Usuario Pago:
ARAMIREZ
1767

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT 890980917-1
COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2023-01710

Fecha de Pago: 21-07-2023 **Estado:** PAGADO

PAGADO A: MONTES CEBALLOS JONNATHAN ALEXANDER ,Id: 1041229710

DESCRIPCIÓN: QUINTO PAGO AL CONTRATO N : PSP-001-2023 CUYO OBJETO , PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES , DE ASESORIA ESPECIALIZADA EN CONTRATACIÒN ESTATAL REPRESENTACIÒN PREJUDICIAL , JUDICIAL Y EXTRAJUCIAL PARA EL MUNICPIO DE EL PEÑOL. SE ANEXA DISPONBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES . PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE 01 AL 30 DE MAYO DE 2023.

Otros:

Tipo Pago
PGNOR

Doc. Ref. : 10

Vlr Bruto: 5,800,000.00 **Vlr Deducc.:** 423,400.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 5,376,600.00

DETALLE DE LOS BANCOS

	Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
1	BANCOCOLOMBIA	64700018251	10.753.200	MONTES CEBALLOS JONNATHAN ALE	$5,376,600.00
				Total:	**$5,376,600.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$5,800,000	$116,000	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL 0.5%	0.5	$5,800,000	$29,000
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$5,800,000	$232,000	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	$5,800,000	$46,400

TOTAL Deducibles: **$423,400.00** **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 : 2023-1767

Fecha/Estado
18/07/2023 **ORDENAI**

Comprobante: 16 : ORDENES DE PAGO

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

PAGADO A: MONTES CEBALLOS JONNATHAN ALEXANDER ,Id: 1041229710

DESCRIPCIÓN: QUINTO PAGO AL CONTRATO N : PSP-001-2023 CUYO OBJETO , PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES , DE ASESORIA ESPECIALIZADA EN CONTRATACIÒN ESTATAL REPRESENTACIÒN PREJUDICIAL , JUDICIAL Y EXTRAJUCIAL PARA EL MUNICPIO DE EL PEÑOL. SE ANEXA DISPONBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES . PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE 01 AL 30 DE MAYO DE 2023.

Doc. Ref. : 10

Vlr Bruto: 5,800,000.00 **Vlr Deducc.:** 423,400.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** **5,376,600.00**

REGISTRO PRESUPUESTAL

#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vlr. x Código
33	10	1.2.1.0.00	12	2.3.2.02.02.009.04.59	Fortalecimiento de la oficina de contratación	$5,800,000.00

#133 10.753.200

TOTAL: **$5,800,000.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$5,800,000	$116,000	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL 0.5%	0.5	$5,800,000	$29,000
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$5,800,000	$232,000	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO (	0.8	$5,800,000	$46,400

TOTAL Deducibles: **$423,400.00** **TOTAL no Deducibles:** **$0.00**

ANNGY MILENA URIBE CIRO
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

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! 1767

Fecha: El Peñol, julio 10 de 2023
Señor: Técnico de presupuesto

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

Descripción: QUINTO PAGO AL CONTRATO PSP-001 de 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE ASESORIA ESPECIALIZADA EN CONTRATACION ESTATAL REPRESENTACION PREJUDICIAL, JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. DEL 01 AL 30 DE MAYO DE 2023

Beneficiario: JONNATHAN ALEXANDER MONTES CEBALLOS

Cédula o Nit: 1.041.229.710

Artículo: 23202020090459 fortalecimiento y apoyo a la oficina de contratación	**Valor: $5.800.000**
Artículo:	**Valor: $**
Artículo:	**Valor: $**
Artículo:	**Valor: $**
TOTAL:	**Valor: $5.800.000**

Cordialmente,

ANNGY MILENA URIBE CIRO
Secretaria General y de Gobierno

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:AP3420

Fecha: 18/07/2023
Proveedor: MONTES CEBALLOS JONNATHAN ALEXANDER
Nit: 1041229710
Dirección: TV 2A N 20-15 SECTOR 2 - EL PE?OL
Teléfono: 8515654 EL P - ANTI - COLO

