en el mes de febrero de 2023	RV: SOLICITUD CA cobrocoactivo@elpenol-antioquia.gov.co Para: Adriana Maria Garcia Sanchez Mensaje enviado con Microsoft Exchange Responder · Responder a todos · Reenviar Cordial saludo, le envió link en el cual podrá encontrar toda la normatividad tributaria. https://drive.google.com/drive/folders/1RoadsSumTgs1RqiHyW0xor-NUZg?HQ=1?usp=share_link De: cobrocoactivo@elpenol-antioquia.gov.co <cobrocoactivo@elpenol-antioquia.gov.co> Enviado el: martes, 14 de febrero de 2023 09:15 a. m. Para: impuestos@elpenol-antioquia.gov.co Asunto: RV: SOLICITUD Buenas tardes, cordial saludo De la empresa GYS AMBIENTALES S.A.S con NIT 900589121-5 Solicitamos el favor se nos informe cuando es la fecha mazima de presentacion del impuestos de industria y comercio y el acuerdo municipal y si se puede presentar por la pagina o por correo. Agradezco su pronta respuesta Adriana Garcia Sanchez Auxiliar Administrativo Celular 3153090074 GYS AMBIENTALES S.A.S

1.2 Seguimiento al cumplimiento parcial del objeto y alcance del contrato:

El contratista ha cumplido a cabalidad cada una de las actividades encomendadas en el contrato, tal como se evidencia en el cuadro anterior.

PORCENTAJE PONDERADO Y PROMEDIO DE EJECUCION DE LOS OBJETIVOS/ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA A LA FECHA DEL INFORME (ACUMULADO)	20%

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

Debe contener el detalle de:

2.1 Verificación de las novedades del personal y del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Caja de compensacion	Total pagado en el periodo
Febrero		145.800	186.600	6.100	23.400	361.900

2.2 Certificado de recibo a satisfacción específica de cada uno de los elementos entregados como resultado del servicio prestado para los siguientes. N.A

2.3 Informe de las modificaciones realizadas al contrato, como: N.A

Realizar un resumen de las modificaciones realizadas en el contrato.

2.4 Relación de las ausencias temporales o definitivas y reasignaciones de supervisión. N.A

2.5 Informe de la materialización de riesgos y su mitigación (incluir la información de los riesgos descritos en el pliego de condiciones según el caso y la forma en que fueron superados o si se llevó a cabo alguna aplicación de garantías).

SEGUIMIENTO A MATRIZ DE RIESGOS		
Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	**SI**	**NO**
	X	

Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?		X
Detalle cual (es) riesgos detecto con alta probabilidad de ocurrencia:	N/A	
Observaciones adicionales:	N/A	

2.6 Informe el acto administrativo por medio del cual se realizó la aprobación de pólizas (Si aplica): NA

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Debe contener el detalle de:

3.1 Relación de la Imputación del gasto

CDP	RUBRO	NOMBRE	Valor
171	2.3.2.02.02.009.04.66	Implementar estrategias y procedimientos de cobros	$14.575.000

CRP	ARTICULO	NOMBRE	Valor
160	2.3.2.02.02.009.04.66	Implementar estrategias y procedimientos de cobros	$14.575.000

Incluir la información de reservas o cambios presupuestales (si es el caso)

3.2 Relación de los pagos realizados N.A para este pago

3.3 Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$14.575.000
Adiciones	0
Total valor del contrato más adiciones	$14.575.000
Pagos Realizados (Acumulado)	0
Pago autorizado del mes de	$2.915.000
Porcentaje de ejecución financiera	20%

4. INFORME JURÍDICO:

Debe contener el detalle de adiciones, ampliaciones, suspensiones, reinicios y modificaciones: NA

Para todos los efectos legales se verificaron los pagos de aporte a la seguridad social, para proceder a la cancelación del pago al periodo correspondiente al mes de febrero de 2023.

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito Supervisor y/o Interventor autoriza el primer pago parcial del 01 al 28 de febrero de 2023, por valor de $2.915.000

Atentamente,

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
Supervisora

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Nombre: Yesica Buriticá Agudelo Cargo: Auxiliar Administrativa	

cobrocoactivo@elpenol-antioquia.gov.co

De: CARGUES <cargues@concesionariosimit.com>
Enviado el: miércoles, 15 de febrero de 2023 11:53 a. m.
Para: cobrocoactivo@elpenol-antioquia.gov.co
Asunto: RE: Recaudo de El Peñol

LOS ARCHIVOS FUERON INCORPORADOS A LA BASE DE DATOS DEL SIMIT. RECUERDE POR FAVOR QUE ESTE PROCESO PUEDE GENERAR ACTUALIZACIONES EXITOSAS, RECHAZOS O ERRORES. ES IMPORTANTE QUE LA AUTORIDAD DE TRÁNSITO ESTE ATENTA AL REPORTE DE CARGA DE INFORMACIÓN QUE LE SERÁ ENVIADO AL CORREO ELECTRÓNICO AL DÍA SIGUIENTE HÁBIL. EN CASO DE ALGUNA INQUIETUD COMUNICARSE CON EL COORDINADOR O PERSONA ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES.

De: cobrocoactivo@elpenol-antioquia.gov.co <cobrocoactivo@elpenol-antioquia.gov.co>
Enviado el: miércoles, 15 de febrero de 2023 11:48 a. m.
Para: CARGUES <cargues@concesionariosimit.com>
Asunto: Recaudo de El Peñol
Importancia: Alta

Buenos días,
Envío Recaudo de El Peñol Antioquia en archivo adjunto para cargue al Simit.

Muchas gracias por su atención y colaboración.
Cordial saludo

cobrocoactivo@elpenol-antioquia.gov.co

De: DIRECTORA DE OPERACIONES - Kelly Perez G. <diroperaciones@concesionariosimit.com>
Enviado el: lunes, 13 de febrero de 2023 09:13 a. m.
Para: cobrocoactivo@elpenol-antioquia.gov.co
CC: impuestos@elpenol-antioquia.gov.co
Asunto: RE: SOLICITUD
Datos adjuntos: ReporteCarteraActualEL PEÑOL.xlsx; Intereses_parametrizado_Simit.xlsx

Buen día, cordial saludo

Adjunto cartera actual.

Además, adjuntamos la tabla de intereses moratorios implementados en Simit.

KELLY JOHANNA PEREZ G.

CRA 43A # 18 SUR -135 LOCAL 341A
diroperaciones@concesionariosimit.com
3113676989

FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS | simit

De: cobrocoactivo@elpenol-antioquia.gov.co <cobrocoactivo@elpenol-antioquia.gov.co>
Enviado el: sábado, 11 de febrero de 2023 8:42 a. m.
Para: DIRECTORA DE OPERACIONES - Kelly Perez G. <diroperaciones@concesionariosimit.com>
Asunto: RV: SOLICITUD
Importancia: Alta

Cordial saludo, solicito amablemente me envíen archivo de cartera por cliente, por año, y comparendo.

De igual manera solicito respetuosamente me informen que tabla de intereses por mora aplican a la cartera vencida. Y desde que fecha empiezan a cobrar los intereses `por mora.

Agradezco de antemano la colaboración. Mil gracias.

Me responden con copia al correo impuestos@elpenol-antioquia.gov.co

simit

Sistema Integrado de información sobre multas y sanciones por infracciones de tránsito

FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS

Consulta / **Estado de Cuenta En Linea**

- **Consultas**
  - **Estado de Cuenta**
- **Home**
- **Iniciar Sesión**
- **Ayuda**

Federación Colombiana De Municipios - Simit

Estado de Cuenta sobre las Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito.

El (la) señor(a) identificado(a) con Cédula No. **1037238255 (UNO CERO TRES SIETE DOS TRES OCHO DOS CINCO CINCO),** no posee a la fecha pendientes de pago registrados en Simit por concepto de Multas , pero presenta los siguientes comparendos.

Expedición: 27 de Febrero de 2023 a las 08:32

Nota: Este documento es válido durante la fecha de expedición

Comparendos

Comparendo	Secretaría	Fecha	F. Notificación	Nombre Infractor	Estado	Infracción	Valor Multa	Valor Adicional	Total	Valor A Pagar
05541000000000004163	05541000 El Peñol	05/10/2022		JULIAN DAVID GIL GONZALEZ	Pendiente	C35	468,449	0	468,449	468,449
05541000000000004162	05541000 El Peñol	05/10/2022		JULIAN DAVID GIL GONZALEZ	Pendiente	D02	936,897	0	936,897	936,897
05541000000000004161	05541000 El Peñol	05/10/2022		JULIAN DAVID GIL GONZALEZ	Pendiente	D01	936,897	0	936,897	936,897

Total a Pagar 2,342,243

Usuario:
Secretaría:
Perfil:

No. de Visitantes

0 2 7 1 8 4 4 0 7 3

| **Página 1 / 1** |

* La información contenida en el sistema es generada y reportada por los organismos de tránsito.

Navegadores soportados: Microsoft Internet Explorer 7.0 , Firefox 3.6 o superiores y configuración de pantalla de 800x600 píxeles.

Federación Colombiana de Municipios

RESOLUCIÓN No. 006
(24 de febrero de 2023)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE LIBRA AUTO DE TERMINACIÓN Y ARCHIVO DE UN PROCESO DE COBRO COACTIVO" EXPEDIENTE NUMERO P-267-2021

LA TESORERÍA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL-ANTIOQUIA

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial de las conferidas en el artículo 828 del Estatuto Tributario Nacional, Ley 1066 de 2006, Ley 1111 de 2006 y

CONSIDERANDO

Que mediate expediente número **P-157-2021** se había iniciado el proceso de cobro por la vía administrativa-coactiva en contra del señor, **JUAN CAMILO LOPEZ URREA,** identificado con cédula de ciudadanía **No 1.041.234.961** por concepto de multa de Policía.

Que se desprende del estudio del citado expediente, que la obligación que dio origen a la gestión de cobro contra el contribuyente de la referencia se encuentra terminada, según copia de los comprobantes de pago que obran al folio del expediente, por lo que ha desaparecido la causa para proseguir con el proceso.

Por lo anterior y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 833 del Estatuto Tributario Nacional, la tesorera municipal del municipio de El peñol como funcionaria ejecutora delegada mediante decreto municipal acta de posesión N.º 10 del 2020.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Declarar terminado el proceso de cobro de la referencia y las actuaciones que se vienen adelantando en contra del señor **JUAN CAMILO LOPEZ URREA,** identificado con cédula de ciudadanía **No 1.041.234.961,** por haber cancelado la totalidad de la deuda, junto con los intereses, por las siguientes obligaciones:

COMPARENDO	**05541000157**	**FECHA COMPARENDO**	**27/04/2020**
RESOLUCIÓN	210	FECHA RESOLUCIÓN	16/04/2021
VALOR MULTA	$ 936.320	CONCEPTO	MULTA DE POLICIA

ARTÍCULO SEGUNDO: Decretar el desembargo de los bienes, y/o cuentas bancarias en caso de que hubiere.

ARTÍCULO TERCERO: Endosar a favor del contribuyente los títulos de depósito judicial en caso de que existieran.

ARTÍCULO CUARTO: Ordénese al secuestre rendir cuentas de su gestión, dentro de los diez (10) siguientes en caso de que lo hubiere.

ARTÍCULO QUINTO: Líbrense los oficios a que haya lugar y archívese el expediente, **P-157-2021**, previa des anotación en los libros respectivos.

