MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT 890980917-1

Usuario Pago:
ARAMIREZ
1580

COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2024-01582

Fecha de Pago: 05-07-2024 **Estado:** PAGADO

PAGADO A: RIVERA MARIN LEIDY JOHANA ,Id: 1041230366

DESCRIPCIÓN: SEXTO PAGO AL CONTRATO N : PS-073-2024 CUYO OBJETO , PRESTAR DE SERVICIOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS , PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTION EN EL ÀREA FINANCIERA Y CONTABLE , ADEMAS ACCIONES DE APOYO EN LA GESTION DE COBRO DE LAS DIFERENTES TRIBUTOS EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.SE ANEXA DISPONIBILIDAD , COMPROMISO Y SOPORTES . PERIODO CORRESPONDIENTE EL MES JUNIO DE 2024.

Otros:

Tipo Pago	Doc. Ref. : 130
PGNOR	

Vlr Bruto: 3,206,500.00 **Vlr Deducc.:** 234,075.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 2,972,425.00

DETALLE DE LOS BANCOS

	Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
1	BANCOCOLOMBIA	33400001377	TJulio05	RIVERA MARIN LEIDY JOHANA ,Id: 104	$2,972,425.00
				Total:	**$2,972,425.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$3,206,500	$64,130	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL 0.5%	0.5	$3,206,500	$16,033
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$3,206,500	$128,260	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO (	0.8	$3,206,500	$25,652
TOTAL Deducibles:			**$234,075.00**	**TOTAL no Deducibles:**			**$0.00**

ANGELICA MARIA MARIN RAMIREZ
TESORERA MUNICIPAL

FIRMA DE INTERESADO

SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT 890980917-1

ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2024-1580

Usuario Ordenó
BRAMIREZ

Fecha/Estado
30/06/2024 **ORDENAI**

Comprobante: 16 : ORDENES DE PAGO

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

PAGADO A: RIVERA MARIN LEIDY JOHANA ,Id: 1041230366

DESCRIPCIÓN: SEXTO PAGO AL CONTRATO N : PS-073-2024 CUYO OBJETO , PRESTAR DE SERVICIOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS , PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTION EN EL ÀREA FINANCIERA Y CONTABLE , ADEMAS ACCIONES DE APOYO EN LA GESTION DE COBRO DE LAS DIFERENTES TRIBUTOS EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.SE ANEXA DISPONIBILIDAD , COMPROMISO Y SOPORTES . PERIODO CORRESPONDIENTE EL MES JUNIO DE 2024.

Doc. Ref. : 130

Vlr Bruto: 3,206,500.00 **Vlr Deducc.:** 234,075.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** **2,972,425.00**

REGISTRO PRESUPUESTAL

Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vlr. x Código
139	130	1.2.1.0.00	09	2.1.2.02.02.008.04.01	Servicios Tecnicos y Generales	$3,206,500.00

#138

TOTAL: **$3,206,500.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$3,206,500	$64,130	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL 0.5%	0.5	$3,206,500	$16,033
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$3,206,500	$128,260	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO (	0.8	$3,206,500	$25,652

TOTAL Deducibles: **$234,075.00** **TOTAL no Deducibles:** **$0.00**

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
ALCALDESA MUNICIPAL

ROSMIRA DEL CARMEN MURILLO HENAO
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

CANCELADO 5 JUL

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:AP5307

Fecha: 30/06/2024
Proveedor: RIVERA MARIN LEIDY JOHANA
Nit: 1041230366
Dirección: Cod Postal 05 : CR 18 N 02 91 - EL PEÑOL
Teléfono: 3126080955 EL P - ANTI - COLO

Cantidad	Descripción	Valor Unidad	Sub Total
1	SEXTO PAGO AL CONTRATO N : PS-073-2024 CUYO OBJETO , PRESTAR DE SERVICIOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS , PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTION EN EL ÀREA FINANCIERA Y CONTABLE , ADEMAS ACCIONES DE APOYO EN LA GESTION DE COBRO DE LAS DIFERENTES TRIBUTOS EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.SE ANEXA DISPONIBILIDAD , COMPROMISO Y SOPORTES . PERIODO	3,206,500.00	3,206,500.00

TOTAL:	3,206,500.00
VALOR RETEFUENTE:	.00
OTRAS RETENCIONES:	.00
VALOR A PAGAR:	3,206,500.00

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

MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia ALCALDÍA MUNICIPAL	**SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO**	Código: F-DF-003 Versión:00 Fecha:02-01-2006 Página: 1 de 1

1500

Fecha: El Peñol, 30 de junio de 2024
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: prestación de servicios técnicos administrativos **PS-073-2024**, para llevar a cabo las actividades relacionadas con la gestión en el área financiera y contable, además acciones de apoyo en la gestión de cobro de los diferentes tributos en la secretaría de hacienda del municipio de el peñol – antioquia.

Sexto Pago del 01 al 30 de junio de 2024

Beneficiario: Leidy Johana Rivera Marín

Cédula o Nit: 1.041.230.366

Artículo: 2.1.2.02.02.008.04.01 Servicios técnicos y generales	**Valor: $3.206.500.oo**
Artículo:	**Valor: $**
TOTAL:	**Valor: $3.206.500.oo**

Cordialmente,

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
Secretaria de Hacienda Municipal

VIGENTE

BRAMIREZ

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL N° : 130

Fecha Impresión: 22-Jan-2024 **Fecha Compromiso:** 22/01/2024 09:34:22 **Usuario Realizó:** BRAMIREZ

Contrato	Proveedor/Contratista		Valor
XXX	1041230366	LEIDY JOHANA RIVERA MARIN	**16,994,500.00**

Tipo Compromiso: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

DESCRIPCIÓN: PRESTAR DE SERVICIOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS , PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTION EN EL ÀREA FINANCIERA Y CONTABLE , ADEMAS ACCIONES DE APOYO EN LA GESTION DE COBRO DE LAS DIFERENTEESS TRIBUTOS EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.

