Usuario Pago:
ARAMIREZ
2268

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT 890980917-1
COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2023-02278

Fecha de Pago: 11-09-2023 **Estado:** PAGADO

PAGADO A: OCHOA FONNEGRA ROSA ESTELLA ,Id: 66922699

DESCRIPCIÓN: SEPTIMO PAGO AL CONTRATO N . PS-099-2023 Y OTRO SI N: 01 CUYO OBJETO ES , PRESTACIÒN DE SERVICIOS TECNOLOGICOS Y DE APOYO A LA GESTION , PARA LLEVAR A CABO LAS ACCIONES TECNICAS Y OPERATIVAS DEL COBRO COACTIVO Y FISCALIZAXIÒN DE LOS DIFERETES IMPUESTO EN LA SECRETARIA HACIENDA EL MUNICIPIO DE EL PÑEOL. SE ANEXA DISPONBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES . PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE 01 AL 30 DE AGOSTO DE 2023

Otros:

Tipo Pago
PGNOR

Doc. Ref. : 1031

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	T1sep	OCHOA FONNEGRA ROSA ESTELLA ,Id	$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 : 2023-2268

Fecha/Estado
31/08/2023 **ORDENAI**

Comprobante: 16 : ORDENES DE PAGO

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

PAGADO A: OCHOA FONNEGRA ROSA ESTELLA ,Id: 66922699

DESCRIPCIÓN: SEPTIMO PAGO AL CONTRATO N . PS-099-2023 Y OTRO SI N: 01 CUYO OBJETO ES , PRESTACIÒN DE SERVICIOS TECNOLOGICOS Y DE APOYO A LA GESTION , PARA LLEVAR A CABO LAS ACCIONES TECNICAS Y OPERATIVAS DEL COBRO COACTIVO Y FISCALIZAXIÒN DE LOS DIFERETES IMPUESTO EN LA SECRETARIA HACIENDA EL MUNICIPIO DE EL PÑEOL. SE ANEXA DISPONBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES . PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE 01 AL 30 DE AGOSTO DE 2023.

Doc. Ref. : 1031

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
1053	1031	1.2.1.0.00	12	2.3.2.02.02.009.04.65	Saneamiento de la cartera morosa del Municipio	$2,915,000.00

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

PAGADO 01 SEP

"TODO POR MI GENTE"

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

Fecha: El Peñol, 30 de Agosto de 2023

Señor: Técnica administrativa 2268

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

DESCRIPCIÓN: Septimo pago con otro si Nro1 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 30 de Agosto de 2023.

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

Beneficiario: ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA

Cédula o Nit : 66.922.699

Artículo: 2.3.2.02.02.009.04.65 SANEAMIENTO DE LA CARTERA MOROSA DEL MUNICIPIO	**Valor: $2.915.000.oo**
Artículo:	**Valor: $**
Artículo:	**Valor: $**
TOTAL:	**Valor: $ 2.915.000.oo**

Cordialmente,

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
Secretaria de Hacienda Municipal

RECIBIDO 29 AGO 2023

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 Ramirez

BEATRIZ ELENA RAMIREZ ZULUAGA
TECNICA ADMINISTRATIVA

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
SECRETARIA DE HACIENDA

NINGUNO *** ***

NINGUNO *** ***

MODIFICACIÓN N°1 AL CONTRATO No. PS-099 DE 2023.

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT:	N.I.T.890.980.917- 1
SUPERVISOR	OLGA LUCIA GALLO CARDONA-SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL
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 CINCO MIL PESOS ($14.575.000) M/L
PLAZO INICIAL:	CINCO (5) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO
FECHA DEL CONTRATO:	PRIMERO (01) DE FEBRERO DEL 2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	TREINTA (30) DE JUNIO DE 2023
VALOR ADICIÓN:	CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL PESOS M.L ($5.830.000)
VALOR TOTAL MAS ADICIÓN:	VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS CINCO MIL PESOS M.L ($20.405.000).
PLAZO AMPLIACIÓN:	DOS (02) MESES
PLAZO LUEGO DE AMPLIACIONES:	SIETE (07) MESES
FECHA DE TERMINACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIÓN:	TREINTA Y UNO (31) DE AGOSTO DE 2023.
MODIFICACIÓN ACTUAL:	**ADICIÓN 01:** CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL PESOS M.L ($5.830.000) AMPLIACION 01: Sesenta (60) Días, Fecha de inicio de la ampliación 01/07/2023, hasta Fecha de terminación de la ampliación 31/08/2023.