ARTÍCULO SEXTO: Notifíquese al contribuyente de conformidad con lo establecido en el Artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional advirtiéndoles que contra la presente resolución no procede recuro alguno.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

ANGÉLICA MARÍN RAMÍREZ
Tesorera Municipal

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Secretaría de Hacienda
Tesorería Municipal

202300029222

Nit: 890980917-1 Cod Postal 053850 Dirección: CR 18 N 02 91 Teléfono: 851 58 55 Email: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co www.elpenol-antioquia.gov.c

BANCO AGRARIO - PAC BANCOLOMBIA - Botón de Pagos PSE - BANCO DE BOGOTA

Pague Hasta
24/Febrero/2023

Nombre Responsable:	LOPEZ URREA JUAN CAMILO	# de Páginas:	
Cédula ó Nit:	1041234961	Usuario Imprime:	ROCHOA
Dirección:	Cod Postal 05 : CRA 23 N 15C -14 BARRIO LA ESPER - EL PEÑOL	Fch. Generación:	24/Feb/2023
Teléfono:	3215212443 EL P - AN	Fch. Impresión:	24/Feb/2023
Tipo de Persona:	Natural	# Referencia:	202300029222

Acuerdo de Pago	Cant.	# Ctas Faltan x Pagar (Inclu. la(s) fact. aqui)	Vlr. Falta x Pagar	# Cuota	Fch. Vcmto	Vlr. Cuota	Vlr. Recargos
CP-2021-267: CODIGO DE POLICIA	1	1	$936,320	1	05/02/2021	$936,320	$506,566

V 6.61 221130 ENVCO
Redeban
FEB 24 2023 15:28:05 REMOES 9.61
CORRESPONSAL BANCOLOMBIA
BARRIO CENTRO PENOL 1
KRA 23 5 67
C.UNICO: 3007053010 TER: BAQJZ814
RECIBO: 052262
RRN: 054937
APRO: 721365
RECAUDO
CONVENIO: 86463
PE-DL CODIGO DE POLI
REF: 202300029222
VALOR $ 1.442.886
Bancolombia es responsable por los servicios prestados por el CB, El CB no puede prestar servicios financieros por su cuenta. Verifique que la información en este documento este correcta.Para reclamos comuníquese al 018000912345. Conserve esta tirilla como soporte.
*** CLIENTE ***

SE INGRESA RESOLUCION NUMERO 155 DEL 05/02/2021 EXPEDIDA POR LA INSPECCION DE POLICIA Y TRANSITO POR CONCEPTO DE MEDIDA CORRECTIVA POR INFRACCION AL CODIGO DE POLICIA

Subtotal:	$1,442,886
Vlr. I.V.A.	$0
Vlr. a Pagar:	$1,442,886

Firma Autorizada

Firmá del Cliente

CLIENTE

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Secretaría de Hacienda
Tesorería Municipal

ACUERDOS DE PAGO Y CUOTAS FACTURADAS:
CP-2021-267: CODIGO DE POLICIA (1,);

BANCO

# Referencia:	202300029222
Nombre Responsable:	LOPEZ URREA JUAN CAMILO
Cédula ó Nit:	1041234961
Dirección:	Cod Postal 05 : CRA 23 N 15C -14 BARRIO
Teléfono:	3215212443 EL P - ANTI - COLO
Pague hasta:	24/Febrero/2023
Fch. Generación:	24/Feb/2023
Usuario Imprime:	ROCHOA

(415)7709998285453(8020)202300029222(3900)0001442886(96)20230224

No se recibe pagos parciales, ni combinado de cheque y efectivo

Fecha de Pago		
DD	MM	AAAA

Relación de Cheques		
BANCO	# CHEQUE	VALOR

Valor a Pagar
$1,442,886

LA UNIDAD DE COBRO COACTIVO MUNICIPAL DE EL PEÑOL-ANTIOQUIA

RESOLUCIÓN N° TT-2022-003
(21/02/2023)

Por medio de la cual se concede una facilidad de pago sobre una multa impuesta por la Inspección de Policía y Tránsito del Municipio de El Peñol-Antioquia.

La Secretaria de Hacienda del Municipio de El Peñol,

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial de las conferidas por los Artículos 814, 823,824, 825 y 828 del Estatuto Tributario Nacional, Artículos 1 y 5 de la ley 1066 de 2006, el artículo 421 del acuerdo Municipal 017 de 2020, el Reglamento Interno de Cartera Decreto 134 de 2016 el Decreto Municipal 017 del 13 de enero de 2020, mediante el cual la señora Alcaldesa Municipal retorna la función de cobro coactivo y acuerdos de pagos la Secretaría de Hacienda; y demás normas concordantes y

CONSIDERANDO:

1. De acuerdo con el artículo 1 de la ley 1066 de 2006 los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de las obligaciones a favor del Tesoro Público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público.
2. Que según lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.
3. Según la facturación anexa, el (la) señor(a), **JULIAN DAVID GIL GONZALEZ** identificado(a) con cédula, **1.037.238.255**, adeuda al Municipio de El Peñol una obligación vigente con el Municipio de El Peñol por concepto de multa impuesta por la Inspección de Policía y Tránsito del mismo ente, mediante resolución.
4. Que a la fecha el (la) señor(a), **JULIAN DAVID GIL GONZALEZ**, adeuda a favor del Municipio de El Peñol un total de **NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS**. M.L ($ 936.897), por concepto de una obligación vigente con el Municipio de El Peñol por concepto de multa impuesta por la Inspección de Policía y Tránsito del mismo ente, mediante resolución.
5. Que, mediante petición radicada en esta dependencia, el (la) señor (a), **JULIAN DAVID GIL GONZALEZ**, identificado con CC, **1.037.238.255** solicita le sea concedida una facilidad de pago para cancelar la deuda que tiene con el Municipio.

6. Que de conformidad con el Decreto Municipal 017 de enero 13 la señora Alcaldesa Municipal delegó en la Secretaria de Hacienda Municipal las funciones para que coordine y ejecute los procedimientos administrativos de acuerdos de pago, en el Municipio de El Peñol, de conformidad con lo reglado en el Estatuto Tributario Municipal, Acuerdo 017 de 2020, y las demás normas que reglamentan la materia en Colombia.
7. Que este despacho considera viable la propuesta de pago planteada y se acuerda realizar un plan de pagos, según las posibilidades del contribuyente de acuerdo a la normatividad que regula la materia, hasta alcanzar el valor correspondiente a la totalidad de la deuda, así como se discriminan e imputan en la fecha indicada según la tabla de amortización anexada al respaldo, la cual hace parte integral de esta resolución.
8. Con fundamento en lo anterior, la directora Financiera del Municipio de El Peñol-Antioquia

RESUELVE:

1. Conceder al (la) señor (a) **JULIAN DAVID GIL GONZALEZ**, identificado con cédula N°**1.037.238.255**, una facilidad de pago por deuda a favor del Municipio de El Peñol una obligación vigente con el Municipio de El Peñol por concepto de medida correctiva impuesta por la Inspección de Policía y Tránsito del mismo ente, mediante resolución, por valor de ($936.897), sin ninguna garantía con el compromiso incondicional del deudor de cumplir con este acuerdo de pago. Paga una cuota inicial de $281.069 cancelada en la factura 28857 y les quedan a 10 cuotas por valor cada una de $69.244 pagaderas según la tabla de pagos de los meses comprendidos de marzo a diciembre del año 2023.
2. Comunicar al contribuyente que debe cumplir con el plan de pagos – tabla de amortización acordado, el cual hace parte integral de la presente resolución y estas deben ser canceladas de forma mensual.
3. Informar al contribuyente que las cuotas deben ser canceladas conforme a las fechas establecidas en el cuadro adjunto en el evento en que la fecha de pago de alguna de las cuotas coincida en el calendario con un día dominical o festivo, el pago se deberá realizar al día hábil siguiente, caso en el cual se entenderá que el deudor no incurre en causal de incumplimiento del presente acuerdo.
4. Informar al contribuyente que incumplimiento del pago de alguna cuota será causal para que se declare sin vigencia el plazo concedido resuelto en el presente acuerdo, ordenando hacer efectivo el valor restante del acuerdo en forma inmediata, conforme al artículo 814-9 del Estatuto Tributario Nacional, sin perjuicio de la acción contra el deudor, y en concordancia con Acuerdo Municipal 017 de 2020.
5. Informar al contribuyente que, en el evento de existir incumplimiento a este Acuerdo de Pago, la Unidad de Cobro Coactivo certificará el valor total de la deuda, descontando los valores cancelados y se continuará con el cobro administrativo coactivo, a fin de obtener el pago de la deuda a favor del Municipio de El Peñol.
6. Notifíquese la presente resolución al interesado en la forma prevista en los artículos 258 y siguientes del Estatuto Tributario Municipal y 565 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional, es decir, de

manera electrónica, personalmente, o a través de la red oficial de correos o de cualquier servicio de mensajería especializada debidamente autorizada por la autoridad competente.

7. El incumplimiento de las obligaciones aquí establecidas, serán informadas a la Contraloría General de la República, con el fin de ser publicadas en el Boletín de Responsables Fiscales de conformidad con la ley 901 de 2002.
8. Contra la presente resolución procede el recurso de reposición dentro de los (5) días a la notificación.

Leído y aprobado por las partes el contenido del presente acuerdo de pago, se suscribe en el municipio de El Peñol – Antioquia, a los veintiún días del mes de febrero del año dos mil veinte y tres.

Como constancia de aprobación y notificación firman y se entrega copia del acto administrativo:

El Notificado.

JULIAN GIL

Nombre: **JULIAN DAVID GIL GONZALEZ**
Cedula: **1.037.238.255**
Dirección: BARRIO FLORITO
Cel: 3234966509

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
Secretaria de Hacienda

El Peñol – Antioquia, ____ de _____ de 20___

Señora:
OLGA LUCIA GALLO CARDONA
Directora Financiera Municipal
El Peñol-Antioquia

ASUNTO:	SOLICITUD DE ACUERDO DE PAGO

Yo, _____, persona mayor, identificado(a) con cédula de ciudadanía número _____ _____, actuando en:

En nombre propio	Como representante legal de	Como apoderado de
☒	_____ ☐	_____ ☐

En calidad de deudor por concepto de:
___ Impuesto Predial
___ Industria y Comercio
___ Sanción de transito
___ Otro: _____

Solicito acuerdo de pago de la factura No. _____, la cual está por valor de $_____. Solicito respetuosamente se me conceda la facilidad o acuerdo de pago estableciéndose como plazo la cancelación de ___ cuotas sobre el valor resultante posterior al pago de una cuota inicial correspondiente al 30% del monto total de la deuda.

Autorizo que se me realicen las citaciones para notificación personal, notificaciones por aviso y demás notificaciones y citaciones a la dirección física, electrónica y ciudad que figura seguida a mi firma.

Atentamente:

Julian Gil
Nombre:
CC. 703+238255
Dirección:
Municipio:
Teléfono:
E-mail:

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Secretaría de Hacienda
Tesorería Municipal

202300028857

Nit: 890980917-1 Cod Postal 053850 Dirección: CR 18 N 02 91 Teléfono: 851 58 55 Email: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co www.elpenol-antioquia.gov.c

BANCOLOMBIA

Pague Hasta
28/Febrero/2023

Nombre Responsable:	GIL GONZALEZ JUALIAN DAVID	# de Páginas:	
Cédula ó Nit:	1037238255	Usuario Imprime:	ROCHOA
Dirección:	Cod Postal 05 : BARRIO FLORITO - EL PEÑOL	Fch. Generación:	21/Feb/2023
Teléfono:	3234966509 EL P - AN	Fch. Impresión:	21/Feb/2023
Tipo de Persona:	Natural	# Referencia:	202300028857

Acuerdo de Pago	Cant.	# Ctas Faltan x Pagar (inclu. la(s) fact. aqui)	Vlr. Falta x Pagar	# Cuota	Fch. Vcmto	Vlr. Cuota	Vlr. Recargos
086-2023-39: INFRACCIONES DE TRANSITO	1	1	$281,069	1	28/02/2023	$281,069	$0

comparendo de transito 4161()

Subtotal:	$281,069
Vlr. I.V.A.	$0
Vlr. a Pagar:	$281,069

Firma Autorizada

Firma del Cliente

LA FACTURA ESTA CANCELADA

CLIENTE

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Secretaría de Hacienda
Tesorería Municipal

ACUERDOS DE PAGO Y CUOTAS FACTURADAS:
086-2023-39: INFRACCIONES DE TRANSITO (1,);

BANCO

# Referencia:	202300028857
Nombre Responsable:	GIL GONZALEZ JUALIAN DAVID
Cédula ó Nit:	1037238255
Dirección:	Cod Postal 05 : BARRIO FLORITO - EL PEÑ
Teléfono:	3234966509 EL P - ANTI - COLO
Pague hasta:	28/Febrero/2023
Fch. Generación:	21/Feb/2023
Usuario Imprime:	ROCHOA

(415)7709998238282(8020)202300028857(3900)0000281069(96)20230228

Fecha de Pago

DD	MM	AAAA

Relación de Cheques

BANCO	# CHEQUE	VALOR

No se recibe pagos parciales, ni combinado de cheque y efectivo

LA FACTURA ESTA CANCELADA

Valor a Pagar

$281,069

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

ACUERDOS DE PAGO

Reporte del Acuerdo de Pago # TT-2023-1

Nro. Acuerd	Estado	Cédula y Nombre Responsable	Fecha	Usuario
		Dirección Principal del Responsable		Teléfono Principal del Responsable
	Viene del Acu #	Abonos($)	Forma de Pago	Vlr. Acuerdo con Finan.	Vlr Cuota Ini.	# Cuotas
TT20231	AL DIA	1037238255 : JUALIAN DAVID GIL GONZALEZ	21/02/2023	ROCHOA		
	Cod Postal 05 : BARRIO FLORITO - EL PEÑOL			3234966509 EL P - ANTI - COLO		
		$0	MENSUAL	$692,436	$281,069	10

Observ. SE ATIENDE SOLICITUD DE ACUERDO DE PAGO DEL COMPARENDO 4161, OCTUBRE 2022.