FORMA DE PAGO

Cuota	Fecha	Valor a Pagar	Valor Pagado
1	22/01/2024 09:34:22	16,994,500.00	0.00

CODIGOS PRESUPUESTALES

C.D.P	Fondo	Código	Descripción	Vlr Reservado
139	1.2.1.0.00	**09.2.1.2.02.02.008.04.01**	Servicios Tecnicos y Generales	16,994,500.00
			Total:	**16,994,500.00**

Beatriz Ramirez

BEATRIZ ELENA RAMIREZ ZULUAGA
TECNICO (A) ADMIISTRATIVO(A)

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
SECRETARIA DE HACIENDA

NINGUNO *** ***

NINGUNO *** ***

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
No. PS- 73 DE 2024

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT:	890.980.917-1
CONTRATISTA:	LEIDY JOHANA RIVERA MARIN
NIT O C.C:	1.041.230.366
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS, PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN EN EL ÁREA FINANCIERA Y CONTABLE, ADEMÁS ACCIONES DE APOYO EN LA GESTIÓN DE COBRO DE LOS DIFERENTES TRIBUTOS EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL – ANTIOQUIA.
VALOR:	DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS ($16,994,500) M/L.
DURACIÓN:	CINCO (05) MESES Y NUEVE (09) DÍAS
FECHA:	VEINTIDÓS (22) DE ENERO DEL 2024

Entre los suscritos, a saber: **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA,** entidad pública del orden territorial, identificado con el N.I.T. 890.980.917-1 representado legalmente por la señora **SANDRA ARELIS DUQUE VELÁSQUEZ**, Alcaldesa por elección popular del municipio de El Peñol Antioquia para periodo constitucional 2024 – 2027, posesionada mediante Acta número cero cero dos (002) del treinta (30) de diciembre de dos mil veintitrés (2023) de la Notaría Única de El Peñol Antioquia, ciudadana mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número 43.702.243 expedida en San Rafael - Antioquia y quien en adelante se denominará **"EL MUNICIPIO"** o **"EL CONTRATANTE"** de una parte; y **LEIDY JOHANA RIVERA MARIN** , identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1.041.230.366quien obra en nombre propio y que en adelante se denominará **EL**

CONTRATISTA, han convenido celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, previo pronunciamiento del Comité de Contratación según acta 06 del 18 de enero del 2024 la cual se regirá por las siguientes cláusulas, previas las siguientes: **PRIMERO: OBJETO DEL CONTRATO**. Prestación de servicios técnicos administrativos, para llevar a cabo las actividades relacionadas con la gestión en el área financiera y contable, además acciones de apoyo en la gestión de cobro de los diferentes tributos en la Secretaría de Hacienda del Municipio de El Peñol – Antioquia. **segundo: ALCANCE DEL CONTRATO/ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O ESENCIALES** El alcance que se pretende con la presente contratación, es servir de apoyo en los procesos en las áreas financiera y contables relacionadas con las actividades de revisión y registro de documentos de los pagos e ingresos, conciliaciones bancarias, conciliaciones de operaciones recíprocas, a su vez apoyar las acciones de cobro persuasivo y coactivo y fiscalización de la Secretaría de Hacienda y las demás funciones requeridas por la supervisión del contrato. **TERCERO: VALOR DEL CONTRATO**. DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS ($16,994,500) M/L, incluidos todos los impuestos a que haya lugar. **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. **CUARTO: FORMA DE PAGO**. Una (1) cuota de novecientos sesenta y dos mil pesos ML ($962.000) pagadera el ultimo día los meses de enero del 2024 y cinco (5) cuotas iguales a tres millones doscientos seis mil quinientos pesos ML ($3.206.500) pagaderas el ultimo día los meses de febrero a junio de 2024, Lo anterior, con previa presentación de informes de actividades, cuenta de cobro y previo visto bueno del Supervisor del contrato 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. **QUINTO: 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	139	17-01-2024	2.1.2.02.02.008.04.01	Servicios técnicos y generales	$ 16.994.500
RESERVA PRESUPUESTAL	130	22-01-2024	2.1.2.02.02.008.04.01	Servicios técnicos y generales	$ 16.994.500

- **SEXTO: DURACIÓN DEL CONTRATO**. La vigencia del contrato será de cinco (05) meses y nueve (09) días. Para su ejecución, se requiere el Acta de Inicio debidamente firmada, 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. SEPTIMO: 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. **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. **OCTAVO: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

- Brindar Apoyo en los procesos financieros y contables
- Brindar apoyo en la elaboración de conciliaciones bancarias
- Brindar apoyo Conciliaciones de operaciones recíprocas
- Brindar apoyo en el proceso de cobro persuasivo y coactivo en la Secretaría de Hacienda Municipal desde su inicio hasta su terminación.
- Realizar la atención personalizada escrita y telefónica a los contribuyentes.
- Revisar los expedientes de títulos ejecutivos, verificando que contengan los documentos requeridos, para pasar al profesional del área jurídica de cobro coactivo, para que este proceda a dar inicio de los procesos ejecutivos de cobro coactivo.
- Conocer y utilizar adecuadamente el sistema de información documental, que se maneja al interior de la entidad aplicando los procedimientos.
- Apoyar en la 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.
- Apoyar 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.
- 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.
- 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.
- Presentar mensualmente un informe al supervisor sobre el cumplimiento del objeto contractual.
- Las demás actividades que tenga relación directa con el objeto del contrato.
- A través del Supervisor, verificar el cumplimiento del registro y actualización de la información en SIGEP del Contratista, durante la ejecución del contrato.
- Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

- Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual.
- Atender todos los requerimientos que realice el supervisor del Contrato en cumplimiento de sus obligaciones, tanto al inicio como durante la ejecución del mismo. La periodicidad de las reuniones será acordada, con el fin de verificar el desarrollo del Contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo.
- Elaborar todos los informes relacionados con la ejecución del Contrato, solicitados por el supervisor del Contrato, garantizando que la redacción sea clara, precisa y de ser necesario con los respectivos anexos.
- Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada.
- Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.
- Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato.
- Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
- Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo.
- Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
- El contratista será responsable de los bienes muebles que le sean suministrados por el Municipio de El Peñol para la ejecución oportuna del contrato.
- Registrar la información de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP).
- El Contratista deberá cumplir con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, y con el Sistema Integrado de Gestión del Municipio.

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

- Las demás que fueran necesarias para el normal desarrollo del Contrato.

En desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará al Supervisor un completo informe mensual sobre la entrega de productos, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.

. **NOVENA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL:** A) Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución. B) Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución del contrato. C) Suministrar al contratista toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual. D) Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata. E) Darle trámite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación. F) Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato. G) 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. H) 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. I) Liquidar el contrato. J) Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las funciones objeto del contrato. K) 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. L) A través del Supervisor, verificar el cumplimiento del registro y actualización de la información en SIGEP del Contratista, durante la ejecución del contrato. M) Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos. N) Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual. **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. **UNDECIMO: GARATIAS.** Por tratarse de un proceso de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se exigirá ningún tipo de garantía conforme al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

2015, sin que esto implique la exoneración de responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista. No obstante, de acuerdo con las estipulaciones de los artículos 7 al 17 de la Ley 1480 de 2011, en concordancia con el Código de Comercio, el Contratista tiene la obligación de garantizar la calidad del bien o servicio objeto de la contratación. **DUODECIMO: 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. 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. **DECIMO TERCERO: CLÁUSULA PENAL.** Se estipula una cláusula penal a favor del **MUNICIPIO DE EL PEÑOL** equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** 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. **DECIMO CUARTO: 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. **DECIMO QUINTO 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. **DECIMO SEXTO SUPERVISIÓN.** La supervisión será designada por la Alcaldesa Municipal de acuerdo con los lineamientos definidos en el plan de Supervisión e Interventoría de la entidad. **DECIMO SEPTIMO 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

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto. **DECIMO OCTAVO 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. **DECIMIMO NOVENO 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. **VIGESIMO: 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. **VIGESIMO PRIMERO 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. **VIGESIMO SEGUNDO: 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. **VIGESIMO TERCERO: 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. **VIGESIMO CUARTO 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. **VIGESIMO QUINTO: 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

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

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. **VIGESIMO SEXTO: 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. **VIGESIMO SEPTIMO: 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. VIGESIMO OCTAVO: **PUBLICACIÒN.** El presente Contrato deberá publicarse en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. **VIGESIMO NOVENO: DOMICILIO**. Las partes fijan como domicilio el Municipio de El Peñol – Antioquia. **TRIGESIMO 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.

El presente contrato se perfeccionará con la aprobación en el SECOP II.

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Shirley Atehortua Agudelo Auxiliar Administrativo- Contratista	Shirley Atehortua
Revisado por	Carolina Orrego Otalvaro Asesora Jurídica	
Aprobado por	Sandra Arelis Duque Velásquez Alcaldesa	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.		

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

INFORME DE ACTIVIDADES

Fecha del informe: Junio 30 de 2024

Número y fecha del Contrato: No. PS- 73 DE 2024

Contratista: LEIDY JOHANA RIVERA MARÍN

Objeto. Prestación de servicios técnicos administrativos, para llevar a cabo las actividades relacionadas con la gestión en el área financiera y contable, además acciones de apoyo en la gestión de cobro de los diferentes tributos en la secretaría de hacienda del municipio de el peñol – Antioquia

N°/ Obligaciones del Contrato	Descripción - Desarrollo de la obligación
1. Brindar Apoyo en los procesos financieros y contables.	Se revisan las cuentas de los empleados, se da el visto bueno a algunas y otras se devuelven para corregir errores.
2. Brindar apoyo en la elaboración de conciliaciones bancarias	Se concilian las cuentas bancarias de la Alcalida del Municipio de El Peñol, se revisan detalladamente con la tesorera para encontrar los posibles errores y dejarlas organizadas correctamente.
3. Brindar apoyo Conciliaciones de operaciones recíprocas.	Aún no se realiza la obligación.
4. Brindar apoyo en el proceso de cobro persuasivo y coactivo en la Secretaría de Hacienda Municipal desde su inicio hasta su terminación.	Se realiza la expedición de las facturas título con saymir, se realizan acuerdos de pago de impuesto predial, se logra que algunos de los contribuyentes comiencen nuevamente a realizar el pago de los acuerdos del impuesto predial.
5. Realizar la atención personalizada escrita y telefónica a los contribuyentes.	Se brindó atención a los usuarios tanto personal, telefónicamente y por vía whatsapp, se orientan de acuerdo a sus necesidades.
6. Revisar los expedientes de títulos ejecutivos, verificando que contengan los documentos requeridos, para pasar al profesional del área jurídica de cobro coactivo, para que este proceda a dar inicio de los procesos ejecutivos de cobro coactivo.	Se revisan los expedientes de cobro coactivo de impuesto predial 2018, con el fin de verificar los contribuyentes que se encuentran al día hasta la fecha y quienes aún continúan en mora, para así avanzar con el proceso de cobro.
7. Conocer y utilizar adecuadamente el sistema de información documental, que se maneja al interior de la entidad aplicando los procedimientos.	Se utiliza debidamente el sistema de información documental, se refuerzan los conocimientos a través de las capacitaciones que programa la Secretaría de Hacienda y realizadas por la firma asesora de control y gestión tributaria del