Cantidad	Descripción	Valor Unidad	Sub Total
1	CUARTO PAGO AL CONTRATO N : PSPS-001-2023 CUYO OBJETO , PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES , DE ASESORIA ESPECIALIZADA EN CONTRATACIÒN ESTATAL REPRESENTACIÒN PREJUDICIAL , JUDICIAL Y EXTRAJUCIAL PARA EL MUNICPIO DE EL PEÑOL.SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES. PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE 01 AL 30 DE ABRIL DE 2023.	5,800,000.00	5,800,000.00

TOTAL:	5,800,000.00
VALOR RETEFUENTE:	.00
OTRAS RETENCIONES:	.00
VALOR A PAGAR:	5,800,000.00

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Fecha del informe: Mayo 31 de 2023

Número y fecha del Contrato: Nº PSP - 001-2023 (04/01/2023)

Contratista: JONNATHAN ALEXANDER MONTES CEBALLOS

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, COMO ABOGADO ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL Y REPRESENTACION PREJUDICIAL, JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.

N°/ Obligaciones del Contrato	**Descripción - Desarrollo de la obligación**
1. Fortalecer el Proceso de Contratación, mediante capacitaciones a los diferentes funcionarios y contratistas del Municipio de El Peñol.	Para el mes de mayo se realizaron diferentes charlas con las abogadas de la oficina, sobre algunos puntos en materia de contratación, principalmente, para iniciar la dinámica de trabajo que se viene con el tema de Ley de garantías.
2. Prestar servicios de asesoría jurídica para adelantar y llevar a cabo los diferentes procesos de selección de contratistas que se requieran en la entidad, vigilando el estricto cumplimiento de la ley 80 de 1993; ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, decreto 1082 de 2015 y demás decretos y normas concordantes.	- Se realizó apoyo en la revisión de aproximadamente 15 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, - Se realizó el apoyo en la revisión de 4 procesos para el arrendamiento de locales comerciales, que tienen la entidad. - Se revisaron y aprobaron 4 procesos de mínima cuantía, para contratar los siguientes objetos: • Suministro de formularios y talonarios. • Suministro de carpas para el parque el tomatero. • Suministro de insumos para el embellecimiento de la réplica del viejo peñol. • Servicios de alquiler de maquinaria pesada. Se apoyó en la revisión de 10 otrosí a los diferentes contratos que están en ejecución. Se dio inicio a 3 procesos de subasta, los cuales están en trámite y se adjudicarán en el mes de junio. Se adelantaron los siguientes procesos competitivos: • Servicios logísticos para la conmemoración de los días del medio ambiente y campesino. Se realizaron los siguientes contratos o convenios interadministrativos: • Suministro de tecnología para fortalecimiento de la fuerza pública.

	• Mantenimiento del espacio público del municipio. • Revisión y adecuación de los diseños de la planta de compostaje. • Servicios logísticos para la conmemoración del día del educador. • Construcción de cubiertas para el polideportivo municipal. Se apoyó en los siguientes convenios solidarios: • Construcción de sendero peatonal en el Sector 3. • Mantenimiento de vías rurales. • Estabilización y recuperación de la banca en la vereda Guamito. • Estabilización y recuperación de la banca en la vereda La Culebra. • Estabilización y recuperación de la banca en la vereda La Chapa. • Estabilización y recuperación de la banca en la vereda Bonilla. • Estabilización y recuperación de la banca en la vereda El Carmelo. • Estabilización y recuperación de la banca en la vereda Concordia. • Construcción de obras en el acueducto de la vereda la Cristalina. • Placa huella Vereda Santa Inés. • Placa huella y obras de mitigación en la vereda la Meseta. • Recuperación de una vivienda urbana. • Obras de protección del salón comunal de la vereda Horizontes. • Obras de protección del salón comunal del Sector 1. • Mantenimiento de la Cocina del CER de la vereda el Carmelo. • Recuperación de una vivienda rural (Palmira). • Reparcheo de vías urbanas. • Construcción de enrielado en la vereda Horizontes.
3. Presentar propuestas en materia de contratación que permitan mejorar, agilizar, implementar y desarrollar de la mejor manera los diferentes tipos de contratación que se celebran, frente al cumplimiento de los requisitos precontractuales, contractuales y post-contractuales definidos en el Municipio, a partir de la legislación y normatividad aplicable	- Se presentaron cerca de 12 propuestas para realizar procesos más adecuados y eficacez, en procesos que van teniendes a temas sociales y también para el mejoramiento de vías. La mayoría de procesos, se trataban de contrataciones en las que se busca optimizar recursos con apoyo de las comunidades.