# Cuo	Fch Vencim. de la Cuota	Vlr. a Pagar no Exento	Vlr. a Pagar Exento	Vlr. a Pagar Recargos	Vlr. a Pagar IVA	Vlr. Finan. Estimada	Vlr. Capital Adeudado	Vlr. Cuota Est.	Estado	Vlr. Rec. Pagado
0	21/02/2023	281,069	0	0	0	0	0	$281,069	P	0
1	25/03/2023	62,686	0	0	0	6,558	0	$69,244	V	0
2	25/04/2023	63,313	0	0	0	5,931	0	$69,244	V	0
3	25/05/2023	63,946	0	0	0	5,298	0	$69,244	V	0
4	25/06/2023	64,585	0	0	0	4,659	0	$69,244	V	0
5	25/07/2023	65,231	0	0	0	4,013	0	$69,244	V	0
6	25/08/2023	65,883	0	0	0	3,361	0	$69,244	V	0
7	25/09/2023	66,542	0	0	0	2,702	0	$69,244	V	0
8	25/10/2023	67,208	0	0	0	2,036	0	$69,244	V	0
9	25/11/2023	67,880	0	0	0	1,364	0	$69,244	V	0
10	25/12/2023	68,554	0	0	0	686	0	$69,240	V	0

Vlr. Pagado: $281,069 Vlr. Recargos: $0 Vlr. Restante: $692,436

	Vlr. Acuerdos - Vlr. Abono Acu. Anterior:	$692,436	
	Vlr. Cuotas Iniciales:	$281,069	
TOTALES:	Vlr. Cuotas Pagadas (incluye abonos y cuotas iniciales):		$281,069
	Vlr. Recargos (por pago extemporaneo de la cuota):	$0	
	Vlr. Restante:		$692,436
	Vlr. Moroso a la Fecha:		

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA ANTIOQUIA
ESTACIÓN DE POLICÍA EL PEÑOL

Nro. 137 / DISMA-ESELP – 29.25

El Peñol, 04 de abril de 2022

Doctor
NORBERTO FRANCO ARBELAEZ
Inspector de Policía
El Peñol, Antioquia

Asunto: Dejando a disposición ordenes comparendo.

Respetuosamente me permito dejar a disposición de ese despacho 08 órdenes de comparendo realizadas en el municipio de El Peñol a unos ciudadanos que fueron sorprendidos incurriendo en comportamientos contrarios a la convivencia descritos en la ley 1801 de 2016; así:

NO	FECHA	ARTICULO	INFRACTOR	DOCUMENTO	CODIGO
1	03/04/2022	27 N 7	JOSE FERNANDO OSPINA MONTOYA	C.C 70875677	05541001626

Atentamente,

Intendente **EXON YOAO VILLALOBOS LEIVA**
Comandante Estación de Policía El Peñol (e)

Anexo. 01 orden de comparendo
01 Acta de incautación

Elaborado por: PT. Pedro Sanmiento
Revisado por: it. Exon Villalobos
Fecha de elaboración 04/04/2022
Ubicación: F:\Respaldo\Documentacion Oficial Interna 2022\Marzo\Oficios

Carrera 18 Nro. 2 – 80 Parque principal
Fax: 8517474-Telefono 8515040
deant.epenol@policia.gov.co
www.policia.gov.co

recibido
04-04-22

INFORMACIÓN PÚBLICA

#133.333

ORDEN DE COMPARENDO Y/O MEDIDA CORRECTIVA

REPÚBLICA DE COLOMBIA — POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA

Nº INCIDENTE 4701785 — EL PEÑOL No. de Comparendo 05-541-00 — Nº 1626

1. FECHA Y HORA

AÑO	DÍA	MES	HORA	MINUTOS
2022	03	04	19	40

2. LUGAR DEL COMPORTAMIENTO CONTRARIO A LA CONVIVENCIA

VÍA PRINCIPAL TIPO DE VÍA	VÍA PRINCIPAL NÚMERO O NOMBRE	VÍA SECUNDARIA TIPO DE VÍA	VÍA SECUNDARIA NÚMERO O NOMBRE	MUNICIPIO	LOCALIDAD/COMUNA
AV CL CR AU DG TRANSVERSAL	2	AV CR AU DG TRANSVERSAL	14	Peñol	N/A

BARRIO Sector 2 — OTRO — SITIOS PÚBLICOS O ABIERTOS AL PÚBLICO [X] — DOMICILIO [ ] — MEDIO DE TRANSPORTE

3. DATOS DEL PRESUNTO INFRACTOR

TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	EDAD
[X] C.E. D.E. PAS T.I. OTRO CUAL?	70875677	61

NOMBRES Y APELLIDOS DEL PRESUNTO INFRACTOR: Jose fernando OSPina montoya — DIRECCIÓN - RESIDENCIA: trvs 1 - cr 21A - 16

PERTENECE A POBLACIÓN VULNERABLE: SI [ ] NO [X] Cual? — TELÉFONO FIJO O CELULAR: 314 847 5698

EMAIL — DEPARTAMENTO: Antioquia — MUNICIPIO: Peñol — PAIS: colombia

3.1 DATOS DE QUIEN TENGA LA CUSTODIA O PATRIA POTESTAD (En caso de que el infractor sea menor de 18 años diligencie este campo)

TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	EDAD
C.C. C.E. D.E. PAS T.I. OTRO CUAL?		

NOMBRES Y APELLIDOS TENGA LA CUSTODIA O PATRIA POTESTAD — DIRECCIÓN - RESIDENCIA

PERTENECE A POBLACIÓN VULNERABLE: SI [ ] NO [ ] Cual? — TELÉFONO FIJO O CELULAR

EMAIL — DEPARTAMENTO — MUNICIPIO — PAIS

3.2 DATOS DEL LUGAR DONDE SE DESARROLLA LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

RAZÓN SOCIAL — ACTIVIDAD ECONÓMICA EN DESARROLLO

NIT — DIRECCIÓN

4. MEDIOS DE POLICÍA UTILIZADOS

ORDEN DE POLICÍA	[X]	MEDIACIÓN POLICIAL	[ ]	TRASLADO PARA PROCEDIMIENTO POLICIVO	[ ]
REGISTRO A PERSONA	[X]	TRASLADO POR PROTECCIÓN	[ ]	REGISTRO A MEDIOS DE TRANSPORTE	[ ]
USO DE LA FUERZA	[ ]	SUSPENSIÓN INMEDIATA DE LA ACTIVIDAD	[ ]	INGRESO A INMUEBLE SIN ORDEN ESCRITA	[ ]
RETIRO DEL SITIO	[X]	APREHENSIÓN CON FIN JUDICIAL	[ ]	INCAUTACIÓN DE ARMAS DE FUEGO, MUNICIONES Y EXPLOSIVOS	[ ]
INCAUTACIÓN	[X]	APOYO URGENTE DE LOS PARTICULARES	[ ]		

SE PRESENTARON EFECTOS COLATERALES: SI [ ] NO [X] Cual?

5. DESCRIPCIÓN DEL COMPORTAMIENTO CONTRARIO A LA CONVIVENCIA

HECHOS: mediante registro a Persona se le se prende arrogando Arma traumatica dentro de establecimiento publico la cual portaba

DESCARGOS: la portada por defensa personal ya que tengo muchos enemigos

6. FUNDAMENTO NORMATIVO

ARTÍCULO	NUMERAL	LITERAL
134	7	

6.1. MULTA GENERAL

TIPO DE MULTA: 1 [2] 3 4 — NO APLICA MULTA GENERAL [ ] — NO IMPONE MEDIDA CORRECTIVA [ ]

6.2 TIPO DE MEDIDA CORRECTIVA

INUTILIZACIÓN DE BIENES	[ ]	PARTICIPACIÓN PROGRAMA COMUNITARIO O ACTIVIDAD PEDAGÓGICA DE CONVIVENCIA	[ ]	SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA ACTIVIDAD	[ ]
DESTRUCCIÓN DE BIEN	[X]	REMOCIÓN DE BIENES	[ ]	AMONESTACIÓN	[ ]
				DISOLUCIÓN DE REUNIÓN O ACTIVIDAD QUE PERTURBE AGLOMERACIONES DE PÚBLICO NO COMPLEJAS	[X]

7. RECURSO DE APELACIÓN PARA PROCESOS VERBAL INMEDIATO

EN CONTRA DE LA MEDIDA CORRECTIVA, INTERPONE EL RECURSO DE APELACIÓN? SI [X] NO [ ]

8. AUTORIDAD COMPETENTE DONDE SE REMITE LA ORDEN DE COMPARENDO

Inspeccion de Policia El Peñol

9. DATOS DEL FUNCIONARIO DE POLICÍA

Grado, Apellidos y Nombres: Pt Luis Felipe Rojas Valencia — Placa Policial: 1023515

Unidad: Estacion Policia Peñol — Cuadrante o Cargo: UNICO — Teléfono: 3102283463

Nota: El funcionario de policía que reciba directa o indirectamente dinero o dádivas para retardar u omitir por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones, o de igual forma extender documento público, consigne una falsedad o calle parcial o totalmente la verdad, incurrirá en la sanción prevista en el código penal (concusión-cohecho o falsedad ideológica en documento público). Así mismo, el que ofrezca dinero u otra utilidad al servidor público incurrirá en la sanción prevista en el código penal (cohecho por dar u ofrecer).

10. DATOS DEL(LOS) ENTREVISTADO(S) EN CASO DE QUE APLIQUE

Nombre y apellidos — No. C.C.

Dirección — Teléfono/Celular

11. OBSERVACIONES DEL UNIFORMADO DE LA POLICÍA NACIONAL

Se entrega orden de comparendo sin numero de incidente y acta de incautacion

FIRMA POLICÍA — FIRMA PRESUNTO INFRACTOR O ADULTO RESPONSABLE — FIRMA ENTREVISTADO

CC 1035851218 — CC

EL PEÑOL - ANTIOQUIA

70875077

Página 1 de 4	GUÍA ACTUACIONES DE COMPETENCIA DEL PERSONAL UNIFORMADO DE LA POLICÍA NACIONAL FRENTE AL CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA	POLICIA NACIONAL
Código: 1CS-FR-0014		
Fecha: 30-01-2017	ACTA DE INCAUTACIÓN DE ELEMENTOS VARIOS	
Versión: 1		

NOMBRE DE LA UNIDAD _____ ACTA N° _____

1. De conformidad con el Artículo 164 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia y demás normas concordantes, se efectuó la incautación del (los) siguiente (s) elemento (s) o producto (s) abajo relacionado (s):

2. INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

2.1. FECHA: 03 / 04 / 2017 HORA: 22:40 2.2 ZONA: RURAL [ ] URBANA [X]

2.3. Departamento: Antioquia 2.4. Municipio: Peñol. 2.5. Corregimiento:

2.6. Barrio/Vereda: Sector 2. 2.7. Dirección: TV. 2 Cll 19. 2.8. Flagrancia: SI [X] NO [ ]

2.9. Sitio del Procedimiento. Coordenadas Geográficas o código de Cuadrante:

[ ] Vía pública (cual)?: [X] Establecimiento Comercial (cual)?: Stage Cremazón.

[ ] Residencial [ ] Termina (cual)?.

[ ] Finca (lote) [ ] Área Protegida [ ] otro (cuál?)

3. ORIGEN DEL PROCEDIMIENTO

[ ] Llamada del CAD [ ] Actividad de Control [ ] Denuncia o Queja Ciudadana [X] Otro (cual)?

4. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA A QUIEN SE HACE EL PROCEDIMIENTO:

4.1. Nombres y Apellidos: José Espina 4.2. Número de Identificación: C.C [X] C.E [ ] Otro (cual)? 70875677.

4.3. Expedida en: La Estrella 4.4. Edad: 61. 4.5. Profesión: Comerciante.

4.6. Estado Civil: Casado. 4.7. Ocupación: Comerciante. 4.8. Grado de Estudio: Bachiller.

4.8. Dirección de Residencia: TV. 1 Cr 21A-16 4.9. Municipio: Peñol. 4.10. Teléfono N°: 3148975698.

4.11. Correo Electrónico:

5. ELEMENTOS, MEDIO, EQUIPOS, MEDIOS DE TRANSPORTE, MATERIAS PRIMAS E IMPLEMENTOS UTILIZADOS PARA COMETER LA INFRACCIÓN:

5.1. Descripción.

5.2. En caso de medios de transporte: Placa o Patente N°: Tipo de transporte:

Naturaleza jurídica

6. INFORMACIÓN DEL LOS ELEMENTO (S) O PRODUCTO (S) INCAUTADO (S): 01 Arma Neumática de Marca Blow color Negra con 01 proveedor con 03 cartuchos.

Marque con una X (s) la información de los elemento (s) o productos (s) incautados), continuo en la hoja N°1 SI [ ] NO [ ]

7. ESTADO DE LOS ELEMENTO Y PRODUCTOS: [ ] Bueno [ ] Regular [X] Malo

8. MOTIVO DE LA INCAUTACIÓN:

[X] Tenencia [ ] Venta [ ] Oferta [ ] Suministro [ ] Distribución [ ] Transporte [ ] Almacenamiento

[ ] Importación [ ] Exportación [ ] Porte [ ] Conservación [ ] Elaboración [ ] Utilización

9. MARCO NORMATIVO APLICADO EN EL PROCEDIMIENTO: Artículo 27 # 7 ley 1801 2016.

10. APLICA DESTRUCCIÓN DEL BIEN: Si [X] No [ ] Motivo:

11. MANIFESTACIÓN PRESENTADA POR EL INFRACTOR: Tengo muchos enemigos.

12. Justificación de la decisión adoptada y los fundamentos normativos (describa las circunstancias de tiempo, modo, lugar que se desarrollo la acción de la infracción):

Mediante labores de patrullaje por el Sector 2 del municipio del Peñol se logra establecer un establecimiento comercial denominado Stage Cremazón en el cual se encontraba el señor José Espina quien portaba un arma neumática marca Blow color negra con proveedor y 03 cartuchos en su interior, por lo cual se procede a realizar la incautación del arma.