	Municipio.
8. Apoyar en la 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.	Aún no se realiza la obligación.
9. Apoyar 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.	Se realiza la expedición de las facturas título a través de Saymir, por los periodos 2020-01 a 2023-04, posteriormente se procederá a realizar la notificación personal a los contribuyentes de la facturación actual y a los del año 2019 que faltan por ser notificados.
10. 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.	Hasta la fecha no se ha presentado ningún incoveniente durante el tiempo que llevo laborado, en caso de presentarse inmediatamente se lo comunicaré a la supervisora.
11. 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.	Se hace un uso adecuado de los elementos entregados.
12. Presentar mensualmente un informe al supervisor sobre el cumplimiento del responder por el mismo en caso de pérdida objeto contractual.	El presente informe es soporte de este punto.
13. Las demás actividades que tenga relación directa con el objeto del contrato.	Se participa en las actividades programadas por la Secretaria de Hacienda.

Tiempo ejecutado:	Del 01 al 30 de Junio de 2024
Pagos efectuados:	5
Valor del Contrato:	DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS ($16,994,500) M/L.
Valor Adición:	0
Lugar de ejecución:	Municipios de El Peñol
Duración del contrato:	CINCO (05) MESES Y NUEVE (09) DÍAS
Forma de pago:	Honorarios Mensuales
Porcentaje de cumplimiento	(vr ejecución / vr contrato) *100% = $16.994.500 / 16,994,500= 100%

Nombre Supervisor: OLGA LUCIA GALLO CARDONA



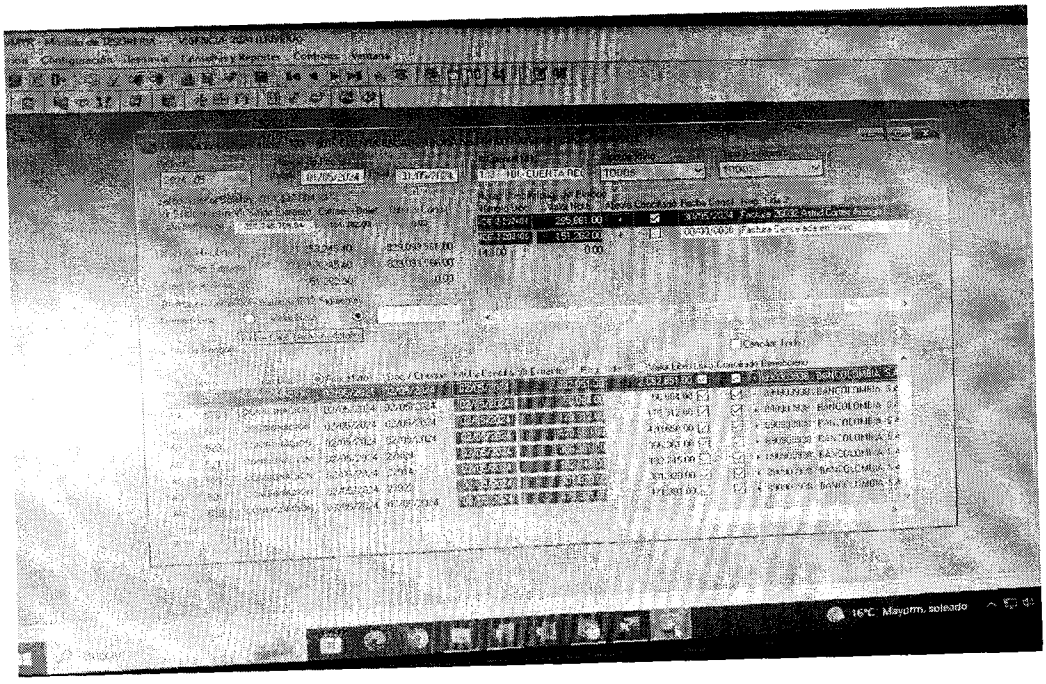
Atentamente:

