Usuario Pago
ARAMIREZ
3374

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT 890980917-1
COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2023-03328

Fecha de Pago: 29-11-2023 **Estado:** PAGADO

PAGADO A: MONTES CEBALLOS JONNATHAN ALEXANDER ,Id: 1041229710

DESCRIPCIÓN: CUARTO PAGO AL CONTRATO N : PSP-260-2023 CUYO OBJETO , PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO , DE ASESORIA ESPECIALIZADA EN CONTRATACION ESTATAL Y REPRESENTACIÒN PREJUDICIAL Y EXTRAJUDUCIAL PARA EL MUNICIPIO DE E LPEÑOL ANTIOQUIA . SE ANEXA DISPONBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTE. PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE 01 AL 30 DE OCTUBRE DE 2023.

Otros:

Tipo Pago
PGNOR

Doc. Ref. : 1067

Vlr Bruto: 5,800,000.00 **Vlr Deducc.:** 1,003,400.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 4,796,600.00

DETALLE DE LOS BANCOS

	Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
1	BANCOCOLOMBIA	64700018251	traslado	MONTES CEBALLOS JONNATHAN ALE	$4,796,600.00
				Total:	**$4,796,600.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$5,800,000	$116,000	HONORARIOS PERSONAS NATURALES 10		$5,800,000	$580,000
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:			**$1,003,400.00**	**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 : 2023-3374

Fecha/Estado
28/11/2023 **ORDENAI**

Comprobante: 16 : ORDENES DE PAGO

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

PAGADO A: MONTES CEBALLOS JONNATHAN ALEXANDER ,Id: 1041229710

DESCRIPCIÓN: CUARTO PAGO AL CONTRATO N : PSP-260-2023 CUYO OBJETO , PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO , DE ASESORIA ESPECIALIZADA EN CONTRATACION ESTATAL Y REPRESENTACIÒN PREJUDICIAL Y EXTRAJUDUCIAL PARA EL MUNICIPIO DE E LPEÑOL ANTIOQUIA . SE ANEXA DISPONBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTE. PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE 01 AL 30 DE OCTUBRE DE 2023.

Doc. Ref. : 1067

Vlr Bruto: 5,800,000.00 **Vlr Deducc.:** 1,003,400.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 4,796,600.00

REGISTRO PRESUPUESTAL

#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vlr. x Código
1008	1067	1.2.1.0.00	09	2.1.2.02.02.008.01	Servicios profesionales, juridicos y contables	$5,800,000.00

#133

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	HONORARIOS PERSONAS NATURALES 10		$5,800,000	$580,000
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: **$1,003,400.00** **TOTAL no Deducibles:** **$0.00**

ANNGY MILENA URIBE CIRO
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

29 NOV 2023

PAGADO 29 NOV

SORANY ANDREA MARIN MARIN
Dirección: CR 18 N 02 91 Teléfono: 851 58 55 Fax: 851 58 55 Nit: 890980917-1 Correo Electrónico: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co

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! 3374

Fecha: El Peñol noviembre 22 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: CUARTO PAGO AL CONTRATO PSP-260 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 OCTUBRE DE 2023

Beneficiario: JONNATHAN ALEXANDER MONTES CEBALLOS

Cédula o Nit: 1.041.229.710

Artículo: 212020200801 servicios profesionales jurídicos y contables	**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

RECIBIDO 24 NOV 2023

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT: 890980917-1

Dirección: CR 18 N 02 91

Teléfono: 851 58 55

NUMERO:AP4171

Fecha: 28/11/2023
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 : PSP-260-2023 CUYO OBJETO , PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO , DE ASESORIA ESPECIALIZADA EN CONTRATACION ESTATAL Y REPRESENTACIÒN PREJUDICIAL Y EXTRAJUDUCIAL PARA EL MUNICIPIO DE E LPEÑOL ANTIOQUIA . SE ANEXA DISPONBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTE. PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE 01 AL 30 DE OCTUBRE 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 18764054922683 PARA EL DOCUMENTO SOPORTE PREFIJO DE LA 3601 HASTA LA 6600

INFORME DE ACTIVIDADES

Fecha del informe: octubre 31 de 2023

Número y fecha del Contrato: Nº PSP - 260-2023 (04/07/2023)

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.	Cada mes se reciben llamadas y mensajes por parte de los contratistas, especialmente las abogadas de apoyo de la oficina de contratación, con el fin de aclarar temas y conocer las nuevas directrices en materia de contratación estatal.
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 16 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. - Se revisaron cerca de 60 liquidaciones de procesos de vigencia 2021 y 2023. - Se realizó el apoyo en la revisión de 4 procesos para el arrendamiento de locales comerciales, que tienen la entidad. - Se revisaron y aprobaron 5 procesos de mínima cuantía, para contratar los siguientes objetos: • Adecuaciones a la oficina donde funciona la secretaría de planeación. • Hospedaje y alimentación para la fuerza pública. • Servicios de emergencias veterinarias. • Refrigerios de la Secretaria de Desarrollo. • Adecuación y cerramiento de una caseta ubicada en el parque ecológico. Se apoyó en la revisión de 20 otrosí a los diferentes contratos que están en ejecución. Se apoyó en los siguientes convenios solidarios: • Construcción de placa huella en la vereda Santa Ana. • Mejoramiento urbanístico de quintas de la fénix. • Recuperación del proceso erosivo en la Vereda la Chapa. • Recuperación del proceso erosivo en la Vereda la Chapa.