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 Secretaria de Hacienda Municipal, supervisora y ordenadora del gasto 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**, se acuerda celebrar la presente modificación al contrato de prestación de servicios tecnológicos N° PS – 099 del 01 de febrero de 2023, previa recomendación del Comité de Contratación según acta N° 030 del 29/06/2023 la cual se regirá por las siguientes cláusulas, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES:

1. Que entre **OLGA LUCIA GALLO CARDONA** designada como supervisora y ordenadora del gasto del Contrato y **ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA**, identificada con cédula de ciudadanía número 66.922.699, se firmó el contrato de Prestación de Servicios N° PS-099- DE 2023, cuyo objeto es: "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.", con un plazo de ejecución de cinco (05) meses calendario y un valor de CATORCE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($14.575.000) M/L.

2. Que, dentro del giro normal de las actividades que realiza la Secretaria de hacienda, la cual tiene a su cargo diversas actividades en el área de cobro coactivo brindando orientación y apoyo en los procesos de cobro como: multas de tránsito, policivos, acuerdos de pago tanto del impuesto predial como de industria y comercio, también hacer la revisión de los expedientes, proyección de actos administrativos que se generen dentro de las acciones administrativas relativas a la determinación y liquidación de las obligaciones fiscales, entre otros.

3. En vista de lo anterior y sabiendo que aun el contrato se encuentra vigente, es viable continuar con las diferentes actividades que se desarrollan desde la Secretaria de Hacienda Municipal; por lo que se requiere realizar la adición de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL PESOS M.L ($5.830.000)** con el fin de continuar con las labores de apoyo tecnológicos en la secretaria de hacienda en el área de

impuestos; y por ende adicionar al contrato un tiempo de sesenta (60) días.

4. Que, para respaldar el compromiso adquirido en el presente documento, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 1053 del 26 de junio de 2023, con cargo a los artículos presupuestales números 2.3.2.02.02.009.04.65 denominado "Saneamiento de la cartera morosa del Municipio" y el 2.3.2.02.02.009.04.66 denominado "Implementar estrategias y procedimientos de cobros", por valor de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL PESOS M.L ($5.830.000).**

5. Que el valor a adicionar no supera el 50% del total del contrato inicial de acuerdo al artículo 40 de la Ley 80 de 1993, expresado en salarios mínimos legales mensuales.

6. Que, no existe limitante legal a la extensión del plazo contractual, cuando este se encuentre justificado, se realiza dentro de la ejecución del mismo y las partes lo pacten de común acuerdo, requisitos que se cumplen a cabalidad en la presente modificación.

7. Que, como consecuencia de lo anterior, las partes

ACUERDAN:

PRIMERO: **VALOR.** Modificar la clausula tercera del contrato de prestación de servicios tecnológicos PS-099-2023, adicionando la suma de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL PESOS M.L ($5.830.000)**, la cual quedara de la siguiente forma:

CLAUSULA TERCERA: VALOR DEL CONTRATO: *el valor total del contrato será de VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS CINCO MIL PESOS M.L ($20.405.000).*

PARAGRAFO: APROPIACION PRESUPUESTAL: *El valor de la presente adición se encuentra amparado en el CDP 1053 del 26 de junio de 2023 con cargo a los artículos presupuestales números 2.3.2.02.02.009.04.65 denominado "Saneamiento de la cartera morosa del Municipio" y el 2.3.2.02.02.009.04.66 denominado "Implementar estrategias y procedimientos de cobros", por valor de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL PESOS M.L ($5.830.000).*

SEGUNDO: DURACIÓN. Modificar la cláusula sexta del contrato PS-099-2023, ampliando el plazo de ejecución, por un término de: DOS (02) MESES, desde el primero (01) de julio de 2023, hasta el treinta y uno (31) de agosto de 2023, ambas fechas inclusive, quedando de la siguiente forma:

CLAUSULA SEXTA: DURACION DEL CONTRATO: *Adicionar dos (02) meses, a partir del día siguiente a la fecha de terminación inicial del contrato, es decir a partir del 01 de julio del 2023, quedando como fecha de terminación el día treinta y uno (31) de agosto de dos mil veintitrés (2023).*

TERCERO: MODIFICAR. Modifíquese la cláusula cuarta, del contrato de prestación de servicios tecnológicos No PS 099 del 01 de febrero de 2023, sobre la forma de pago, para establecer la forma en que se cancelará la adición, quedando así:

CLAUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO: *la forma de pago siete (07) cuotas por valor dos millones novecientos quince mil pesos ML ($2.915.000) pagaderas el ultimo día de los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio y agosto de dos mil veintitrés (2023).*

CUARTO: En lo demás, la presente MODIFICACIÓN, queda sometida a las cláusulas establecidas en el contrato PS-099-2023.