4. Atender y tramitar de manera oportuna los diferentes asuntos en materia de contratación estatal que requieran del apoyo jurídico por parte del profesional, como lo son entre otras, la emisión de conceptos jurídicos en materia de contratación estatal, bien sea de manera presencial, telefónicamente o vía internet..	Se presentaron cuatro solicitudes vía telefónica, y fue resuelto en ese mismo momento. La situación principal que se presentó, fue con un proceso, que se pretendía sacar por subasta, pero debía sacarse por acuerdos marco, por lo que se canceló el mismo, en etapa de proyecto de pliego.
5) Apoyar de manera oportuna y ajustada a derecho, las respuestas a las peticiones, solicitudes, requerimientos y recursos que puedan presentarse en desarrollo de los procesos de selección que se adelanten en la entidad o durante su ejecución.	Se presentaron solamente una observación en los procesos de selección que se adelantaron para el mes de mayo.
6. Realizar acompañamiento en las instalaciones de la administración municipal de manera periódica, y en especial, cuando se realicen audiencias propias de los procesos contractuales, que requieran del acompañamiento, para asegurar la sujeción a los postulados normativos y la respuesta oportuna a los oferentes o interesados, cuando realicen observaciones dentro de las mismas.	- Se realizó acompañamiento en 8 ocasiones en las instalaciones del Municipio, para realizar la evaluación de los diferentes procesos.
7. Apoyar y acompañar al Comité de Conciliación con el fin de prevenir el daño antijurídico.	Se realizó comité de conciliación el día 26 de mayo de 2023, donde se pudo establecer la no conciliación del proceso adelantado por Mayra Soraya Marin.
8. Asistir y representar los intereses del Municipio en las audiencias de conciliación a que sea convocado ante la Procuraduría General de la Nación	Se realizó audiencia de conciliación en el caso de Mayra Soraya Marín, la misma se suspendió y continuará en el mes de junio.
9. Presentar las demandas a que haya lugar, con el fin de salvaguardar los intereses del Municipio de El Peñol.	No se presentó esta actividad para el mes de mayo.
10. Contestar las demandas que sean interpuestas en contra del Municipio, a través de los diferentes medios de control o cuando el mismo sea vinculado por que la decisión judicial pueda tener alguna incidencia en contra del Municipio.	No se presentaron para el mes mayo.

11. Realizar en general la representación judicial y extrajudicial de la entidad, presentando los recursos necesarios en cada proceso, asistiendo a las audiencias en que sea convocado y en general, realizando toda la actividad propia del ejercicio del Derecho de Acción en pro de los intereses del Municipio de El Peñol.	Se asisitió a audiencia en la procuraduría y además se tiene otra programada para el mes de junio.
12. Presentar informes escritos mensuales a la Secretaria de Gobierno, que den cuenta de las funciones desarrolladas. Además, presentar los informes que eventualmente se requieran.	El presente informe da cuenta de esta obligación.