13. OBSERVACIONES:

Se le explica orden de comparendo Artículo 27 # 7 ley 1801 2016 y se da información del proceso a seguir.

14. RESPONSABLES:

14.1 A quien se le realiza la incautación:	14.2 Funcionario de la Policía Nacional que realiza la incautación
Nombres: José Eduardo Espina	Nombres: C.S. Felipe Rojas Ocampo
Apellidos:	Apellidos:
Número de Identificación: 70875677	Cédula N°: 1037652213
Firma:	Grado: Patrullero
	Placa N°: 1037375
	Firma:
14.3 Información quien entrega los elementos:	14.4 Información quien recibe los elementos:
Nombres:	Nombres:
Apellidos:	Cédula N°:
Cédula N°:	Cargo
Grado	Institución:
Placa N°	Hora de la entrega:
Firma	Firma:

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Secretaría de Hacienda
Tesorería Municipal

202300029206

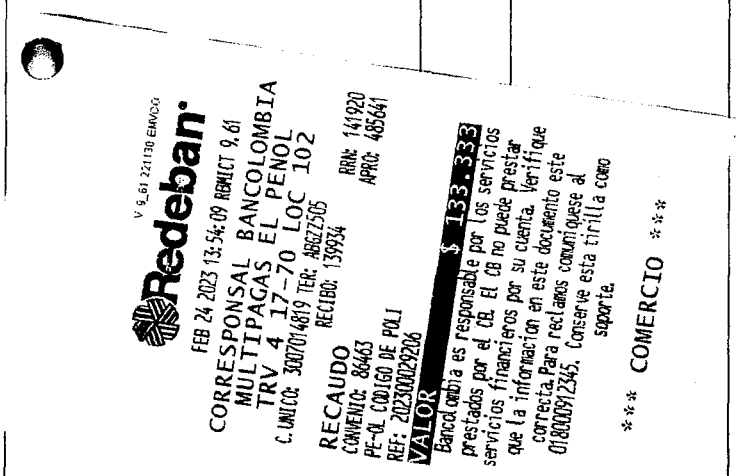
Nit: 890980917-1 Cod Postal 053850 Dirección: CR 18 N 02 91 Teléfono: 851 58 55 Email: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co www.elpenol-antioquia.gov.c

BANCOLOMBIA

Pague Hasta
28/Febrero/2023

Nombre Responsable:	OSPINA MONTOYA JOSE FERNANDO	# de Páginas:	
Cédula ó Nit:	70875677	Usuario Imprime:	ROCHOA
Dirección:	Cod Postal 05 : VEREDA GUAMITO - EL PEÑOL	Fch. Generación:	24/Feb/2023
Teléfono:	3148975698 EL P - AN	Fch. Impresión:	24/Feb/2023
Tipo de Persona:	Natural	# Referencia:	202300029206

Acuerdo de Pago	Cant.	# Ctas Faltan x Pagar (Inclu. la(s) fact. aquí)	Vlr. Falta x Pagar	# Cuota	Fch. Vcmto	Vlr. Cuota	Vlr. Recargos
094-2023-4: MULTAS ESTABLECIDAS EN EL C	1	1	$133,333	1	28/02/2023	$133,333	$0



comparendo de policia 1626 (03/04/2022)()

Subtotal:	$133,333
Vlr. I.V.A.	$0
Vlr. a Pagar:	$133,333

Firma Autorizada

Firma del Cliente

CLIENTE

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Secretaría de Hacienda
Tesorería Municipal

ACUERDOS DE PAGO Y CUOTAS FACTURADAS:
094-2023-4: MULTAS ESTABLECIDAS EN EL CÓDIGO NAL DE POLICÍA (1.);

BANCO

# Referencia:	202300029206
Nombre Responsable:	OSPINA MONTOYA JOSE FERNANDO
Cédula ó Nit:	70875677
Dirección:	Cod Postal 05 : VEREDA GUAMITO - EL PE
Teléfono:	3148975698 EL P - ANTI - COLO
Pague hasta:	28/Febrero/2023
Fch. Generación:	24/Feb/2023
Usuario Imprime:	ROCHOA

(415)7709998285453(8020)202300029206(3900)0000133333(96)20230228

No se recibe pagos parciales, ni combinado de cheque y efectivo

Fecha de Pago		
DD	MM	AAAA

Relación de Cheques		
BANCO	# CHEQUE	VALOR

Valor a Pagar
$133,333

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14681357282

(415)7707212489984(8020) 000001468135728 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
6 6 9 2 2 6 9 9	4	Impuestos de Medellín 1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión iliquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	66922699	1 9 9 3 0 3 3 1

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
OCHOA	FONNEGRA	ROSA	ESTELLA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1

41. Dirección principal: CL 42 108 A 215 AP 467

42. Correo electrónico: rosaestella@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	2 5 2 5 6 1 1	3 1 6 2 4 4 1 0 1 4

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
8 2 9 9	2 0 1 8 0 9 1 0	8 2 1 1	2 0 1 8 0 9 1 0			

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos
3 4 1 4	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 5	4 9																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2020 - 01 - 30

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre OCHOA FONNEGRA ROSA ESTELLA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 04-01-2023 05:40:31PM

Certificado
Bancario

Jueves, 5 de Agosto de 2021

A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA identificado(a) con CC 66922699, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	33498571358	2018/08/23	ACTIVA

* Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Juan Camilo Moreno.

Juan Camilo Moreno Gómez
Gerente Estrategia Canal Telefónico

Bancolombia

El Peñol, Enero 03 del 2023.

Señores
Secretaria de Hacienda
Municipio de El Peñol

Referencia: Certificación para efectos de retención en la fuente.

CERTIFICACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

Yo, **ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA**, Identificado(a) con C.C # 66.922.699 expedida en Cali, Valle manifiesto bajo gravedad de juramento:

Que para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente establecida en el artículo 383 del Estatuto Tributario, la cual se le aplica a los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios y por compensación por servicios personales, ***no he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores asociados a mi actividad. (Parágrafo 2 art.383 E.T.).***

Que las personas que a continuación relaciono dependen de mí económicamente, situación que me otorga el derecho a tomar la deducción mencionada hasta un máximo de 32 UVT mensuales. (E.T. Art. 387 Parágrafo 2).

APELLIDOS Y NOMBRES: MARIA JOSE ZULUAGA OCHOA
IDENTIFICACION: 1.015.070.536
PARENTESCO: HIJA
EDAD: 16 AÑOS

De igual manera, en el momento en que contrate o vincule más de un trabajador asociado a mi actividad económica o que cambie la situación de mis dependientes económicos me comprometo a informar la novedad.

Cordialmente,

Firma: _____

Nombre: ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA

CC 66.922.699

Nota: Este certifica solo aplica **con firma del Trabajador o Contratista** En caso de Dependientes económicos hijos menores 18 años y/o hasta los 23 años que estén estudiando. Los demás casos como Cónyuge o compañero permanente, Padres o Hermanos, que se encuentren en calidad de dependencia económica, se anexará el respectivo certificado **firmado por Contador Público.**

ARL | sura

Medellín, 31 de enero de 2023

LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A..

CERTIFICA:

Que ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA identificado(a) con cédula de ciudadania 66922699 registra en nuestra base de datos como trabajador(a) independiente.

A continuación se relacionan los datos de la afiliación:
Fecha inicio cobertura: 01/02/2023 **Fecha fin cobertura:** 30/06/2023

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

MUNICIPIO DE EL PEÑOL N890980917

ACTIVIDAD ECONÓMICA:
1841201 - ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES
CLASE DE RIESGO: 1 **PORCENTAJE DE COTIZACIÓN:** 0,522%
CENTRO DE TRABAJO: 0000000004 - ADMINISTRACION-INDEPENDIENTES
CLASE: 1 **PORCENTAJE:** 0,522% **TIPO COTIZANTE:** INDEPENDIENTE CON CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUPERIOR A UN MES
ACTIVIDAD ECONÓMICA CENTRO DE TRABAJO:
1841101 - ACTIVIDADES LEGISLATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER LEGISLATIVO, QUE SON REALIZADAS POR UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE FORMAN PARTE DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA O DE LOS ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES ENCARGADOS DE LAS FUNCIONES ESTAS ACTIVIDADES ESTÁN RELACIONADAS CON LA FACULTAD EXPRESA DE REFORMAR LA CONSTITUCIÓN, LA FORMULACIÓN, INTERPRETACIÓN, REFORMA, APROBACIÓN Y DEROGACIÓN DE LAS LEYES, ACUERDOS, ORDENANZAS Y OTROS, ADEMÁS DEL EJERCICIO DEL CONTROL POLÍTICO SOBRE EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN, GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER LEGISLATIVO LA RAMA LEGISLATIVA TIENE, ENTRE OTRAS, TRES GRANDES FUNCIONES: LA EXPEDICIÓN DE LAS LEYES O FUNCIÓN LEGISLATIVA, EL CONTROL POLÍTICO SOBRE EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN, LA FUNCIÓN CONSTITUYENTE EL CONGRESO TIENE OTRAS FUNCIONES: LA FUNCIÓN JUDICIAL, LA FUNCIÓN ELECTORAL, LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA, LA FUNCIÓN DE PROTOCOLO

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

ACTIVIDAD ECONÓMICA:
1841101 - ACTIVIDADES LEGISLATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER LEGISLATIVO, QUE SON REALIZADAS POR UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE FORMAN PARTE DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA O DE LOS ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES ENCARGADOS DE LAS FUNCIONES ESTAS ACTIVIDADES ESTÁN RELACIONADAS CON LA FACULTAD EXPRESA DE REFORMAR LA CONSTITUCIÓN, LA FORMULACIÓN, INTERPRETACIÓN, REFORMA, APROBACIÓN Y DEROGACIÓN DE LAS LEYES, ACUERDOS, ORDENANZAS Y OTROS, ADEMÁS DEL EJERCICIO DEL CONTROL POLÍTICO SOBRE EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN, GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER LEGISLATIVO LA RAMA LEGISLATIVA TIENE, ENTRE OTRAS, TRES GRANDES FUNCIONES: LA EXPEDICIÓN DE LAS LEYES O FUNCIÓN LEGISLATIVA, EL CONTROL POLÍTICO SOBRE EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN, LA FUNCIÓN CONSTITUYENTE EL CONGRESO TIENE OTRAS FUNCIONES: LA FUNCIÓN JUDICIAL, LA FUNCIÓN ELECTORAL, LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA, LA FUNCIÓN DE PROTOCOLO
CODIGO DE ACTIVIDAD: 1841101
CLASE DE RIESGO: 1 **PORCENTAJE DE COTIZACIÓN:** 0,522%

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Su pago lo debe realizar con riesgo 1 (0,522 %), teniendo en cuenta lo siguiente:

Artículo 11, Decreto 723 de 2013: Cotización y Pago: La cotización se realizará teniendo en cuenta el mayor riesgo entre:

1. ***La clase de riesgo del centro de trabajo de la entidad o institución.***
2. ***El propio de la actividad ejecutada por el contratista.***

Parágrafo 1: Cuando las entidades o instituciones no tengan centros de trabajo se tomará la actividad principal o institución.

Si desea validar que este certificado haya sido realmente emitido por ARL Sura y la información aquí contenida sea real, visite www.arlsura.com.co / validar certificados e ingrese el siguiente código único de generación válido por un mes:
C10412303062303150228

Atentamente,

Dirección de Afiliaciones y Recaudos

Este certificado tiene validez para efectos de afiliación del trabajador a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A así como para su desafiliación
Importante: La información contenida en este certificado puede ser validada en cualquier momento por SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.

Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos el: 31/01/2023 1:57 PM

Dirección IP: 186.159.17.170, 192.230.104.2, 172.16.42.57

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:	2023-02-28
FECHA LIMITE DE PAGO:	2023-03-23
FECHA DE PAGO:	2023-02-28
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERIODO PENSION:	2023-02
PERIODO SALUD:	2023-02
NUMERO PLANILLA:	25716886
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	25716886
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	$ 1.166.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 145.800	$ 145.800
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 1.166.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 186.600	$ 186.600
14-11	890903790	ARL SURA	1	$ 1.166.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 6.100	$ 6.100
CCF04	890900841	COMFAMA ANTIOQUIA	1	$ 1.166.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 23.400	$ 23.400
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 361.900	$ 361.900

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	26/04/2023

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:AP2610

Fecha: 28/02/2023
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	PRIMER PAGO AL CONTRATO N . PS-099-2023 CUYO OBJETO , PRESTACIÒN SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÒN , PARA LLEVAR A CABO LAS ACCIONES TECNICAS Y OPERATIVAS DEL COBRO ACTIVO Y FISCALIZACI'PON DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS , PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE ELPEÑOL -ANTIOQUIA . SE ANEXA DISPONBILIDAD , COMPROMISO Y SOPORTES. PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE 01 AL 30 DE	2,915,000.00	2,915,000.00

TOTAL:	2,915,000.00
VALOR RETEFUENTE:	.00
OTRAS RETENCIONES:	.00
VALOR A PAGAR:	2,915,000.00

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

ESTUDIOS PREVIOS

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL DE CONFORMIDAD CON LOS NUMERALES 7 Y 12 DEL ARTÍCULO 25 DE LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007, LA LEY 1474 DE 2011 Y EL DECRETO 1082 DE 2015.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

El municipio de El Peñol Antioquia es una entidad de orden territorial, que goza de la autonomía para la gestión de sus intereses y dentro de los límites de la Constitución y la Ley , además, como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

De conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, son atribuciones de la Alcaldesa Municipal, entre otras, dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Así mismo y de acuerdo a la ley 1551 de 2012, el municipio de El Peñol Antioquia ejerce las competencias que les atribuye la Constitución y la ley, conforme a los principios señalados en la ley orgánica de ordenamiento territorial y la ley de distribución de recursos y competencias que desarrolla el artículo 356 de la Constitución Política, y en especial con sujeción a los siguientes principios: Coordinación, concurrencia subsidiariedad, complementariedad, eficiencia, responsabilidad y transparencia, participación, sostenibilidad, asociatividad, y

economía, además de los contenidos en la Ley 80 de 1993, los postulados que rigen la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y lo conferido por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y la ley 1474 de 2011.

Igualmente, la ley anteriormente mencionada, establece que en virtud de las funciones asignadas a la Alcaldesa Municipal, en relación a la Administración Municipal, se encuentran entre otras, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurando el cumplimiento de las obligaciones y de la prestación de los servicios a su cargo, como también la ordenación del gasto, celebración de contratos y convenios municipales con plena observancia de las normas jurídicas aplicables.

El municipio de El Peñol, cuenta con una Secretaria de Hacienda, como oficina encargada de cumplir y garantizar en términos generales las funciones de diseño y formulación de políticas para la prestación de un servicio eficiente, eficaz y efectivo en las finanzas públicas. Por ello se requiere un tecnólogo con experiencia en áreas administrativas, para realizar la gestión de cobro de aquellas obligaciones que constituyan la cartera del Municipio, hasta la recuperación total de las mismas. Igual dar alternativas para lograr el saneamiento de las deudas a favor del Municipio por multas o sanciones.

Dado lo anterior, el municipio de El Peñol, ha identificado la conveniencia en la contratación de un tecnólogo con experiencia en áreas administrativas, que apoye en los procesos de gestión que se vienen adelantando para hacer efectivo el recaudo de obligaciones tributarias y no tributarias que se atienden en la oficina de Cobro Coactivo.

En este orden de ideas, dado que el municipio de El Peñol no cuenta en la actualidad con personal de planta suficiente para apoyar las diversas actividades a cargo de la Secretaria de Hacienda orientadas al fortalecimiento de las estrategias de recaudo de impuestos, entre otros; requiere realizar la contratación directa de los servicios de un tecnólogo con experiencia en áreas administrativas o similares que acredite experiencia laboral igual o superior a seis (6) meses.

ARTICULACIÓN PLAN DE DESARROLLO:

La presente contratación se encuentra articulado con el Plan de Desarrollo "TODO POR MI GENTE, en la Línea 5 Buen Gobierno para Nuestra Gente, componente 5.3 Fortalecimiento de las finanzas públicas, programa 5.3.3. Aumentar la inversión autónoma del Municipio con ingresos propios de Libre destinación. subprograma 5.3.3.1 aumento de la inversión con los recursos propios y los de libre destinación

El presente proceso está vinculado al banco de proyectos con código **CODIGO BPIN**: 2022055410014 denominado Fortalecimiento de las Finanzas públicas en el municipio de El Peñol, Antioquia.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

2.1 Objeto: prestación de servicios tecnológicos y 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

2.2 Alcance: El alcance que se pretende con la presente contratación es SERVIR DE APOYO en el área de Cobro Coactivo de la Secretaria de Hacienda y otras funciones administrativas como: realizar actividades de clasificación y digitación de la información general, realizar liquidación de facturas de impuesto predial e industria y comercio para la elaboración de acuerdos de pago, realizar el cargue de información solicitada por la Secretaria de Hacienda, hacer las actualizaciones respectivas de los contribuyentes para su notificación y el cobro persuasivo, realizar los expedientes de las multas de tránsito y policivos, reportar al SIMIT y a la policía los comparendos que se lleven a su finalidad o realicen acuerdos de pago, subir y mantener actualizado la información en el sistema de SAIMYR en el módulo FISCAL y las demás funciones requeridas por la supervisión del contrato que sean necesarios para una mejor gestión.

2.3 Especificaciones esenciales:

El objeto comprende las siguientes actividades específicas:

1) Brindar orientación y apoyo en el proceso de cobro coactivo en la secretaria de hacienda municipal desde su inicio hasta su terminación.
2) realizar la atención personalizada escrita y telefónica a los contribuyentes.
3) Revisar los documentos que contengan los títulos ejecutivos, verificando que presten merito ejecutivo para proceder al inicio de los procesos ejecutivos de cobro coactivo; igualmente estudiar los documentos que contenga información de los bienes e ingresos de los ejecutados, en busca de establecer la procedencia y viabilidad para la aplicación de medidas cautelares.
4) Brindar apoyo y acompañamiento en los procedimientos de inscripción, registro, levantamiento de medidas cautelares, diligencias de embargo, secuestro y remates de bienes muebles e inmuebles, acuerdos de pago generadas en procesos de cobros coactivos en la secretaria de hacienda municipal.
5) Conocer y utilizar adecuadamente el sistema de información documental, que se maneja al interior de la entidad aplicando los procedimientos para garantizar que los expedientes a su cargo estén bien informados con los documentos asociados el mismo.
6) Realizar dentro del término legal, la sustentación y proyección oportuna de las respuestas a los derechos de petición, solicitudes de información y sus trámites accesorios, auxiliares o complementarios resultantes de investigaciones por silencio administrativo positivo, PQRS, recursos de reposición contra la administración municipal de El Peñol, Recursos de queja, con calidad y oportunidad teniendo en cuenta el comportamiento variable y variado del ingreso de tramites, garantizar que todos los documentos, anexos se encuentra relacionados en el expediente virtual.
7) Realizar la proyección de los actos administrativos que se generen dentro de las actuaciones administrativas relativas a la determinación y liquidación de las obligaciones fiscales, títulos judiciales derivados de las medidas preventivas que adelantan la oficina de cobro coactivo, todo de conformidad con las metas establecidas por el supervisor.
8) Realizar la revisión, verificación e impulso procesal de los expedientes, antecedentes administrativos de los procesos de impuestos, contribuciones o multas por concepto, inspecciones de policía, asuntos derivados de la Ley 388 de 1997, impuesto de industria y comercio, impuesto predial de los contribuyentes morosos del pago de obligaciones tributarias, multas de tránsito cobro coactivo y fiscales, los demás que asigne el supervisor, de conformidad con las metas establecidas.
9) Realizar el análisis jurídico de la información financiera del contribuyente para la celebración de acuerdos de pago.
10) Registrar los documentos de las actuaciones (Autos, Oficios, memorandos, mandamientos de pago, respuestas a derecho de petición, contestaciones a acciones constitucionales, conceptos, consultas, etc.) en el sistema de información documental de la Alcaldía de El Peñol debidamente escaneado.
11) informar oportunamente al supervisor sobre: cualquier problema que se le presente durante la ejecución del contrato y sobre las alertas sectoriales detectadas a partir de los documentos como causal de reclamación.

12) 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 perdida.
13) Presentar mensualmente un informe al supervisor sobre el cumplimiento del objeto contractual.
14) Las demás actividades que tenga relación directa con el objeto del contrato.

2.4 Identificación del contrato a celebrar:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN - Se establece esta modalidad de conformidad con lo preceptuado en la Ley 80 de 1993 Artículo 32, numeral 3 que señala: *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados".* Concuérdese Artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

2.5 Clasificación del Servicio - CÓDIGOS UNSPSC:

http://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

Según el Clasificador de Bienes y servicios de las Naciones Unidas UNSPSC, acorde a lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, el servicio que se pretende contratar a través del presente proceso presenta la siguiente clasificación:

Código segmento	Código familia	Código clase	Código de Producto	Nombre o Producto
80000000	80110000	80111600	80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal.

2.6 Origen de los recursos:

No. CDP	Rubros Presupuestales	Descripción del rubro	Objeto del CDP	Valor
171	2.3.2.02.02.009.04.66	Implementar estrategias y	prestación de servicios **tecnológicos y de apoyo a la**	**$14.575.000**

		procedimientos de cobros	**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	
			TOTAL	$ 14.575.000

2.7 Obligaciones del Contratista:

- 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
- Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual.
- Atender todos los requerimientos que realice el supervisor del Contrato en cumplimiento de sus obligaciones, tanto al inicio como durante la ejecución del mismo. La periodicidad de las reuniones será acordada, con el fin de verificar el desarrollo del Contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo.
- Elaborar todos los informes relacionados con la ejecución del Contrato, solicitados por el supervisor del Contrato, garantizando que la redacción sea clara, precisa y de ser necesario con los respectivos anexos.
- 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.
- 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.
- Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato.
- Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
- 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.

- Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
- El contratista será responsable de los bienes muebles que le sean suministrados por el Municipio de El Peñol para la ejecución oportuna del contrato.
- Registrar la información de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP).
- El Contratista deberá cumplir con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, y con el Sistema Integrado de Gestión del Municipio.
- Las demás que fueran necesarias para el normal desarrollo del Contrato.

2.8 Obligaciones del Municipio de El Peñol:

- Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
- Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución del contrato.
- Suministrar al contratista toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual.
- Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata.
- Darle trámite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación.
- Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
- 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.
- Realizar oportunamente el pago de los servicios al contratista en la oportunidad señalada en este contrato, siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello.
- Liquidar el contrato.
- Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las funciones objeto del contrato.
- Verificar el cumplimiento del pago de salarios o servicios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias del personal vinculado al contrato.

- A través del Supervisor, verificar el cumplimiento del registro y actualización de la información en SIGEP del Contratista, durante la ejecución del contrato.

2.9 Plazo:

El plazo del contrato será de cinco (05) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.10 Lugar de ejecución:

La ejecución de estas actividades se deberá realizar en el municipio de El Peñol.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor del contrato es de catorce millones quinientos setenta y cinco mil pesos ($14.575.000) m/l.

3.1. Forma de Pago

Los Servicios se cancelarán a El CONTRATISTA de la siguiente manera:

Cinco (5) cuotas de dos millones novecientos quince mil pesos ML ($2.915.000) pagaderas el último día de los meses de febrero a junio de 2023, 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.

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).

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 deberá hacer alusión al objeto y número del contrato, debiéndose presentar en original y copia y entregarse al supervisor.

4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO – ANÁLISIS DEL SECTOR

La entidad requiere de los servicios a contratar durante cinco (05) por su conocimiento y amplia experiencia y teniendo en cuenta el sondeo realizado en contratos similares y acorde a las capacidades de la entidad, se estima que el valor total como contraprestación por los servicios prestados asciende al monto de $14.575.000 IVA incluido, mes vencido o fracción.

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Directa - Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión. Ley 80 de 1993, Artículo 32, numeral 3, Ley 1150 de 2007, Artículo 2, numeral 4, literal h), y Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la normativa vigente, los estudios y documentos previos a la contratación estatal, su publicación, así como la necesidad de fundamentación jurídica que soporte la modalidad de selección, la Secretaría de Hacienda Municipal, determina que en consideración al objeto y la naturaleza de las prestaciones para el presente proceso contractual, la MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA corresponde al proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA a través de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN - Se establece esta modalidad de conformidad con lo preceptuado en la Ley 80 de 1993 Artículo 32, numeral 3 que señala: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados". Concuérdese Artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

De manera particular, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 prescribe: "*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la*

ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita."

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

De conformidad al Artículo 2.2.1.2.1.4.1 no se requiere acto administrativo de justificación de la contratación directa. *"Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y {b} del Artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto".* Decreto 1082 de 2015.

El Consejo de Estado, precisando el concepto de "servicios de apoyo a la gestión" y para diferenciarlo de los servicios profesionales, indica:

"Se entiende por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución ***no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados, sean estas naturales o jurídicas.***

Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados*, permitidos por el artículo 32 No 3° de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras*

actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc, según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión".

De esta forma el concepto de "apoyo a la gestión" entraña un claro apoyo a la actividad de las entidades estatales que debe entenderse de conformidad con la sistemática expuesta a propósito del contrato de prestación de servicios y que de manera restrictiva tiene relación con la administración o el funcionamiento de la entidad estatal correspondiente, conforme a las prédicas y exigencias del artículo 32 No 3° de la Ley 80 de 1993, tal como claramente lo ha decantado los precedentes de la sección tercera del Consejo de Estado.

El precedente de la Corporación determina que los contratos de apoyo a la gestión "... se enmarcan dentro de la definición genérica prevista en el ordinal 3° del artículo 32, por cuya virtud son contratos de este tipo "los que celebren las entidades estatales

para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad," los cuales, "sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados..."