QUINTO: PUBLICACIÓN. La presente MODIFICACIÓN, una vez perfeccionada, deberá ser publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, conforme a lo establecido en la Ley y decretos reglamentarios.

SEXTO: Hacen parte integral de la presente modificación, los siguientes documentos: a) La solicitud y justificación de ampliación y adición de fecha 26/06/2023, entregada por la supervisión del contrato. b) Acta del Comité Interno de Contratación N° 030 del 29 de junio 2023, c) Justificación, d) Certificados de disponibilidad Nro. 1053 del 26 de junio 2023 y los demás documentos que aporta el contratista.

Para constancia, se firma la presente acta a los veintinueve (29) días del mes de junio del 2023, por quienes en ella intervinieron.

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
Secretaria de Hacienda Municipa

ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA
Contratista

Funcionario / Contratista	Nombre / Cargo	Firma
Proyectado por	Yesica Buriticá Agudelo Auxiliar Administrativa	
Revisado por	Jonnathan Montes Ceballos Asesor en Contratación	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma de la Alcaldesa Municipal.		

Carrera 18 No 02 -91 Plaza de Bolivar, 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

VIGENTE

BRAMIREZ

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Nit: 890980917-1

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL N° : 1031

Fecha Impresión: 29-Jun-2023 **Fecha Compromiso:** 29/06/2023 14:55:08 **Usuario Realizó:** BRAMIREZ

Contrato		Proveedor/Contratista	Valor
XXX	66922699	ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA	5,830,000.00

Tipo Compromiso: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

DESCRIPCIÓN: OTRO SI N: 01 CONTRATO PS-099-2023 CUYO OBJETO ES , PRESTACIÒN DE SERVICIOS TECNOLOGICOS Y DE APOYO A LA GESTION , PARA LLEVAR A CABO LAS ACCIONES TECNICAS Y OPERATIVAS DEL COBRO COACTIVO Y FISCALIZAXIÒN DE LOS DIFERETES IMPUESTO EN LA SECRETARIA HACIENDA EL MUNICIPIO DE EL PÑEOL

FORMA DE PAGO

Cuota	Fecha	Valor a Pagar	Valor Pagado
1	29/06/2023 14:55:08	5,830,000.00	0.00

CODIGOS PRESUPUESTALES

C.D.P	Fondo	Código	Descripción	Vlr Reservado
1053	1.2.1.0.00	**12.2.3.2.02.02.009.04.65**	Saneamiento de la cartera morosa del Municipio	3,203,000.00
1053	1.2.1.0.00	**12.2.3.2.02.02.009.04.66**	Implementar estrategias y procedimientos de cobros	2,627,000.00
			Total:	**5,830,000.00**

Beatriz Ramirez

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, 29 de junio del 2023.

Señor: Técnica administrativa

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

Descripción: OTRO SI NRO 1 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"

CODIGO BPIN;2022055410014 Fortalecimiento de las finanzas públicas 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: $ 2.627.000.oo**
Artículo: 2.3.2.02.02.009.04.65 SANEAMIENTO DE LA CARTERA MOROSA DEL MUNICIPIO	**Valor: $3.203.000.oo**
Artículo:	**Valor: $**
Artículo:	**Valor: $**
TOTAL:	**Valor: $ 5.830.000.oo**

Cordialmente,

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
Secretaria de Hacienda Municipal

INFORME DE ACTIVIDADES

Fecha del informe: Agosto 30 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 obligación**
1. Brindar orientación y apoyo en el proceso de cobro coactivo en la Secretaría de Hacienda municipal desde su inicio hasta su terminación	Se brindo asesoría y acompañamiento a la auxiliar de cobro coactivo con la organización de los expedientes Policivos y de Transito que reposan en la Secretaria de Hacienda.
2. Realizar la atención personalizada escrita y telefónica a los contribuyentes.	Se oriento a los contribuyentes en forma personal, telefónica y por correo sobre los medios para poner al día el pago de los impuestos y multas.
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, con un avance del 97%.
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.	Apoyo en el impulso en el proceso de mandamiento de medida cautelar para su cancelación.
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, esto va en un avanve del 97%.