Tiempo de ejecución para el presente informe: 31 días (del 01 de mayo al 30 de mayo de 2023)

Pagos efectuados:	3
Valor total del Contrato:	TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS M.L. ($ 34.220.000)
Lugar de ejecución:	Municipios de El Peñol
Duración total del contrato:	ciento setenta y siete (177) días.
Forma de pago:	Honorarios mensuales
Porcentaje de ejecución acumulado:	(v/r ejecución / v/r contrato)*100% = 28.420.000/34.220.000= 83,05 %
Nombre Supervisor:	ANNGY MILENA URIBE CIRO

JONNATHAN MONTES CEBALLOS
T.P. 262.061
C.C. No. 1.041.229.710

CONTRATO No. PSP 001 DE 2023
PERIODO DE VERIFICACIÓN: Desde el 01 hasta el 31 del mes de mayo de 2023
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 31 de mayo de 2023

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL – SECRETARÍA DE GENERAL Y DE GOBIERNO
CONTRATISTA:	JONNATHAN ALEXANDER MONTES CEBALLOS
NIT o CÉDULA:	1041229710
REPRESENTANTE LEGAL:	N/A
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	N/A
SUPERVISOR:	ANNGY MILENA URIBE CIRO
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, DE ASESORÍA ESPECIALIZADA EN CONTRATACIÓN ESTATAL Y REPRESENTACIÓN PREJUDICIAL, JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA.
VALOR INICIAL:	TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS M.L. ($ 34.220.000)
ADICIÓN 1:	N/A
ADICIÓN 2:	N/A
VALOR MAS ADICIONES:	N/A
DURACIÓN INICIAL:	CINCO(05) MESES Y VEINTISIETE (27) DÍAS
AMPLIACIÓN 1:	N/A

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

AMPLIACIÓN 2:	N/A
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	N/A
SUSPENSIONES:	N/A
FECHA DE INICIO:	04 de enero de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 de junio de 2023

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato NRO. PSP-001 de 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. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

1.1 Debe contener el detalle de:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
1. Fortalecer el Proceso de Contratación, mediante capacitaciones a los diferentes funcionarios y contratistas del Municipio de El Peñol	El contratista realiza constante actualización y acompañamiento a la oficina de contratación, con el fin de que la oficina se fortaleza en los temas de contratación.	En el informe de actividades se describen las actividades desarrolladas sobre esta actividad.
2. Prestar servicios de asesoría jurídica para adelantar y llevar a cabo los diferentes procesos de selección de contratistas que se	Se realiza la revisión de los procesos contractuales por parte del contratista, como asesor de la entidad, antes de que los mismos pasen al	El informe de actividades del contratista da muestra de esta actividad, además se pueden verificar los procesos en la plataforma

requieran en la entidad vigilando el estricto cumplimiento de la ley 80 de 1993; ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, decreto 1082 de 2015 y demás decretos y normas concordantes.	comité, con el fin de que tengan viabilidad jurídica y que se puedan adecuar, con el fin de que el comité solo deba revisar aspectos más formales y de pertenencia para aprobar los contratos. En el informe de actividades se pueden evidenciar cada uno de los procesos revisados, los cuales reposan en la plataforma secop II.	SECOP, en el siguiente enlace: https://www.contratos.gov.co
3. Presentar propuestas en materia de contratación que permitan mejorar, agilizar, implementar y desarrollar de la mejor manera los diferentes tipos de contratación que se celebran, frente al cumplimiento de los requisitos precontractuales, contractuales y post-contractuales definidos en el Municipio, a partir de la legislación y normatividad aplicable	Cada que alguno de los ordenadores del gasto requiere consultar sobre un proceso, que se tiene duda sobre la modalidad contractual que aplica, el contratista realiza la labor de establecer cuál es el proceso más adecuado, de acuerdo a la necesidad, y que este cumpla con los parámetros del estatuto general de contratación.	En el informe de actividades se describen las actividades desarrolladas sobre esta actividad, y se da cuenta de cuantos procesos fueron preguntados para viabilizar la modalidad de contratación.
4. Atender y tramitar de manera oportuna los diferentes asuntos en materia de contratación estatal que requieran del apoyo jurídico por parte del profesional, bien sea	El contratista atiende las llamadas, correos o mensajes por whatsapp, donde se le preguntan por los diferentes trámites de los procesos contractuales, para	En el informe de actividades se describen las actividades desarrolladas sobre esta actividad.