Por lo que resultaría imposible admitir o entender cualquier objeto referido al "apoyo a la gestión" que no se enmarque en las exigencias de esa disposición legal enunciada, que por lo demás, sobra advertirlo, constituye un componente básico de la sistemática de la contratación estatal colombiana. Se reitera, entonces, por parte de la Sala que la motivación para la suscripción de este tipo específico de contrato dependerá de la motivación que surja en torno a las necesidades que la Administración Pública encuentra pertinente satisfacer, de conformidad con la planeación efectuada por la Entidad.

Así las cosas, conviene, para mayor claridad expositiva, precisar que en el marco del contrato de simple prestación de servicios de apoyo a la gestión, ***las necesidades que pretenden ser satisfechas por la Administración no comprometen, en modo***

alguno las actividades que son propias de conocimientos profesionales o especializados; *aun así,* ***ello no excluye que dentro de esta categoría conceptual se enmarquen actividades de carácter técnico las cuales, requiriendo un despliegue intelectivo, no recaen dentro del concepto de lo profesional,*** *así como otras necesidades en donde, según las circunstancias, el objeto contractual demanda la ejecución de acciones preponderantemente físicas o mecánicas; es decir, se trata de una dualidad de actividades dentro del concepto "de simple apoyo a la gestión"; unas con acento intelectivo y otras dominadas por ejecuciones físicas o mecánicas. Lo distintivo, en todo caso, es que no requiere que sean cumplidas con personal profesional.*

Entonces:

Su objeto contractual participa de las características encaminadas a desarrollar actividades identificables e intangibles. Hay lugar a su celebración en aquellos casos en donde las necesidades de la Administración no demanden la presencia de personal profesional.

Aunque también se caracteriza por el desempeño de actividad intelectiva, ésta se

enmarca dentro de un saber propiamente técnico; igualmente involucra actividades en donde prima el esfuerzo físico o mecánico, en donde no se requiere de personal profesional.

Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación".

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN - PERFIL REQUERIDO Y EXPERIENCIA:

- **Formación Académica:**

Se requiere que el contratista sea una persona natural, y que tenga un Nivel Educativo

Generales: Ser persona natural sin impedimentos ni inhabilidades para contratar.
Estudios: Bachiller () Técnico () Tecnólogo (x) Profesional () Especializado () Maestría () Doctorado ()
Título(s): Tecnología en ingeniería de sistemas.
Áreas: administrativas y afines

- **Experiencia Específica:**

Se requiere que el contratista tenga una experiencia mayor o igual a un (6) meses en temas asociados con apoyo administrativo.

7. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, garantizando así un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con dicho proceso, mejorando además la planeación de contingencias e incrementando el grado de confianza entre las partes; como lo establece el manual para la identificación y cobertura de riesgos emitido por Colombia Compra Eficiente.
Tipificación y Asignación de Riesgos: Se incluirán únicamente como riesgos, aquellos que son propios del incumplimiento del contrato.

TIPIFICACIÓN	POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	ASIGNACIÓN
Incumplimiento del objeto del contrato	Improbable	100% al Contratista
Incumplimiento en el pago de los servicios: el Municipio no paga en la forma pactada en el contrato.	Improbable	100% al Municipio

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

De conformidad con lo establecido en el art. 2.2.1.2.4.5 del decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Por lo anterior y teniendo en cuenta el objeto, la forma de pago, la naturaleza y el tiempo de ejecución del contrato, El Municipio de El Peñol, considera que no hay

necesidad de exigir garantías, dado que no ha tenido inconvenientes en el cumplimiento de contratos con un objeto o con obligaciones similares.

9. ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO LIBRE DE COMERCIO.

La modalidad de contratación directa no está cobijada por tratados de libre comercio ni acuerdos marco de precio.

10. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA:

El seguimiento y control de la ejecución del contrato resultante de este proceso se realizará según lo estipulado en el plan anual de supervisión e interventoría, por la Secretaria de Hacienda Municipal.

11. ANEXOS

- Propuesta económica del contratista
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Fotocopia del documento de identidad ampliada al 150%
- Documento que acredite tener definida la situación militar, en los casos en que haya lugar. N/A
- Formato único de hoja de vida, diligenciada a través del SIGEP.
- Fotocopia del diploma o acta de grado de educación formal.
- Fotocopia del diploma o certificaciones de educación informal
- Fotocopia del registro o matrícula profesional, según el caso.
- Certificados de experiencia laboral.
- Declaración de bienes y rentas.
- Certificado de no tener antecedentes disciplinarios (Procuraduría)
- Certificado sistema de registro nacional de medidas correctivas, código de policía.
- Certificado de antecedentes penales expedido por la Policía Nacional
- Examen médico de ingreso (aptitud ocupacional)
- Certificado de no tener antecedentes fiscales (Contraloría)
- Formato diligenciado de no estar incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley.
- Registro actualizado del RUT

- Copia de la planilla de pago de sistema de seguridad social y riesgos profesionales conforme a la ley.

El Peñol, Fecha 25 de enero del 2023.

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
Secretaria de Hacienda Municipal

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Yesica Buritica Agudelo Auxiliar administrativa	YESVAPO
Revisado por	Jonnathan Montes Asesor Contratación	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.		

El presente proceso fue revisado y aprobado en comité de contratación según la siguiente acta:

Acta N° 005	Fecha: 27 de enero del 2023

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Estado
VIGENTE

Certificado de Disponibilidad Nro: 171

Fecha de Impresión: 25-Jan-2023
Fecha de la Reserva: 25-Jan-2023 **Fecha de Vencimiento:** 31/12/2023

CERTIFICA
Que en el presupuesto de Rentas y Gastos de la vigencia fiscal 2023 existe disponibilidad presupuestal según el siguiente detalle:

Código	Fondo	Nombre	Vlr Reservado
12.2.3.2.02.02.009.04.66	1.2.1.0.00	Implementar estrategias y procedimientos de cobros	$14,575,000.00
		Total:	**$14,575,000.00**

Que se Reserva la suma de : Catorce Millones Quinientos Setenta y Cinco Mil Pesos.. ($14,575,000.00)

Descripción:

PRESTACIÒN SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÒN , PARA LLEVAR A CABO LAS ACCIONES TECNICAS Y OPERATIVAS DEL COBRO ACTIVO Y FISCALIZACI'PON DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS , PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PUBLICAS DEL MUNICIPIC DE ELPEÑOL -ANTIOQUIA .

Información Complementaria:

MGA - Productos
4599031- Servicio de asistencia tÃ©cnica
BPIM
2022055410014- Fortalecimiento DE LAS FINANZAS PUBLICAS PUBLICAS AÑO 2022 DE El Peñol
CPC - Bienes y servicios
85999- Otros servicios de apoyo n.c.p.

Beatriz Ramirez

BEATRIZ ELENA RAMIREZ ZULUAGA
TECNICA ADMINISTRATIVA

NINGUNO *** ***

NINGUNO *** ***

NINGUNO *** ***

0

"TODO POR MI GENTE"

SORANY ANDREA MARIN MARIN

MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia	**SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**	Código: F-DF-001 Versión:0 0 Fecha:02-01-2006 Página: 1 de 1	Todo por mi gente

Fecha: El Peñol, 25 de enero del 2023.

Señor: Técnico Administrativo

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

Descripción: 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, para el fortalecimiento de las finanzas públicas del Municipio de El Peñol - Antioquia. BPIN 2022055410014.

Artículo: 2.3.2.02.02.009.04.66 IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS DE COBROS	**Valor: $ 14.575.000.oo**
Artículo:	**Valor: $**
Artículo	**Valor: $**
Artículo:	**Valor: $**
TOTAL:	**Valor: $ 14.575.000.oo**

Cordialmente,

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
Secretaria de Hacienda Municipal

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNOLOGICOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No. PS-099 DE 2023

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT:	890.980.917-1
CONTRATISTA:	ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA
NIT O C.C:	66.922.699
OBJETO:	PRESTACIÓN SERVICIOS TECNOLOGICOS Y 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:	CATORCE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y Y CINC MIL PESOS ($14.575.000) M/L.
DURACIÓN:	CINCO (05) MESES
FECHA:	PRIMERO (01) DE FEBRERO DEL 2023.

En la fecha de firma del presente documento, se reunieron, identificada con cédula de ciudadanía número **42.841.451**, en su condición de Secretaria de Hacienda Municipal, **OLGA LUCIA GALLO CARDONA**, según la delegación de competencias hechas por la alcaldesa municipal, según Decreto de nombramiento N° 81 del 01 de octubre del 2021 y Acta de Posesión N° 12 del 01 de octubre del 2021, en uso de las facultades otorgadas por el Decreto Municipal 086 del 2022, quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE** de una parte; y **ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA**, identificada con cédula de ciudadanía número 66.922.699, quien obra en nombre propio y que en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, han convenido celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNOLOGICOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN, previo pronunciamiento del Comité de Contratación según acta N° 005 del 27 de enero del 2023, la cual se regirá por las siguientes cláusulas, previas las siguientes:

CLAUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO. prestación servicios tecnológicos y 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, **CLAUSULA SEGUNDO. ALCANCE DEL CONTRATO/ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O ESENCIALES** El alcance que se pretende con la presente contratación es SERVIR DE APOYO en el área de Cobro Coactivo de la Secretaria de Hacienda y otras funciones administrativas como: realizar actividades de clasificación y digitación de la información general, realizar liquidación de facturas de impuesto predial e industria y comercio para la elaboración de acuerdos de pago, realizar el

cargue de información solicitada por la Secretaria de Hacienda, hacer las actualizaciones respectivas de los contribuyentes para su notificación y el cobro persuasivo, realizar los expedientes de las multas de tránsito y policivos, reportar al SIMIT y a la policía los comparendos que se lleven a su finalidad o realicen acuerdos de pago, subir y mantener actualizado la información en el sistema de SAIMYR en el módulo FISCAL y las demás funciones requeridas por la supervisión del contrato que sean necesarios para una mejor gestión. **LAUSULA TERCERA. VALOR DEL CONTRATO.** El valor del contrato asciende a la suma de **CATORCE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($14.575.000) M/L. Parágrafo.** El presente contrato se podrá adicionar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, con cargo al correspondiente rubro, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el Contratante. **CLAUSULA CUARTA. FORMA DE PAGO**. El Contratante le cancelará al Contratista el valor del contrato a través de pagos parciales contra ejecución así: Cinco (5) cuotas de dos millones novecientos quince mil pesos ML ($2.915.000) pagaderas el ultimo día de los meses de febrero a junio de 2023, de acuerdo a los requerimientos realizados y a los productos entregados. Para cada pago, el Contratista deberá presentar un informe de actividades mensual y final, describiendo el desarrollo de cada actividad y los productos entregados en el periodo reportado, la constancia de encontrarse al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales (salud, pensión y riesgos laborales), previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizada y firmada por las partes, y la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor. El Municipio de EL PEÑOL pagará el valor del contrato de previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura debidamente legalizada y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del servicio recibido por el supervisor del contrato previamente designado. **Parágrafo Primero:** Los pagos se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el Contratista al momento de suscribir el contrato. En caso de cambio del número de la cuenta bancaria, el Contratista informará de tal situación al Contratante con quince (15) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco. **Parágrafo Segundo:** La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará el Contratante sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Secretaría de Hacienda del Municipio y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007. **CLAUSULA QUINTA. APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El pago a cargo de el Municipio de El Peñol, en razón a este Contrato se hará con cargo a los artículos presupuestales:

	N°	FECHA	RUBRO	NOMBRE	VALOR
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	171	25 de enero del 2023	2.3.2.02.02.009.04.66	Implementar estrategias y procedimientos de cobros	**$14.575.000**

RESERVA PRESUPUESTAL	160	01 de febrero del 2023.	2.3.2.02.02.009.04.66	Implementar estrategias y procedimientos de cobros	**$14.575.000**