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	Se realizaron varias respuestas de oficios a solicitudes de informacion dejando un expediente virtual de estos. A su vez se oriento en la organización para el envio de 5 respuestas de recursos de reconsideracion realizadas a la Secretaria de Hacienda.
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	Se realizaron 7 autos de terminación y archivo de procesos de cobro coactivo, que corresponden a comparendos policivos y de tránsito. Se sigue 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 hace la revision y verificacion de los expedientes para realizar las notificaciones que tenga a lugar a los contribuyentes morosos de las diferentes obligaciones tributarias y multas asginadas. Para el mes de agosto se realizaron 55 notificaciones.
9. Realizar el análisis jurídico de la información financiera del contribuyente para la celebración de acuerdos de pago	Se realizaron 5 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 registraron en la base de datos, 42 expedientes remitidos por Inspección para realizar el procedimiento de cobro coactivos de las multas, además se realizaron 5 acuerdos de pago de multas de tránsito.
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	Este informe es parte fundamental de este punto.

presente contrato y responder por el mismo en caso de perdida	
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 agosto de 2023

Tiempo ejecutado:	30 días (del 1 al 30 de agosto de 2023)
Pagos efectuados:	6
Valor del Contrato:	CATORCE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($14.575.000) M/L
Valor Adición:	CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL PESOS ($5.830.000) M/L
Valor Total Contrato:	VEINTI MILLONES CUATROCIENTOS CINCO MIL PESOS ($20.405.000) M/L
Lugar de ejecución:	Municipios de El Peñol
Duración del contrato:	7 Meses
Forma de pago:	Honorarios Mensuales
Porcentaje de cumplimiento	(vr ejecución / vr contrato) *100% =20.405.000 / 20.405.000 = 100%

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 30 del mes de Agosto de 2023
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 30 de Agosto 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:	CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL PESOS M.L ($5.830.000)
ADICIÓN 2:	N.A
VALOR MAS ADICIONES:	VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS CINCO MIL PESOS M.L ($20.405.000).
DURACIÓN INICIAL:	CINCO (05) MESES
AMPLIACIÓN 1:	DOS (02) MESES
AMPLIACIÓN 2:	N.A
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	SIETE (07) MESES
SUSPENSIONES:	N.A
FECHA DE INICIO:	PRIMERO (01) DE FEBRERO DEL 2023.

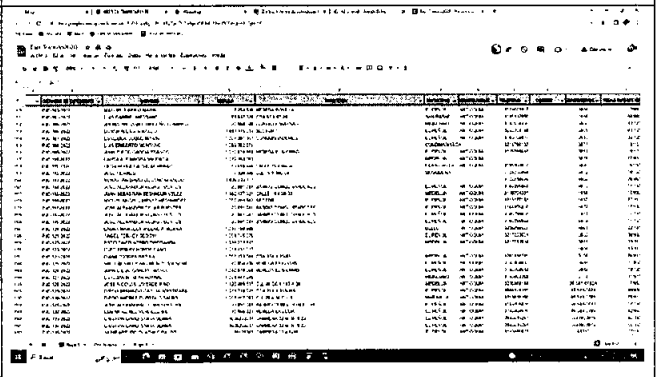
FECHA DE TERMINACIÓN:	TREINTA (30) DE JUNIO DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIÓN:	TREINTA Y UNO (31) DE AGOSTO DE 2023.

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. 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 brindo asesoría y acompañamiento a la auxiliar de cobro coactivo con la organización de los expedientes Policivos y de Transito que reposan en la Secretaria de Hacienda.	El archivo reposa en la secretaria de hacienda
2. Realizar la atención personalizada escrita y telefónica a los contribuyentes.	Se oriento a los contribuyentes en forma personal, telefónica y por correo sobre los medios para poner al día el pago de los impuestos y multas.	
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	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	Se encuentran los documentos archivados en la oficina de la secretaria de hacienda,

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.	Hacienda Municipal, con un avance del 97%.	
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.	Apoyo en el impulso en el proceso de mandamiento de medida cautelar para su cancelación.	
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, esto va en un avanve del 97%.	Lo expedientes reposan en la secretaria de hacienda
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	Se realizaron varias respuestas de oficios a solicitudes de informacion dejando un expediente virtual de estos. A su vez se oriento en la organización para el envio de 5 respuestas de recursos de reconsideracion realizadas a la Secretaria de Hacienda.	Reposa la información en el archivo de la secretaria de hacienda.

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	Se realizaron 7 autos de terminación y archivo de procesos de cobro coactivo, que corresponden a comparendos policivos y de tránsito. Se sigue 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	Se hace la revision y verificacion de los expedientes para realizar las notificaciones que tenga a lugar a los contribuyentes morosos de las diferentes obligaciones tributarias y multas asginadas. Para el mes de agosto se realizaron 55 notificaciones.	