de manera presencial, telefónicamente o vía internet	lo cual responde de manera oportuna.	
5. Apoyar de manera oportuna y ajustada a derecho, las respuestas a las peticiones, solicitudes, requerimientos y recursos que puedan presentarse en desarrollo de los procesos de selección que se adelanten en la entidad o durante su ejecución.	Se ha dado respuesta a todas las peticiones y solicitudes que se han presentado en el marco de los contratos que adelanta la entidad.	En el informe de actividades se describen las acciones desarrolladas sobre esta actividad y, además, las mismas se pueden observar en cada uno de los procesos de contratación que adelanta la entidad en: https://www.contratos.gov.co
6. Realizar acompañamiento en las instalaciones de la administración municipal de manera periódica, y en especial, cuando se realicen audiencias propias de los procesos contractuales, que requieran del acompañamiento, para asegurar la sujeción a los postulados normativos y la respuesta oportuna a los oferentes o interesados, cuando realicen observaciones dentro de las mismas.	El contratista realiza acompañamiento una a dos veces a la semana, de acuerdo a lo que se vaya requiriendo y además, asiste a las diferentes audiencias que se realizan en el marco de los procesos de contratación, acompaña al comité de evaluación en los diferentes procesos de selección, y al comité de contratación cada que sea oportuno.	En el informe de actividades se describen las acciones desarrolladas sobre esta actividad.
7. Apoyar y acompañar al Comité de Conciliación con el fin de prevenir el daño antijurídico	Se realizó comité de conciliación el día 26 de mayo de 2023.	Las Actas del Comité, reposan en el despacho de la Secretaría General y de Gobierno.
8. Asistir y representar los intereses del Municipio en las audiencias de	Se programó audiencia para el mes de mayo, por el caso	La audiencia se suspendió y continuará en el mes de

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

conciliación a que sea convocado ante la Procuraduría General de la Nación.	de Mayda Soraya Marín, por un tema de inspección.	junio, donde se expedirá la constancia de la misma.
9. Presentar las demandas a que haya lugar, con el fin de salvaguardar los intereses del Municipio de El Peñol	No se presentó esta actividad, pero ya se hizo solicitud de presentar dos demandas.	Aun no se cuenta con evidencia sobre esta actividad, ya que apenas se programó la misma, la cual se deberá ejecutar en el transcurso del contrato.
10. Contestar las demandas que sean interpuestas en contra del Municipio, a través de los diferentes medios de control o cuando el mismo sea vinculado por que la decisión judicial pueda tener alguna incidencia en contra del Municipio	No se presentó esta actividad para el mes de mayo.	No se ha requerido esta actividad en el mes de mayo.
11. Realizar en general la representación judicial y extrajudicial de la entidad, presentando los recursos necesarios en cada proceso, asistiendo a las audiencias en que sea convocado y en general, realizando toda la actividad propia del ejercicio del Derecho de Acción en pro de los intereses del Municipio de El Peñol.	Se asistió a dos audiencias, una en la acción popular que se está tramitando por una vía en conquistadores y otra por una solicitud de conciliación antes la procuraduría.	La audiencia en procuraduría quedo suspendida. La audiencia en la acción popular, se está pendiente de nueva fecha para continuar con la práctica de pruebas.
12. Presentar informes escritos mensuales a la Secretaria de General y de Gobierno, que den cuenta de las funciones desarrolladas. Además,	El informe de actividades anexo al presente informe de supervisión da cuenta de dicha actividad.	Se anexa el informe de actividades para el presente mes.

presentar los informes que eventualmente se requieran		

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

Cuando el contrato es de servicios logísticos, se debe presentar acta de avance.