CLAUSULA SEXTA. DURACIÓN DEL CONTRATO. La vigencia del contrato será de **CINCO (05) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder la presente vigencia. Para su ejecución, se requiere el Acta de Inicio entre el Supervisor y **EL CONTRATISTA**, previa obtención del correspondiente Registro Presupuestal. **PARÁGRAFO ÚNICO:** El contrato se podrá ampliar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, con cargo al correspondiente rubro, siempre y cuando sea conveniente y favorable para **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. CLAUSULA SEPTIMA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**: El contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito entre **EL CONTRATISTA** y el ordenador del gasto, pero su ejecución sólo podrá iniciar cuando se suscriba el Acta de inicio, previa aprobación de las garantías. **PARÁGRAFO:** Una vez enviado el contrato, el **CONTRATISTA,** cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles, para enviar a la entidad firmado y con la documentación necesaria para su legalización, únicamente a través del SECOP II. El presente Contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito por las partes; para su ejecución se requiere del correspondiente certificado de registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio. **CLAUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: 1. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos de conformidad con lo estipulado en el contrato, en los estudios previos, así como con su propuesta presentada. 2. Cumplir a cabalidad todas y cada una de las actividades y especificaciones técnicas o esenciales del contrato. 3. Dar cumplimiento efectivo al alcance del objeto del presente contrato. 4.Realizar las reuniones con el supervisor del Contrato tanto al inicio como durante la ejecución del mismo. La periodicidad de las reuniones será acordada, con el fin de verificar el desarrollo del Contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo. 5. Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen al Contratante, de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. En el mismo sentido, el contratista garantiza, que los servicios prestados al contratante no vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros 6. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato. 7. Elaborar todos los informes relacionados con la ejecución del Contrato, solicitados por el supervisor del Contrato por escrito, garantizando que la redacción sea clara y precisa. 8. Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la Ley. 9. Realizar los pagos correspondientes al sistema de seguridad social de salud y pensiones, teniendo en cuenta la normatividad vigente. 10. Cubrir los costos de las garantías a que haya lugar para su contratación (cuando apliquen). 11. El Contratista tendrá bajo su custodia los bienes muebles que le serán entregados para el ejercicio del contrato, los cuales devolverá una vez terminado este. 12. Atender las recomendaciones que sean formuladas por el supervisor del contrato, para efectos de ejecutar en debida forma el objeto. 13. Las demás que fueran

necesarias para el normal desarrollo del Contrato. El objeto comprende las siguientes actividades específicas: **1**. Brindar orientación y apoyo en el proceso de cobro coactivo en la secretaria de hacienda municipal desde su inicio hasta su terminación. **2.** realizar la atención personalizada escrita y telefónica a los contribuyentes. **3.** Revisar los documentos que contengan los títulos ejecutivos, verificando que presten merito ejecutivo para proceder al inicio de los procesos ejecutivos de cobro coactivo; igualmente estudiar los documentos que contenga información de los bienes e ingresos de los ejecutados, en busca de establecer la procedencia y viabilidad para la aplicación de medidas cautelares. **4.** Brindar apoyo y acompañamiento en los procedimientos de inscripción, registro, levantamiento de medidas cautelares, diligencias de embargo, secuestro y remates de bienes muebles e inmuebles, acuerdos de pago generadas en procesos de cobros coactivos en la secretaria de hacienda municipal. **5.** Conocer y utilizar adecuadamente el sistema de información documental, que se maneja al interior de la entidad aplicando los procedimientos para garantizar que los expedientes a su cargo estén bien informados con los documentos asociados el mismo. **6.** Realizar dentro del término legal, la sustentación y proyección oportuna de las respuestas a los derechos de petición, solicitudes de información y sus trámites accesorios, auxiliares o complementarios resultantes de investigaciones por silencio administrativo positivo, PQRS, recursos de reposición contra la administración municipal de El Peñol, Recursos de queja, con calidad y oportunidad teniendo en cuenta el comportamiento variable y variado del ingreso de tramites, garantizar que todos los documentos, anexos se encuentra relacionados en el expediente virtual. **7.** Realizar la proyección de los actos administrativos que se generen dentro de las actuaciones administrativas relativas a la determinación y liquidación de las obligaciones fiscales, títulos judiciales derivados de las medidas preventivas que adelantan la oficina de cobro coactivo, todo de conformidad con las metas establecidas por el supervisor. **8.** Realizar la revisión, verificación e impulso procesal de los expedientes, antecedentes administrativos de los procesos de impuestos, contribuciones o multas por concepto, inspecciones de policía, asuntos derivados de la Ley 388 de 1997, impuesto de industria y comercio, impuesto predial de los contribuyentes morosos del pago de obligaciones tributarias, multas de tránsito cobro coactivo y fiscales, los demás que asigne el supervisor, de conformidad con las metas establecidas. **9.** Realizar el análisis jurídico de la información financiera del contribuyente para la celebración de acuerdos de pago. **10.** Registrar los documentos de las actuaciones (Autos, Oficios, memorandos, mandamientos de pago, respuestas a derecho de petición, contestaciones a acciones constitucionales, conceptos, consultas, etc.) en el sistema de información documental de la Alcaldía de El Peñol debidamente escaneado. **11.** informar oportunamente al supervisor sobre: cualquier problema que se le presente durante la ejecución del contrato y sobre las alertas sectoriales detectadas a partir de los documentos como causal de reclamación. **12.** 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 perdida. **13.** Presentar mensualmente un informe al supervisor sobre el cumplimiento del objeto contractual. **14**. Las demás actividades que tenga relación directa con el objeto del contrato. **CLAUSULA NOVENA. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL:** 1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución. 2. Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del

contratista durante la ejecución del contrato. 3.Suministrar al contratista toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual. 4. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata. 5. Darle trámite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación. 6. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato. 7. 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. 8. 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. 9. Liquidar el contrato. 10. Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las funciones objeto del contrato. 11. Verificar el cumplimiento del pago de salarios/ honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias del personal vinculado al contrato. 12. A través del Supervisor, verificar el cumplimiento del registro y actualización de la información en SIGEP del Contratista, durante la ejecución del contrato. **CLAUSULA DECIMA. PAGO DE APORTES.** De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, El Contratista deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados y contratistas, a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, requisito indispensable para el pago de cada una de sus facturas. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA. GARANTIAS:** De conformidad con lo establecido en el art. 2.2.1.2.4.5 del decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. Por lo anterior y teniendo en cuenta el objeto, la forma de pago, la naturaleza y el tiempo de ejecución del contrato, El Municipio de El Peñol, considera que no hay necesidad de exigir garantías, dado que no ha tenido inconvenientes en el cumplimiento de contratos con un objeto o con obligaciones similares. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. REPOSICIÓN, RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA. EL CONTRATISTA** está obligado a reponer o restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso **CLAUSULA DECIMA TERCERA. MULTAS**.En el evento en que **EL CONTRATISTA** incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.** 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 1:** Para la imposición de las multas, **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL** dará aplicación al debido proceso. **PARÁGRAFO 2:** Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del **MUNICIPIO DE EL PEÑOL**, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del Contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO 3:** La imposición de multas no libera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA. PENAL.** Se estipula una cláusula penal a favor del **MUNICIPIO DE EL PEÑOL** equivalente al **10% del** valor total de contrato, que se hará efectiva en caso del incumplimiento del contrato del contrato grave y definitivo. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **CLAUSULA DECIMA QUINTA. INDEMNIDAD**: Será obligación de **EL CONTRATISTA** mantener libre al **MUNICIPIO DE EL PEÑOL** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **CLAUSULA DECIMA SEXTA. REPERCUSIONES LABORALES. EL CONTRATISTA** se obliga a título de contratista independiente. **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL**, en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo, etc. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA. SUPERVISIÓN.** 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 **CLAUSULA DECIMA OCTAVA. PAZ Y SALVO. EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, estar a paz y salvo con **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL**. Adicionalmente, autoriza para que en la Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre **EL CONTRATISTA** y la Administración Municipal, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto. **CLAUSULA DECIMA NOVENA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** declara bajo juramento que se entiende prestado con la firma de este Contrato, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Ley y que serán de su responsabilidad las consecuencias que se deriven de los antecedentes o sobrevivientes. **CLAUSULA VIGESIMA. CONFIDENCIALIDAD.** El Contratista se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato,

incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada confidencial en los términos de la Ley 1712 de 2014 y las normas que la modifiquen o sustituyan. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA. CESIÓN**. Este Contrato se ha celebrado en consideración al objeto que se pretende ejecutar y la capacidad e idoneidad de **EL CONTRATISTA.** En consecuencia, no podrá cederlo a ninguna persona natural o jurídica sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de El Peñol. **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA. PROPIEDAD INTELECTUAL.** La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general sobre los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará en cabeza del Contratante, de conformidad con la normativa vigente. **CLAUSULA VIGESIMA TERCERA. NATURALEZA JURÍDICA**: El presente acto es un Contrato de prestación de servicios profesionales, que se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y los demás decretos reglamentarios, normas civiles y comerciales aplicables. **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**. En el evento de surgir diferencias referentes al desarrollo y ejecución se acudirá inicialmente al empleo de mecanismos de solución de controversias contractuales, en especial, a la conciliación, la amigable composición y/o a la transacción. **CAUSALES DE TERMINACIÓN.** Este Contrato de prestación de servicios terminará en cualquiera de los siguientes eventos: 1) Por expiración del plazo estipulado. 2) Por mutuo acuerdo entre las partes. 3) Por fuerza mayor o caso fortuito, que impida la posibilidad de seguir su ejecución. 4) Por sobrevenir una imposibilidad legal o técnica, debidamente acreditada, evaluada y aceptada por las partes. 5) Por liquidación o intervención de alguna de las partes, que afecte gravemente el cumplimiento del contrato. 6) Por las demás causales estipuladas en la ley. **CLAUSULA VIGESIMA CUARTA. LIQUIDACION:** La liquidación del Contrato se hará de común acuerdo entre EL CONTRATISTA Y EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, las personas acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación, de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **Parágrafo:** Si es del caso, para la liquidación se exigirá a EL CONTRATISTA la ampliación de la vigencia de las garantías establecidas, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del Contrato. Si EL CONTRATISTA no concurre a la liquidación del Contrato, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL lo liquidará unilateralmente dentro de los dos meses siguientes al vencimiento de los cuatro meses previstos para la liquidación bilateral, según el Artículo 136 del Código Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo antes establecido no se ha realizado la liquidación EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL liquidará unilateralmente en cualquier tiempo dentro de dos años siguientes del mutuo acuerdo o unilateralmente de conformidad con la Ley 1150 de 2007. **CLAUSULA VIGESIMA QUINTA. CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES**: Por medio del presente documento se deja constancia que revisado el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República no figura EL CONTRATISTA relacionado en el citado boletín. **CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN EN EL BOLETÍN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**: Por medio del presente documento se deja constancia que, revisado el último boletín de antecedentes

disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, no figura EL CONTRATISTA relacionado en el citado boletín. **PUBLICACIÒN.** El presente Contrato deberá publicarse en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. **DOMICILIO**. Las partes fijan como domicilio el Municipio de El Peñol – Antioquia._**DOCUMENTOS DEL CONTRATO.** Para todos los efectos legales se entienden incorporados al contrato: **a)** Certificados de Disponibilidad, **b)** Estudios Previos, **c)** Propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**, **d)** Los informes y demás documentos que en el desarrollo del Contrato se deriven.

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Yesica Buriticá Agudelo Auxiliar Administrativa	
Revisado por	Jonnathan Montes Asesor Contratación	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.		

VIGENTE

BRAMIREZ

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Nit: 890980917-1

NIT 890980917-1

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL N° : 160

Fecha de Impresión: 01-Feb-2023 **Fecha del Compromiso:** 01/02/2023 15:19:28

Contrato	Proveedor/Contratista		Valor
XXX	66922699	ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA	14,575,000.00

Tipo Compromiso: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

DESCRIPCIÓN: PRESTACIÒN SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÒN , PARA LLEVAR A CABO LAS ACCIONES TECNICAS Y OPERATIVAS DEL COBRO ACTIVO Y FISCALIZACI'PON DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS , PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE ELPEÑOL -ANTIOQUIA .

FORMA DE PAGO

Cuota	Fecha	Valor a Pagar	Valor Pagado
1	01/02/2023 15:19:28	14,575,000.00	0.00

CODIGOS PRESUPUESTALES

C.D.P	Fondo	Código	Descripción	Vlr Reservado
171	1.2.1.0.00	**12.2.3.2.02.02.009.04.66**	Implementar estrategias y procedimientos de cobros	14,575,000.00

Total: **14,575,000.00**

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 febrero del 2023.

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 tecnológicos y de apoyo a la gestión PS-099-2023, 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: 2.3.2.02.02.009.04.66 IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS DE COBROS **Valor: $ 14.575.000.oo**

Artículo: **Valor: $**

Artículo **Valor: $**

TOTAL: **Valor: $ 14.575.000.oo**

Cordialmente,

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
Secretaria de Hacienda Municipal

El Peñol (Antioquia), 01 de febrero del 2023.

PARA: **OLGA LUCIA GALLO CARDONA**
Secretaría de Hacienda Municipal

DE: **SORANY ANDREA MARIN MARIN**
Alcalde Municipal

Asunto: Comunicación de designación de supervisión del Contrato de prestación de servicios apoyo a la gestión No.**PS-099 DE 2023**

Cordial saludo.

De conformidad con los lineamientos definidos en el Manual de Contratación del Municipio de El Peñol, adoptado por el Decreto Municipal, y el Manual de Supervisión e Interventoría, adoptado por el Decreto Municipal, se le comunica la designación como Supervisor del contrato del asunto y que se pasa a relacionar

NRO. DEL CONTRATO	PS-099-2023
OBJETO	prestación servicios tecnológicos y 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
PLAZO	Cinco (5) meses
CONTRATISTA	ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA CC. 66.922.699

Es de anotar, que la Supervisión tiene como propósito hacerle seguimiento y control a la acción del contratista, para verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como es el caso de las especificaciones técnicas contratadas, supervisar la ejecución del objeto establecido en cada uno de los contratos y teniendo en cuenta los recursos asignados al mismo.