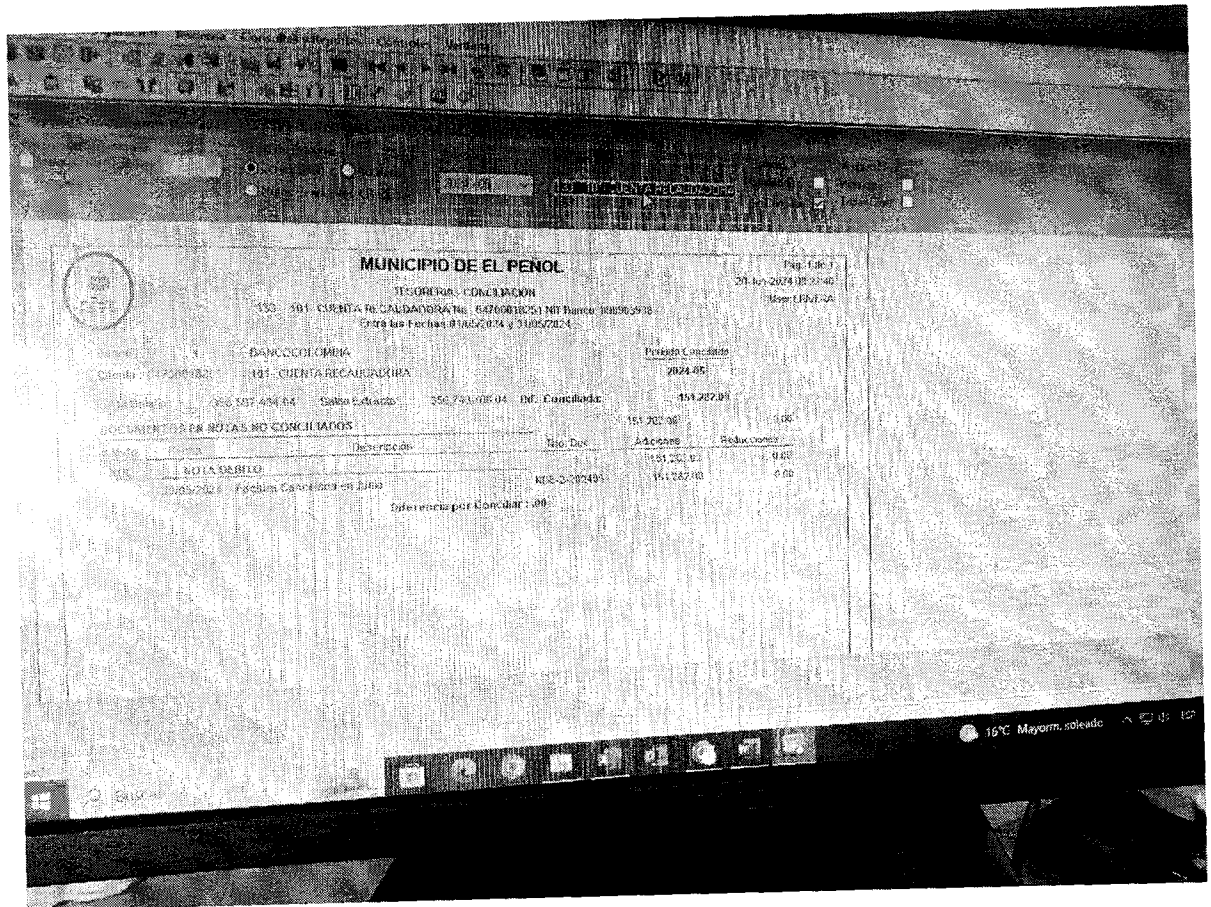
LEIDY RIVERA M.