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	Se realizaron 5 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 registraron en la base de datos, 42 expedientes remitidos por Inspección para realizar el procedimiento de cobro coactivos de las multas, además se realizaron 5 acuerdos de pago de multas de tránsito.	
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 contrato y	Este informe es parte fundamental de este punto.	Este informe es parte fundamental de este punto.

responder por el mismo en caso de perdida		
13. Presentar mensualmente un informe al supervisor sobre el cumplimiento del objeto contractual	Este informe es parte fundamental de este punto.	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 agosto de 2023	

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)	100%

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
Agosto		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.

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

2.3 Informe de las modificaciones realizadas al contrato, como: realización de otro si para la ampliación de 2 meses

Realizar un resumen de las modificaciones realizadas en el contrato.
Se adiciono dinero por dos meses y tiempo tambien

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 presento contrato/convenio?	**SI** X	**NO**
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
1053	2.3.2.02.02.009.45.65	Saneamiento de la cartera morosa del Municipio	$3.203.000

	2.3.2.02.02.009.04.66	Implementar estrategias y procedimientos de cobros	$2.627.000

CRP	RUBRO	NOMBRE	Valor
160	2.3.2.02.02.009.04.66	Implementar estrategias y procedimientos de cobros	$14.575.000
1053	2.3.2.02.02.009.45.65	Saneamiento de la cartera morosa del Municipio	$3.203.000
	2.3.2.02.02.009.04.66	Implementar estrategias y procedimientos de cobros	$2.627.000

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

3.2 Relación de los pagos realizados

Nro	Registro presupuestal	V/r CRP	Nro Factura	Fecha contabilización	Valor Facturado	Saldo Pendiente por pagar	Porcentaje de ejecución.
1	160	$14.575.000	AP2610	28/02/2023	$2.915.000	$11.660.000	20%
2	160	$14.575.000		30/03/2023	$2.915.000	$8.745.000	40%
3	160	$14.575.000		30/04/2023	$2.915.000	$5.830.000	60%
4	160	$14.545.000		30/05/2023	$2.915.000	$2.915.000	80%
5	160	$14.545.000		30/006/2023	$2.915.000	0	100%
6	160	$14.545.000		30/06/2023	$2.915.000		85.71%

3.3 Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$14.575.000
Adiciones	$5.830.000
Total valor del contrato más adiciones	$20.405.000
Pagos Realizados (Acumulado)	$17,490,000
Pago autorizado del mes de	$2.915.000
Porcentaje de ejecución financiera	100%

4. INFORME JURÍDICO:

Debe contener el detalle de adiciones, ampliaciones, suspensiones, reinicios y modificaciones:
Se adiciono un valor de $5.830.000, por dos meses.

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 Agosto de 2023.

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito Supervisor y/o Interventor autoriza el Sexto pago del 01 al 30 de Agosto 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	

39175932.pdf
43 KB

71776119.pdf
44 KB

De : wendyduque@notaria26medellin.com mié, 23 de ago de 2023 10:43

Asunto : Solicitud de paz y salvo

Para : direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co

Buenos días,
como acordamos vía telefónica,
solicito amablemente el envió de los paz y salvo de predial, de inmueble identificado con matricula inmobiliaria 018-155162 a nombre de los propietarios CARLOS ANDRES MARIACA FLOREZ, C.C. 71.769.094, JAVIER FERNANDO QUIROZ GARCIA, C.C. 71.776.119, CLAUDIA JULIANA MARIACA FLOREZ, C.C. 39.175.932, Y MARTHA CECILIA FLOREZ DE MARIACA, C.C. 42.963.837, de antemano agradezco toda su colaboración.
le deseo un feliz y bendecido día.

Cordial saludo Wendy:

Desde la Secretaria de Hacienda se envían los paz y salvos de las personas requeridas e este caso:

71776119 JAVIER FERNANDO QUIROZ GARCIA
39175932 CLAUDIA JULIANA MARIACA FLOREZ

Cualquier duda o inquietud con gusto sera atendida.

Cordialmente,

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

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

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

De: wendyduque@notaria26medellin.com
Para: "direccionfinanciera" <direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co>
Enviados: Miércoles, 23 de Agosto 2023 10:43:32
Asunto: Solicitud de paz y salvo

Buenos días,
como acordamos vía telefónica,
solicito amablemente el envió de los paz y salvo de predial, de inmueble identificado con matricula inmobiliaria 018-155162 a nombre de los

¡Antes de imprimir, piense en el medio ambiente si es necesario hacerlo!