La supervisión, coordinación y control realizado por Usted, a los diferentes aspectos que intervienen en el desarrollo del presente contrato, deberá ejercerla a partir de la firma y perfeccionamiento del mismo, hasta la liquidación definitiva, bajo la observancia de las disposiciones legales vigentes.

Las responsabilidades de los supervisores o interventores de los contratos suscritos por las entidades estatales, están definidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción y Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio de El Peñol. Así mismo, la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de Colombia Compra Eficiente (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_para_el_ejercicio_de_las_funciones_de_supervision_e_interventoria_de_los_contratos_del_estado.pdf), define como alcance de la supervisión... *"el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico realizado por la misma Entidad Estatal sobre la ejecución del contrato"*, por lo que cada Supervisor tiene la función general de ejercer el control y la vigilancia, dirigida a verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales pactadas en las cláusulas del contrato.

Adicional a las obligaciones generales ya descritas, es importante que se considere la siguiente información, la cual les brindará y aportará herramientas necesarias para el desarrollo de la supervisión.

1. El Manual de Contratación del Municipio de El Peñol, adoptado por el Decreto Municipal , y el Manual de Supervisión e Interventoría, adoptado por el Decreto Municipal cuenta con información con la que podrá ilustrarse de manera precisa y clara frente a las obligaciones, alcances y prohibiciones durante el ejercicio de la supervisión, la cual durará hasta la liquidación del contrato.
2. Para los contratos supervisados de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, antes de la firma del acta de inicio, deberá verificar y solicitar al contratista soporte de la afiliación a la ARL.
3. Verificar que las condiciones pactadas en las cláusulas del contrato y que deban ser revisadas y acordadas antes de la firma del acta de inicio, hayan sido objeto de conocimiento por las partes.
4. Informar oportunamente al ordenador del gasto a través de la Secretaría General y de Gobierno, sobre las inconsistencias o incumplimiento del objeto del contrato.
5. Verificar que el contratista haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y legalización, antes de la suscripción del acta de inicio.

Además de las ya indicadas, el Supervisor deberá cumplir con las demás funciones propias de la designación, así como las establecidas en la normatividad que rija la materia.

Finalmente se recuerda, que se constituirá FALTA GRAVISIMA por parte del Supervisor no exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos por el Municipio de El Peñol o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.

También será falta gravísima omitir el deber de informar a la Alcaldía Municipal de El Peñol los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conducta punible o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando se presente el incumplimiento por causas del contratista.

El Municipio de El Peñol cuenta con el Comité de Contratación, al que podrá acudir para resolver las inquietudes que surjan en el cumplimiento de sus responsabilidades, así mismo la Secretaría General y de Gobierno está dispuesta a brindar la asesoría y acompañamiento que sea necesaria y que garantice el cumplimiento normativo en el desarrollo del ejercicio de supervisión.

Los documentos relacionados con el proceso pueden ser consultados en la página de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE (SECOP – www.colombiacompra.gov.co, direccionando su necesidad hacia SECOP II).

Cordialmente,

SORANY ANDREA MARÍN MARÍN
Alcaldesa de El Peñol

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNOLOGICOS Y APOYO A LA GESTION No. PS-099 DE 2023.

TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT	890.980.917-1
SUPERVISOR	OLGA LUCIA GALLO CARDONA- SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL
CONTRATISTA	ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA
NIT	66.922.699
OBJETO	PRESTACIÓN SERVICIOS TECNOLOGICOS Y 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	CATORCE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($14.575.000) M/L.
PLAZO DE EJECUCIÓN	CINCO (05) MESES
FECHA DEL CONTRATO	PRIMERO (01) DE FEBRERO DEL 2023.

CONSIDERANDO

En la fecha de firma del presente documento, se reunieron **OLGA LUCIA GALLO CARDONA,** identificada con cédula de ciudadanía número **42.841.451**, en su

condición de Supervisora del contrato de prestación de servicios que acá se describe, por parte de El Contratante, y la señora **ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA**, identificada con cédula de ciudadanía número **66.922.699**, quien obra en nombre propio y que en adelante se denominará el contratista, han convenido a dar inicio a la ejecución del contrato, cuyas actividades especiales se encuentran descritas en el mismo.

El municipio atenderá las obligaciones derivadas de este contrato con cargo a los artículos presupuestales que se relacionan a continuación:

	N°	FECHA	RUBRO	NOMBRE	VALOR
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	171	25 de enero del 2023	2.3.2.02.02.009.04.66	Implementar estrategias y procedimientos de cobros	**$14.575.000**
RESERVA PRESUPUESTAL	160	01 de febrero del 2023.	2.3.2.02.02.009.04.66	Implementar estrategias y procedimientos de cobros	**$14.575.000**

El supervisor deja expresa constancia que se presentaron los siguientes documentos:

REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN	APLICA
Análisis del Precio Unitario (APU)	NA
Programa de Trabajo e Inversión	NA
Plan de Inversión del Anticipo	NA
Aprobación de la garantía única	NA
Aprobación de la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	NA

A esta acta se incorporan, en calidad de anexo, todos los documentos arriba mencionados, debidamente aprobados para fines de control de cumplimiento del objeto contractual.

Teniendo en cuenta lo anterior las partes acuerdan dar inicio al contrato de la referencia a partir del día primero (01) de febrero del dos mil veintitrés (2023).

Por lo anterior la fecha de terminación quedará establecida para el día treinta (30) de junio del dos mil veintitrés (2023).

Para constancia, se firma la presente acta el primer (01) día del mes de febrero del dos mil veintitrés (2023), por quienes en ella intervinieron.

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
secretaria de Hacienda Municipal
Contratante

ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA
Contratista

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Yesica Buriticá Agudelo Auxiliar Administrativa	
Revisado por	Jonnathan Montes Asesor Contratación	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.		

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.4533267
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	4 horas de tiempo transcurrido *(1/02/2023 11:53:33 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	PS-099-2023
Objeto del contrato	PRESTACIÓN SERVICIOS TECNOLOGICOS Y 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
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	☐Si ☑No
Duración del contrato	150 Días
Fecha de inicio de contrato	2 minutos para terminar *(1/02/2023 4:10:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	30/06/2023 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	☐Si ☑No *
Obligaciones Ambientales	☐Si ☑No *
Obligaciones pos consumo	☐Si ☑No *
Reversión	☐Si ☑No *

Información de la Entidad Estatal contratante

ALCALDIA DE EL PEÑOL

COLOMBIA, Peñol

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

ROSITA

COLOMBIA, Peñol
Número de documento 66922699

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA* *Fecha de aprobación:* *1/02/2023 3:58:01 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *OLGA LUCIA GALLO CARDONA* *Fecha de aprobación:* *1/02/2023 4:06:27 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_4533267_Firmado
Contrato en ejecución:

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30%de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	☐Si ☑No	El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la	☐Si ☑No	Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega: Como acordado previamente
El contrato puede ser prorrogado ☑Si ☐No
Fecha de notificación de prorrogación -

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐Si ☑No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ☐Si ☑No

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☐Si ☑No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura 15 días

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.4533267
Proveedor ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA
Creado por
Agregado en -
Comentario

Anexos del contrato

Descripción	Nombre

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones CRA 18 # 02 - 91
Ubicación CO-ANT-05541 - Peñol
País COLOMBIA
Departamento Antioquia
Municipio Peñol
Dirección CRA 18 # 02 - 91
Código postal 05541

	Grados (°)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	CRA 18 N° 02 - 91	COLOMBIA > Antioquia > Peñol

1 CO1.PCCNTR.4533267

11

							Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal 14.575.000,00
Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	80111601	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COBRO COACTIVO	1,00	UN	14.575.000,00	14.575.000,00	14.575.000,00

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
CDP 171.pdf	CDP 171.pdf	(detalle)
ESTUDIOS PREVIOS.pdf	ESTUDIOS PREVIOS.pdf	(detalle)
DOCUMENTOS.pdf	DOCUMENTOS.pdf	(detalle)
CRP 160.pdf	CRP 160.pdf	(detalle)
CONTRATO PS-099-2023.pdf	CONTRATO PS-099-2023.pdf	(detalle)
ACTA DE INICIO PS-099-2023.pdf	ACTA DE INICIO PS-099-2023.pdf	(detalle)
COMUNICACION DE SUPERVISION .pdf	COMUNICACION DE SUPERVISION .pdf	(detalle)

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	OLGA LUCIA GALLO C	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	42841451	Guardar y notificar
Supervisor	OLGA LUCIA GALLO C	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	42841451	Guardar y notificar

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Supervisor	OLGA LUCIA GALLO CARDONA	1 minuto de tiempo transcurrido *(1/02/2023 4:06:38 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	OLGA LUCIA GALLO CARDONA
Expenditure Approver	OLGA LUCIA GALLO CARDONA	1 minuto de tiempo transcurrido *(1/02/2023 4:06:38 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	OLGA LUCIA GALLO CARDONA

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz ☐SI ☑No * Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto Inversión

Fuente de los recursos:	Valor
Presupuesto General de la Nación - PGN	0
Sistema General de Participaciones - SGP. No Incluye AESGPRI	0
Sistema General de Regalías - SGR	0
Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	14.575.000
Recursos de Crédito	0
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI)	0
Total	14.575.000

Validación Código BPIN

	Código BPIN	Año	Estado
☐	2022055410014	2023	Validado

Entidad Estatal registrada en el SIIF ☐SI ☑No

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

	Código	Tipo	Estado	Saldo	Saldo a comprometer	Código unidad/subunidad ejecutora	
☐	171	CDP	No validado	14.575.000 COP	14.575.000 COP	00-00-00	Editar

Saldo de CDP 14.575.000 COP
Saldo de vigencias futuras 0 COP
Saldo total a comprometer 14.575.000 COP
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -

Compromiso presupuestal de gastos

	Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto preaupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución		
☐	160	Presupuestal (CDP)	-	No validado	14.575.000 COP	14.575.000 COP		- -	SIIF	Detalle	Editar

Saldo de compromisos CDP 14.575.000 COP

Saldo de compromisos AVF 0 COP

Saldo total comprometido 14.575.000 COP

Última consulta a SIIF

Fecha de consulta SIIF -

Admon El Peñol

Olga lucia gallo cardona .

REPORTE INGRESO / CONTRATO

> INFORMACIÓN GENERAL

Tipo de Registro	Contrato
Codigo	PS-099-2023
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
Nombre Contratista	ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA
Identificacion Contratista	66922699
Codigo del Proyecto	2022055410014
Nombre del Proyecto	Fortalecimiento de las Finanzas públicas en el municipio de El Peñol, Antioquia
Proceso de Contratacion	Contratación Directa
Tipologia	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo
Fecha de Suscripcion	01/02/2023
Fecha Inicio (Acta de Inicio)	01/02/2023
Plazo	150
Unidad	Dias
Valor	$14,575,000.00
Se Pactó en Moneda Extranjera	No
Tipo de Moneda	
Valor en Moneda Extranjera	
Se Publicó en el SECOP	Si
URL Contrato en Secop	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE
Tipo de Gasto	
Sector del Gasto	
Se Pactó Anticipo	No
Valor Anticipos	
Contituyó Fiducia Mercantil	No
Es Urgencia Manifiesta	No
Número del Acto	
Fecha del Acto	
Recursos Propios	
Regalías	
SGP	
FNC - Colombia Humanitaria	
Es Vigencia Futura	No
Fecha Autorización Vigencia	
Fecha Inicio Vigencia	
Fecha Fin Vigencia	
Monto Autorizado	
Monto Apropiado	
Monto Ejecutado	
Monto por Comprometer	
Departamento de Ejecución	Antioquia
Ciudad de Ejecución	El Peñol

> PROYECTOS

NOMBRE PROYECTO	PROYECTO	PARTICIPACIÓN (%)	VALOR
Fortalecimiento de las Finanzas públicas en	2022055410014	100,00	$64.800.000

> INTERVENTOR

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	TIPO	CONTRATO

42841451	Olga lucia gallo cardona .	Interno

> DISPONIBILIDAD PPTAL

DISPONIBILIDAD	VALOR	FECHA	RUBRO
171	$14.575.000	25/01/2023	2.3.2.02.02.009.04.66

> REGISTRO PPTAL

REGISTRO	VALOR	FECHA	DISPONIBILIDAD	RUBRO	DISPONIBLE
160	$14.575.000	01/02/2023	171	2.3.2.02.02.009.0	$3.857.500

> FECHAS

EVENTO	DESCRIPCIÓN	FECHA
Principal	Publicación Secop	01/02/2023

> ANEXOS

NOMBRE	MODIFICADO	LEGALIDAD	EVENTO
DOCUMENTOS ROSA OCH...	28/02/2023	Certificado de antecedentes fiscales, disciplina...	Principal
DOCUMENTOS ROSA OCH...	28/02/2023	Constancia de pago de seguridad social integr...	Principal
PUBLICACION SECOP ROS...	28/02/2023	Constancia de publicación del proceso contrac...	Principal
CDP ROSA OCHOA.PDF	28/02/2023	Disponibilidad presupuestal en contrato inicial,...	Principal
ESTUDIOS PREVIOS ROSA...	28/02/2023	Estudio y documentos previos.	Principal

Página Anterior **[1]** 2 Siguiente

Continuar Anexando | Salir