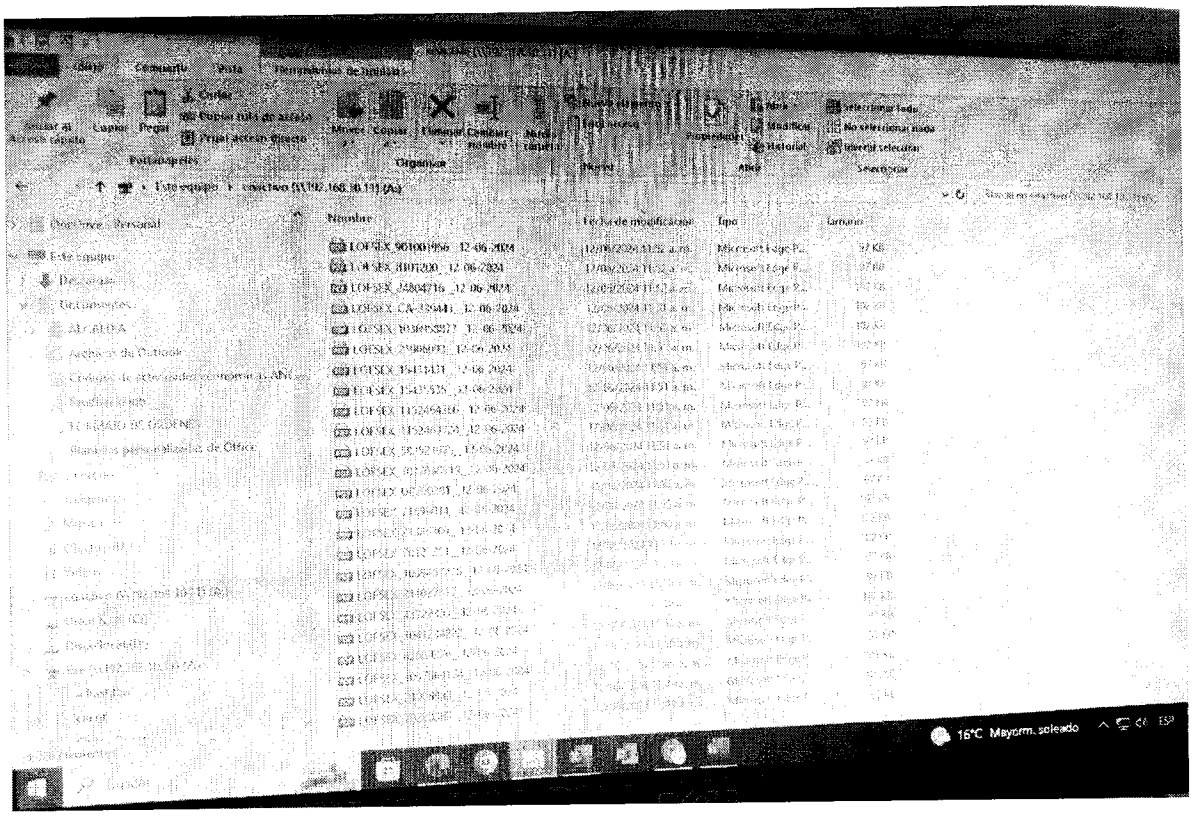
LEIDY JOHANA RIVERA MARÍN

C.C 1.041.230.366

CONCILIACIONES

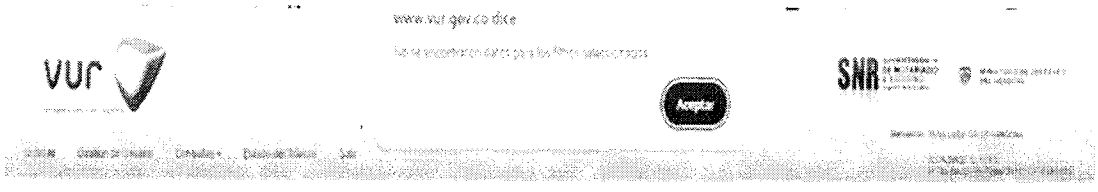


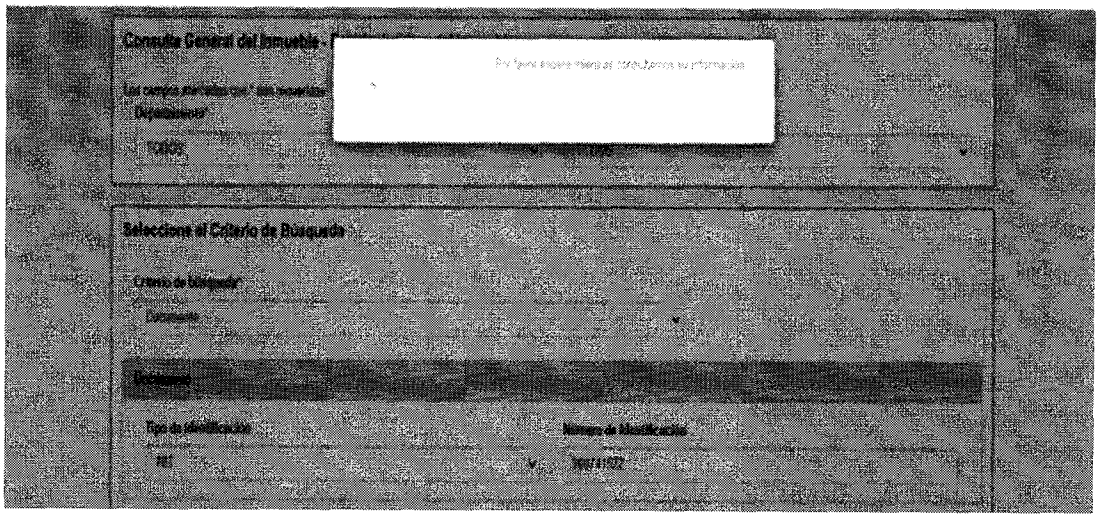



16°C Mayorm. soleado


PALOMA
PALMIRA




www.vur.gov.co
VUR
SNR


Consulta General del Inmueble
Seleccione el Criterio de Busqueda
Criterio de Búsqueda*
Documento
Tipo de Identificación
Número de Identificación

CONTRATO No.PS- 73 DE 2024
PERIODO DE VERIFICACIÓN: Desde el 01 hasta el 30 del mes de junio de 2024

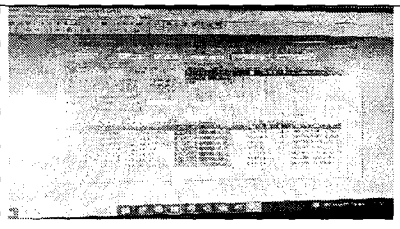
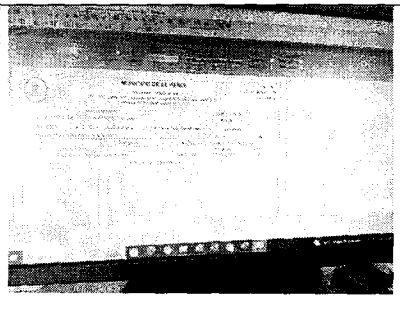
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL – SECRETARÍA DE HACIENDA
CONTRATISTA:	LEIDY JOHANA RIVERA MARIN
NIT o CÉDULA:	1.041.230.366
SUPERVISOR:	OLGA LUCIA GALLO CARDONA. Secretaria De Hacienda
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS, PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN EN EL ÁREA FINANCIERA Y CONTABLE, ADEMÁS ACCIONES DE APOYO EN LA GESTIÓN DE COBRO DE LOS DIFERENTES TRIBUTOS EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL – ANTIOQUIA.
VALOR INICIAL:	DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS ($16,994,500) M/L
ADICIÓN 1:	N/A
VALOR MAS ADICIONES:	N/A
DURACIÓN INICIAL:	CINCO (05) MESES Y NUEVE (09) DÍAS
AMPLIACIÓN 1:	N/A
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	N/A

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

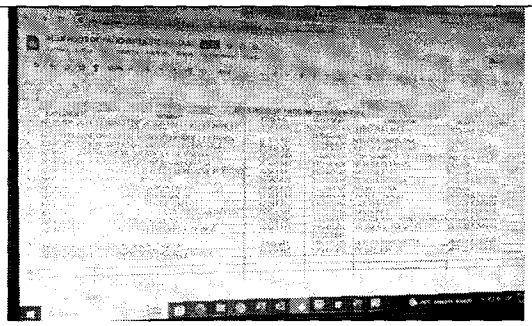
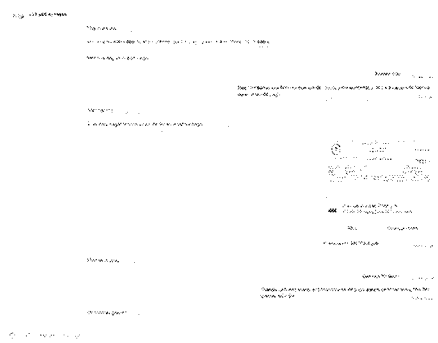
SUSPENSIONES:	N/A
FECHA DE INICIO:	VEINTIDOS (22) DE ENERO DEL 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	TREINTA (30) DE JUNIO DEL 2024