Para conocer las gestiones de la Alcaldía de El Peñol 'Todo por mi gente' ingrese a la página web: [illegible]

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

De: "direccionfinanciera" <direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co>
Para: "Facturación Proveedores" <facturacionproveedores@imcomelec.com>
Asunto: Re: Solicitud informacion registro ica

Certificado EPM.pdf
69 KB

DECLARACION ICA - PRESENTADA.pdf
1 MB

Cordial saludo:

Se envía la factura requerida, que es el saldo a pagar hasta el 31 de agosto del año en curso. Cualquier duda o inquietud con gusto sera atendida.

Cordialmente,



¿Antes de imprimir este correo piense bien... ...cuidarlo!

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

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

De: "Facturación Proveedores" <facturacionproveedores@imcomelec.com>
Para: "direccionfinanciera" <direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co>
Enviados: Martes, 22 de Agosto 2023 10:00:32
Asunto: Re: Solicitud informacion registro ica

Muy buenos días

Respetado(s) Señor(es)
Secretaria de hacienda del Municipio de el Peñol

Reciba un cordial saludo

Mediante el presente nos permitimos solicitar amablemente el documento factura 202300056208 (imagen adjunta) para realizar el correspondiente desembolso.

A su vez solicitamos comedidamente un nuevo estado de cuenta a nuestro nombre (IMCOMELEC INGENIEROS S.A.S. con NIT 800.126.506) a corte al 31 de agosto del presente año para

Enviados: Martes, 22 de Agosto 2023 10:00:32
Asunto: Re: Solicitud informacion registro ica

Muy buenos días

Respetado(s) Señor(es)
Secretaria de hacienda del Municipio de el Peñol

Reciba un cordial saludo

Mediante el presente nos permitimos solicitar amablemente el documento factura 202300056208 (imagen adjunta) para realizar el correspondiente desembolso.

A su vez solicitamos comedidamente un nuevo estado de cuenta a nuestro nombre (IMCOMELEC INGENIEROS S.A.S. con NIT 800.126.506) a corte al 31 de agosto del presente año para realizar el correspondiente pago de las obligaciones que mantenemos con la administración.

MUNICIPIO DE EL PEÑOL | TODO POR MI GENTE

Regresar

Consulta tus facturas

A continuación, aparecen todas tus facturas vigentes. Para empezar el proceso de pago simplemente da clic sobre el enlace "Pagar" al frente de la factura deseada.

Si deseas pagar una factura que no aparece en esta lista (y tienes su número y valor), puedes hacerlo haciendo clic aquí.

FACTURA	CONCEPTO	VALOR ($)	FECHA DE VENCIMIENTO	
202300056208	INDUSTRIA Y COMERCIO	159.224	31/08/2023	Pagar

Quedamos atentos a sus comentarios, solicitudes y/o novedades
Les deseamos un excelente día

Cordialmente

Área de proceso contable
IMCOMELEC INGENIEROS S.A.S
PBX: 8234000
Autopista Medellín Km 7 Costado Occidental
Parque Industrial de Celta - Bodega 102-2
Funza - Cundinamarca

Si usted no es el destinatario final por favor elimínelo y avísenos por esta vía. De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de 2.012 de Protección de Datos y con el Decreto 1377 de 2.013, el Titular presta su consentimiento para que sus datos,



image002.jpg
7 KB

EL PEÑOL ICA 2022 - PAGO IMPUESTO.pdf
11 KB

EL PEÑOL ICA 2022 - FACTURA - 202300056208.pdf
252 KB

De : Facturación Proveedores <facturacionproveedores@imcomelec.com>
jue, 24 de ago de 2023 12:25
5 ficheros adjuntos

Asunto : Re: Solicitud informacion registro ica

Para : direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co

Muy buenas tardes

Respetado(s) señor(es)
Secretaría de hacienda del municipio de el Peñol

Cordial saludo

Mediante el presente, hacemos el anexo de los documentos concernientes al pago **del impuesto de industria y comercio y complementarios** de la empresa **IMCOMELEC INGENIEROS S.A.S** con Número de Identificación Tributaria **(NIT) 800.126.506 - 9** de la vigencia Gravable **2022.**

Le deseamos un excelente día
Quedamos atentos a sus comentarios, solicitudes y/o novedades
Les deseamos un excelente día