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 3 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 7 solicitudes vía telefónica y de manera presencial en las visitas, y fue resuelto en ese mismo momento. La situación principal sobre procesos que no se han podido liquidar en vigencias anteriores, saneamiento de procesos y adecuaciones para otrosí.
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.	No se presentaron observaciones en los procesos de selección adelantados en el mes de octubre.
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 6 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.	No se realizaron reuniones del comité en el mes de octubre.
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 asistió a dos audiencias en procuraduría, en las cuales se indicó que no se tenía animo conciliatorio.

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 octubre.
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 octubre.
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 representó a la entidad en dos audiencias el día 4 de octubre y otra para el 19 de octubre.
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 octubre al 31 de octubre 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% = 22.620.000/34.220.000= 66,1 %

Nombre Supervisor: ANNGY MILENA URIBE CIRO

JONNATHAN MONTES CEBALLOS
C.C. No. 1.041.229.710

CONTRATO No. PSP 260 DE 2023
PERIODO DE VERIFICACIÓN: Desde el 01 hasta el 31 del mes de octubre de 2023
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 31 de octubre 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)
DURACIÓN INICIAL:	CINCO(05) MESES Y VEINTISIETE (27) DÍAS
FECHA DE INICIO:	04 de julio de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 de diciembre de 2023

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato NRO. PSP-260 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 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 realiza la revisión de los procesos contractuales por parte del contratista, como asesor de la entidad, antes de que los mismos pasen al 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	El informe de actividades del contratista da muestra de esta actividad, además se pueden verificar los procesos en la plataforma SECOP, en el siguiente enlace: https://www.contratos.gov.co

	revisados, los cuales reposan en la plataforma secop II.	
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 de manera presencial, telefónicamente o vía internet	El contratista atiende las llamadas, correos o mensajes por whatsapp, donde se le preguntan por los diferentes trámites de los procesos contractuales, para lo cual responde de manera oportuna.	En el informe de actividades se describen las actividades desarrolladas sobre esta actividad.
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	No se realizaron reuniones del comité para el mes de octubre.	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 conciliación a que sea convocado ante la Procuraduría General de la Nación.	En el mes de octubre se presentaron dos audiencias en la procuraduría.	Se anexan constancias de las mismas.
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.	Se realizaron reuniones para organizar la manera de proceder, se tiene pendiente una reunión con la inspectora, para iniciar el trámite policivo.
10. Contestar las demandas que sean interpuestas en contra del Municipio, a través de los diferentes medios de control	No se presentó esta actividad para el mes de octubre, pero	No se ha requerido esta actividad en el mes de septiembre.

o cuando el mismo sea vinculado por que la decisión judicial pueda tener alguna incidencia en contra del Municipio	se apoyó en la contestación de una tutela.	
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 realizó la representación extrajudicial en dos audiencias realizadas en el mes de octubre.	N/A
12. Presentar informes escritos mensuales a la Secretaria de General y de Gobierno, que den cuenta de las funciones desarrolladas. Además, presentar los informes que eventualmente se requieran	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.

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)	66,1%

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
Octubre	9457252552	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
1008	09.2.1.2.03.03.008.001	Servicios Profesionales Jurídicos y contables	33.807.000

	12.2.3.2.02.02.009.04.59	Fortalecimiento de la oficina de contratación	413.000

CRP	ARTICULO	NOMBRE	Valor
1067	09.2.1.2.03.03.008.001	Servicios Profesionales Jurídicos y contables	33.807.000
	12.2.3.2.02.02.009.04.59	Fortalecimiento de la oficina de contratación	413.000

3.2 Relación de los pagos realizados

ITEM	ORDEN DE PAGO	COMPROBANTE DE EGRESO	VALOR	FECHA DE PAGO
1	2023-2112	2023-02023	5.220.000	16/08/2023
2	2023-2336	2023-02298	5.800.000	11/09/2023
3	2023-2765	2023-02768	5.800.000	06/10/2023

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)	$ 16.820.000
Pago autorizado del mes de septiembre	$ 5.800.000
Porcentaje de ejecución financiera	66,1%

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 octubre 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 # 308 - 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
2023-10	2023-10	196681732	9457252552	I	2023/11/03	2023/10/03	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

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
2023-10	2023-10	196681732	9457252552	I	2023/11/03	2023/10/03	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

2023/10/03 08:44 AM