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato NRO. PS-73 DEL 2024, 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:

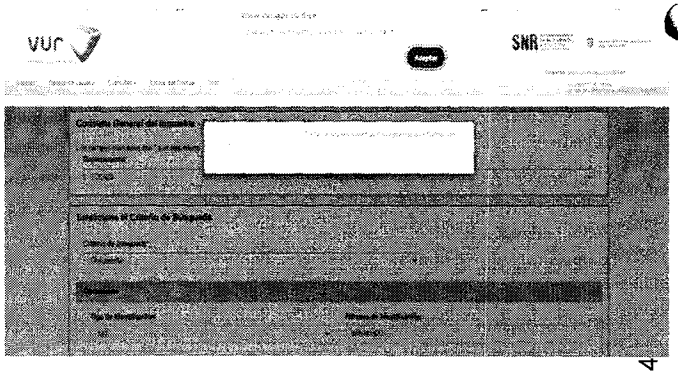
1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO	Descripción - Desarrollo de la obligación	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
1. Brindar Apoyo en los procesos financieros y contables.	Se revisan las cuentas de los empleados, se da el visto bueno a algunas y otras se devuelven para corregir errores.	
2.Brindar apoyo en la elaboración de conciliaciones bancarias	Se concilian las cuentas bancarias de la Alcalida del Municipio de El Peñol, se revisan detalladamente con la tesorera para encontrar los posibles errores y dejarlas organizadas correctamente.	

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

3.Brindar apoyo Conciliaciones de operaciones recíprocas.	Aún no se realiza la obligación.	N/A
4.Brindar apoyo en el proceso de cobro persuasivo y coactivo en la Secretaría de Hacienda Municipal desde su inicio hasta su terminación.	Se realiza la expedición de las facturas título con saymir, se realizan acuerdos de pago de impuesto predial, se logra que algunos de los contribuyentes comiencen nuevamente a realizar el pago de los acuerdos del impuesto predial.	
5.Realizar la atención personalizada escrita y telefónica a los contribuyentes.	Se brindó atención a los usuarios tanto personal, telefónicamente y por vía whatsapp, se orientan de acuerdo a sus necesidades.	
6.Revisar los expedientes de títulos ejecutivos, verificando que contengan los documentos requeridos, para pasar al profesional del área jurídica de cobro coactivo, para que este proceda a dar inicio de los procesos ejecutivos de cobro coactivo.	Se revisan los expedientes de cobro coactivo de impuesto predial 2018, con el fin de verificar los contribuyentes que se encuentran al día hasta la fecha y quienes aún continúan en mora, para así avanzar con el proceso de cobro.	La información se encuentra en la base de datos de la secretaria de Hacienda.

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

7.Conocer y utilizar adecuadamente el sistema de información documental, que se maneja al interior de la entidad aplicando los procedimientos.	Se utiliza debidamente el sistema de información documental, se refuerzan los conocimientos a través de las capacitaciones que programa la Secretaría de Hacienda y realizadas por la firma asesora de control y gestión tributaria del Municipio.	
8.Apoyar en la 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.	Aún no se realiza la obligación.	N/A
9.Apoyar 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.	Se realiza la expedición de las facturas título a través de Saymir, por los periodos 2020-01 a 2023-04, posteriormente se procederá a realizar la notificación personal a los contribuyentes de la facturación actual y a los del año 2019 que faltan por ser notificados.	

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

10.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.	Hasta la fecha no se ha presentado ningún incoveniente durante el tiempo que llevo laborado, en caso de presentarse inmediatamente se lo comunicaré a la supervisora.	N/A
11.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.	Se hace un uso adecuado de los elementos entregados.	N/A
12.Presentar mensualmente un informe al supervisor sobre el cumplimiento del responder por el mismo en caso de pérdida objeto contractual.	El presente informe es soporte de este punto.	El presente informe es soporte de este punto.

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

13. Las demás actividades que tenga relación directa con el objeto del contrato.	Se participa en las actividades programadas por la Secretaria de Hacienda.	

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	Total, pagado en el periodo
Febrero	9463552172	162.500	208.000	6.800	377.300
Marzo	9464639951	162.500	208.000	6.800	377.300

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

Abril	9466246129	162.500	208.000	6.800	377.300
Mayo	9467855612	162.500	208.000	6.800	377.300
Junio	9469184082	162.500	208.000	6.800	377.300

2.2 Certificado de recibo a satisfacción específica de cada uno de los elementos entregados como resultado del servicio prestado para los siguientes: manuales, garantías, estudios, diseños, planos, registros fotográficos, publicaciones, entre otros: **N/A**

2.3 Informe de las modificaciones realizadas al contrato, como: otrosíes, adiciones, ampliaciones, cambios de obra, suspensiones y reanudaciones, cesiones de contrato.

- A la fecha no se han realizado modificaciones al contrato.