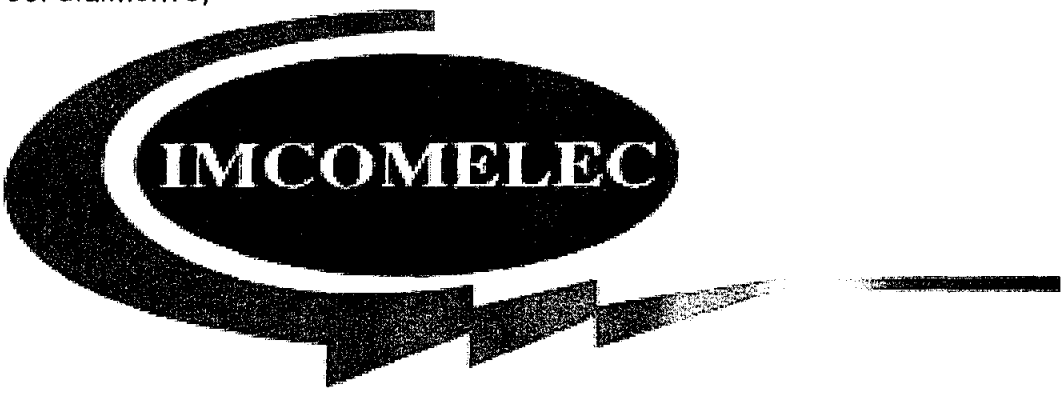
Cordialmente



Área de proceso contable
IMCOMELEC INGENIEROS S.A.S
PBX: 8234000
Autopista Medellín Km 7 Costado Occidental
Parque Industrial de Celta - Bodega 102-2
Funza - Cundinamarca
Si usted no es el destinatario final por favor elimínelo y avísenos por esta vía. De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de 2.012 de Protección de Datos y con el Decreto 1377 de 2.013, el Titular presta su consentimiento para que sus datos, facilitados voluntariamente,

Cordial saludo:

Cordialmente,



¡Antes de imprimir este correo piense bien si [illegible] hacerlo!

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

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

De: "Facturación Proveedores" <facturacionproveedores@imcomelec.com>
Para: "direccionfinanciera" <direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co>
Enviados: Jueves, 24 de Agosto 2023 12:25:08
Asunto: Re: Solicitud informacion registro ica

Muy buenas tardes

Respetado(s) señor(es)
Secretaría de hacienda del municipio de el Peñol

Cordial saludo

Mediante el presente, hacemos el anexo de los documentos concernientes al **pago del impuesto de industria y comercio y complementarios** de la empresa **IMCOMELEC INGENIEROS S.A.S** con Número de Identificación Tributaria **(NIT) 800.126.306 - 9** de la vigencia Gravable **2022.**

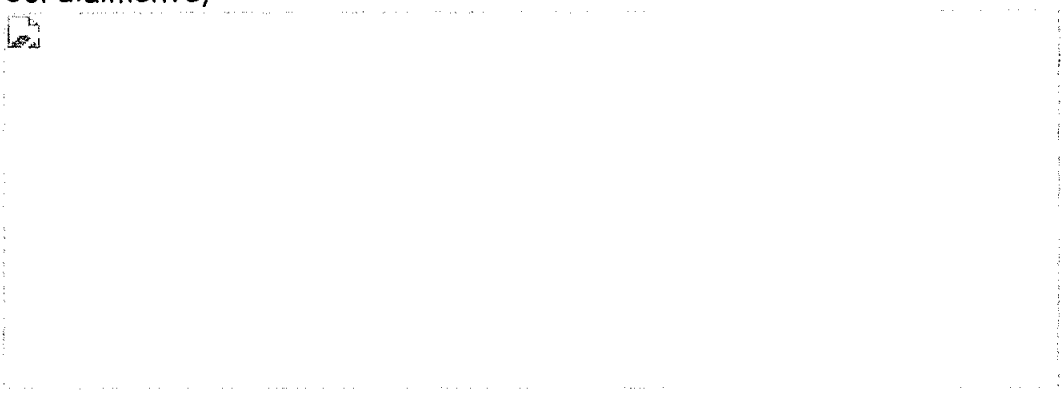
2675.pdf
664 KB

Respuesta Edison Florez.pdf
1 MB

Cordial saludo Sr Edison:

Se envía respuesta del Derecho de Petición. Cualquier duda o inquietud con gusto sera atendida.

Cordialmente,



¡Antes de imprimir este correo piense bien [illegible] hacerlo!