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)	83,05%

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	Total pagado en el periodo
Mayo	9450461503	627,500	853,400	26,300	1,507,200

2.2 No se han realizado modificaciones al contrato a la fecha del presente informe

2.3 No se han presentado ausencias o reasignaciones al supervisor.

2.4 No se han materializado ningún tipo de riesgo a la fecha del presente informe.

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

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

2.5 No se exigieron garantías en el presente contrato.

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Debe contener el detalle de:

3.1 Relación de la Imputación del gasto

CDP	RUBRO	NOMBRE	Valor
33	09.2.1.2.03.03.008.001	Servicios Profesionales Jurídicos y contables	17.110.000
	12.2.3.2.02.02.009.04.59	Fortalecimiento de la oficina de contratación	17.110.000

CRP	ARTICULO	NOMBRE	Valor
10	09.2.1.2.03.03.008.001	Servicios Profesionales Jurídicos y contables	17.110.000
	12.2.3.2.02.02.009.04.59	Fortalecimiento de la oficina de contratación	17.110.000

3.2 Relación de los pagos realizados

ITEM	ORDEN DE PAGO	COMPROBANTE DE EGRESO	VALOR	FECHA DE PAGO
1	2023-708	2023-00711	$5.220.000	14-04-2023
2	2023-728	2023-00712	$5.800.000	14-04-2023
3	2023-729	2023-00713	$5.800.000	14-04-2023

3.3 Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$ 34.220.000

Adiciones	0
Total valor del contrato más adiciones	$ 34.220.000
Pagos Realizados (Acumulado)	$ 22.620.000
Pago autorizado del mes de Abril	$ 5.800.000
Porcentaje de ejecución financiera	83,05%

Para todos los efectos legales se verificaron los pagos de aporte y parafiscales, para proceder a la cancelación del pago al periodo correspondiente desde el 01 al 31 de mayo de 2023.

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito Supervisor y/o Interventor autoriza el pago parcial del periodo reportado por valor de $ 5.800.000.

Atentamente,

ANNGY MILENA URIBE CIRO
Supervisora

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1041229710		MONTES CEBALLOS JONNATHAN ALEXANDER	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 56A # 30B - 44	BELLO-ANTIOQUIA	4515654	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-05	2023-05	2055468689	9450461503	I	2023/06/05	2023/05/02	BANCOLOMBIA	0	$1,507,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION			SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte		Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$5,019,840	$853,400				$5,019,840	$627,500			$0	$0			$5,019,840	$26,300		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$5,019,840	$853,400				$5,019,840	$627,500			$0	$0			$5,019,840	$26,300		$0	$0
Ciudad: BELLO Depto: ANTIOQUIA (1 Afiliados)					$5,019,840	$853,400				$5,019,840	$627,500			$0	$0			$5,019,840	$26,300		$0	$0
1	CC 1041229710	MONTES JONNATHAN	231001	30	$5,019,840	$853,400		EPS010	30	$5,019,840	$627,500		0	$0	$0	14-11	30	$5,019,840	$26,300	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$5,019,840	$853,400				$5,019,840	$627,500			$0	$0			$5,019,840	$26,300		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1041229710		MONTES CEBALLOS JONNATHAN ALEXANDER	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 56A # 30B - 44	BELLO-ANTIOQUIA	4515654	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-05	2023-05	2055468689	9450461503	I	2023/06/05	2023/05/02	BANCOLOMBIA	0	$1,507,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$853,400	$0	$0	$853,400
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	$853,400	$0	$0	$853,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$26,300	$0	$0	$26,300
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$26,300	$0	$0	$26,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$627,500	$0	$0	$627,500
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$627,500	$0	$0	$627,500
TOTAL				1	$1,507,200	$0	$0	$1,507,200