2.4 Relación de las ausencias temporales o definitivas y reasignaciones de supervisión: **N/A**

2.5 Informe de la materialización de riesgos y su mitigación

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	

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Debe contener el detalle de:

3.1 Relación de la Imputación del gasto

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

CDP	RUBRO	NOMBRE	Valor
139	2.1.2.02.02.008.04.01	Servicios técnicos y generales	$ 16.994.500

CRP	ARTICULO	NOMBRE	Valor
130	2.1.2.02.02.008.04.01	Servicios técnicos y generales	$ 16.994.500

3.2 Relación de los pagos realizados

FECHA	EGRESO	ORDEN DE PAGO	VALOR
08 de febrero de 2024	00074	47	962.000
01 de marzo de 2024	00266	297	$3.206.500
02 de abril de 2024	00585	588	$3.206.500
03 de mayo de 2024	00956	950	$3.206.500
31 de mayo de 2024	1228	1226	$3.206.500

3.3 Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$ 16.994.500
Adiciones	$
Total, valor del contrato más adiciones	$
Pagos Realizados (Acumulado)	$13,788,000
Pago autorizado del mes de junio	$3.206.500
Porcentaje de ejecución financiera	100%

4. INFORME JURÍDICO:

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 30 de junio de 2024

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

MUNICIPIO DE EL PEÑOL ALCALDÍA MUNICIPAL	**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD** **INFORME DE SUPERVISIÓN**	**CÓDIGO:** F-ABS-53 **VERSIÓN:** 03 **FECHA:** 23/01/2023

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 $ 3.206.500

Atentamente,

OLGA LUCIA GALLO CARDONA.
Secretaria De Hacienda

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Shirley Atehortua Agudelo Auxiliar Administrativo- Contratista	Shirley Atehortua

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

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 1041230366		RIVERA MARIN LEIDY JOHANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	TV6#16-44 INTERIOR201	PEÑOL-ANTIOQUIA	3127037381	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-06	2024-06	733204997	9469184082	I	2024/07/16	2024/06/27	BANCOLOMBIA	0	$377,300

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
1	CC	1041230366	RIVERA LEIDY	231001	30	$1,300,000	$208,000	EPS037	30	$1,300,000	$162,500		0	$0	$0	14-11	30	$1,300,000	$6,800	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$6,800		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$208,000	$0	$0	$208,000
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	$208,000	$0	$0	$208,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$6,800	$0	$0	$6,800
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$6,800	$0	$0	$6,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$162,500	$0	$0	$162,500
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$162,500	$0	$0	$162,500
TOTAL				1	$377,300	$0	$0	$377,300

V.B

2024/06/27 08:10 AM

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

Cancelar

< Evaluación de la Entidad E

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Referencia	Fecha prevista de entrega	% ejecución prevista	Fecha real de entrega	% ejecución real	Estado
PRIMER PAGO PS-073-2024	27/02/2024 12:00 p. m. *(UTC -5 horas)*	5,66	30/01/2024 12:00 p. m. *(UTC -5 horas)*	5,66	Confirmado
2DO PAGO PS-073-2024	19/03/2024 12:00 p. m. *(UTC -5 horas)*	24,52	29/02/2024 12:00 p. m. *(UTC -5 horas)*	24,52	Confirmado
3ER PAGO PS-073-2024	17/04/2024 12:00 p. m. *(UTC -5 horas)*	43,39	30/03/2024 12:00 p. m. *(UTC -5 horas)*	43,39	Confirmado
4TO PAGO PS-073-2024	21/05/2024 15:00 *(UTC -5 horas)*	62,26	30/04/2024 12:00 p. m. *(UTC -5 horas)*	62,26	Confirmado

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Si No

identificación de pago	numero de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
pago 001	4531	30/01/2024 8:59:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	30/01/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	962.000 COP	pagado
pago 002	AP4660	29/02/2024 9:49:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	29/02/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	3.206.500 pesos	pagado
pago 003	AP4810	04/02/2024 4:06:00 a. m. *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	30/03/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	3.206.500 pesos	pagado
pago 004	00956	05/03/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	30/04/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	3.206.500 pesos	pagado
pago 005	AP5153	5 días de tiempo transcurrido *(31/05/2024 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	-	3.206.500 pesos	Enviado a la Entidad Estatal

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Quitar seleccionado Sul

Cancelar

< Evaluación de la Entidad E

Admon El Peñol

Olga lucia gallo cardona .

Inicio Principal > Contratación > Pagos y Contratos > Reporte de Ingreso

Admo

REPORTE DE INGRESO / PAGO A CONTRATO

> INFORMACIÓN GENERAL

Contrato:	PS-073-2024
Orden de Pago:	2024-01228
Tipo de Pago:	Pago Normal
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS, PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN EN EL ÁREA FINANCIERA Y CONTABLE, ADEMÁS ACCIONES DE APOYO EN LA GESTIÓN DE COBRO DE LOS DIFERENTES TRIBUTOS EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA.
Nombre Contratista:	Leidy Rivera Johana Marin
Identificación del Contratista:	1041230366
Fecha Pago:	31/05/2024
Valor Total Bruto:	3206500,00

> COMPROBANTE DE EGRESO

ORDEN DE PAGO	FECHA	TOTAL BRUTO	DEDUCCIONES	TOTAL NETO
2024-01228	31/05/2024	$3.206.500	$234.075	$2.972.425

> REGISTROS / CONTRATO

RUBRO	REGISTRO	DISPONIBILIDAD	VALOR	DEDUCIDO	DISPONIBLE
2.1.2.02.02.008.0	130	139	$16.994.500	$13.788.000	$3.206.500

> REGISTROS / PAGO

ORDEN DE PAGO	REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR PAGADO
2024-01228	130	$3.206.500

> FORMA DE PAGO

FECHA	FORMA DE PAGO	TRANSACCIÓN	VALOR	BANCO	CUENTA

No data to display

> ANEXOS

DOCUMENTO	FECHA DE INGRESO	DOCUMENTO DE LEGALIDAD
QUINTO PAGO PS-073-2024	06/06/2024	Certificado y Pago de la Seguridad Social de este Pago
QUINTO PAGO PS-073-2024	06/06/2024	Comprobantes de egreso (Pagos)
QUINTO PAGO PS-073-2024	06/06/2024	Factura y/o Cuenta de Cobro
QUINTO PAGO PS-073-2024	06/06/2024	Informe de Interventoría para el Pago Específico
QUINTO PAGO PS-073-2024	06/06/2024	Orden de Pago

Salir