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

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

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 **Ejecución del Contrato**
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Datos guardados

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

	Referencia	Fecha prevista de entrega	% ejecución prevista	Fecha real de entrega	% ejecución real	Estado	
⊕	PAGO 1 PS-099-2023	23/03/2023 12:00 PM *(UTC -5 horas)*	20,00	6/03/2023 12:00 PM *(UTC -5 horas)*	20,00	Confirmado	Ver
⊕	PAGO 2 PS-099-2023	10/05/2023 5:00 PM *(UTC -5 horas)*	40,00	31/03/2023 12:00 PM *(UTC -5 horas)*	40,00	Confirmado	Ver
⊕	PAGO 3 PS-099-2023	25/05/2023 4:00 PM *(UTC -5 horas)*	60,00	4/05/2023 12:00 PM *(UTC -5 horas)*	60,00	Confirmado	Ver

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? SI No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	AP2610	28/02/2023 3:12:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	28/02/2023 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	2.915.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	AP2739	31/03/2023 9:38:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	30/03/2023 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	2.915.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	AP2932	30/04/2023 8:13:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	30/04/2023 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	2.915.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	AP3104	30/05/2023 11:23:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	-	2.915.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle
Pago 005	AP3323	30/06/2023 11:24:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	-	2.915.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle
Pago 006	AP 3458	17 días de tiempo transcurrido *(31/07/2023 4:31:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	-	2.915.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	PRIMER PAGO PS-099-2023 COMPLETO.pdf	PRIMER PAGO PS-099-2023 COMPLETO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	segundo pago.pdf	segundo pago.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	TERCER PAGO.pdf	TERCER PAGO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	QUINTO PÁGO PS-099.pdf	QUINTO PÁGO PS-099.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUARTO PAGO.pdf	CUARTO PAGO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	SEXTO PAGO PS-099-2023.pdf	SEXTO PAGO PS-099-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

Admon El Peñol

Olga lucía gallo cardona .

REPORTE DE INGRESO / PAGO A CONTRATO

> INFORMACIÓN GENERAL

Contrato:	PS-099-2023
Orden de Pago:	SEXTO PAGO
Tipo de Pago:	Pago Normal
Objeto del Contrato:	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
Identificación del Contratista:	66922699
Fecha Pago:	01/08/2023
Valor Total Bruto:	2915000,00

> COMPROBANTE DE EGRESO

ORDEN DE PAGO	FECHA	TOTAL BRUTO	DEDUCCIONES	TOTAL NETO
SEXTO PAGO	01/08/2023	$2.915.000	$212.795	$2.702.205

> REGISTROS / CONTRATO

RUBRO	REGISTRO	DISPONIBILIDAD	VALOR	DEDUCIDO	DISPONIBL
2.3.2.02.02.009.0	1031	1053	$3.203.000	$288.000	$2.915.000
2.3.2.02.02.009.0	1031	1053	$2.627.000	$2.627.000	$0
2.3.2.02.02.009.0	160	171	$14.575.000	$14.575.000	$0

> REGISTROS / PAGO

ORDEN DE PAGO	REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR PAGADO
SEXTO PAGO	1031	$288.000
SEXTO PAGO	1031	$2.627.000

> FORMA DE PAGO

FECHA	FORMA DE PAGO	TRANSACCIÓN	VALOR	BANCO	CUENTA

No data to display

> ANEXOS

DOCUMENTO	FECHA DE INGRESO	DOCUMENTO DE LEGALIDAD
SEGURIDAD SOCIAL	17/08/2023	Certificado y Pago de la Seguridad Social de este Pago
SEXTO PAGO PS-099 SECOP	17/08/2023	Comprobantes de egreso (Pagos)
FACTURA AP 3458	17/08/2023	Factura y/o Cuenta de Cobro
INFORME	17/08/2023	Informe de Interventoría para el Pago Específico

Salir

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:AP3635

Fecha: 31/08/2023
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	SEPTIMO PAGO AL CONTRATO N . PS-099-2023 Y OTRO SI N: 01 CUYO OBJETO ES , PRESTACIÒN DE SERVICIOS TECNOLOGICOS Y DE APOYO A LA GESTION , PARA LLEVAR A CABO LAS ACCIONES TECNICAS Y OPERATIVAS DEL COBRO COACTIVO Y FISCALIZAXIÒN DE LOS DIFERETES IMPUESTO EN LA SECRETARIA HACIENDA EL MUNICIPIO DE EL PÑEOL. 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 18764054922683 PARA EL DOCUMENTO SOPORTE PREFIJO DE LA 3601 HASTA LA 6600

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:	2023-08-31
FECHA LIMITE DE PAGO:	2023-09-22
FECHA DE PAGO:	2023-08-31
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERIODO PENSION:	2023-08
PERIODO SALUD:	2023-08
NUMERO PLANILLA:	27232727
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	27232727
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:	24/10/2023