Usuario Pago: ROCHOA 1590

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT 890980917-1
COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2024-01613

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

PAGADO A: GALEANO HERNANDEZ DANILO ,Id: 1041234937

DESCRIPCIÓN: SEGUNDO PAGO AL CONTRATO N :PS-230-2024 CUYO OBJETO , PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO TECNICO A LA GESTION EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL , ADSCRITA A LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL , ANTIOQUIA.SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES. PERIODO CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 2024.

Otros:

Tipo Pago: PGNOR

Doc. Ref. : 305

Vlr Bruto: 2,904,000.00 **Vlr Deducc.:** 211,992.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 2,692,008.00

DETALLE DE LOS BANCOS

	Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
1	BANCOCOLOMBIA	33400001377	TJulio05	GALEANO HERNANDEZ DANILO ,Id: 1(	$2,692,008.00
				Total:	**$2,692,008.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$2,904,000	$58,080	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL 0.5%	0.5	$2,904,000	$14,520
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$2,904,000	$116,160	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO I	0.8	$2,904,000	$23,232

TOTAL Deducibles: **$211,992.00** **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

Usuario Ordenó
BRAMIREZ

ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2024-1590

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

Comprobante: 16 : ORDENES DE PAGO

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

PAGADO A: GALEANO HERNANDEZ DANILO ,Id: 1041234937

DESCRIPCIÓN: SEGUNDO PAGO AL CONTRATO N :PS-230-2024 CUYO OBJETO , PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO TECNICO A LA GESTION EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL , ADSCRITA A LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL , ANTIOQUIA.SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES. PERIODO CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 2024.

Doc. Ref. : 305

Vlr Bruto: 2,904,000.00 **Vlr Deducc.:** 211,992.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 2,692,008.00

REGISTRO PRESUPUESTAL

#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vlr. x Código
646	715	1.2.1.0.00	13-27	2.3.2.02.02.009.04.65	Conservación y mantenimiento de la base catastral urbana y rura	$2,904,000.00

#138

TOTAL: $2,904,000.00

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$2,904,000	$58,080	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL 0.5%	0.5	$2,904,000	$14,520
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$2,904,000	$116,160	RETENCION DE INDUSTRIA Y COVERCIO (	0.8	$2,904,000	$23,232

TOTAL Deducibles: $211,992.00 **TOTAL no Deducibles:** $0.00

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
ALCALDESA MUNICIPAL

ROSMIRA DEL CARMEN MURILLO HENAO
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

CANCELADO 05 JUL

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

Fecha: El Peñol, junio 30 de 2024.

1590

Señor: Secretaría Hacienda

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

Descripción: segundo pago al contrato PS-230-2024, para prestación de servicios de apoyo técnico a la gestión en las diferentes actividades que desarrolla la oficina de catastro municipal, adscrita a la secretaría de planeación del municipio de El Peñol, Antioquia.

- Periodo comprendido del 01 al 30 de junio de 2024.

Beneficiario: DANILO GALEANO HERNANDEZ
Cédula o Nit: 1.041.234.937

Artículo 2.3.2.02.02.009.04.65 - Conservación y mantenimiento de la base catastral urbana y rural	**Valor: $ 2.904.000**
Artículo:	**Valor**: $
Artículo:	**Valor**: $
TOTAL:	**Valor: $ 2.904.000**

Cordialmente,

MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR
Secretaria de Planeación Municipal

VIGENTE

BRAMIREZ

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Nit: 890980917-1

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL N° : 715

Fecha Impresión: 02-May-2024 **Fecha Compromiso:** 02/05/2024 14:16:20 **Usuario Realizó:** BRAMIREZ

Contrato	Proveedor/Contratista		Valor
XXX	1041234937	DANILO GALEANO HERNANDEZ	17,327,200.00

Tipo Compromiso: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

DESCRIPCIÓN: PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO TECNICO A LA GESTION EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL , ADSCRITA A LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL , ANTIOQUIA.

FORMA DE PAGO

Cuota	Fecha	Valor a Pagar	Valor Pagado
1	02/05/2024 14:16:20	17,327,200.00	0.00

CODIGOS PRESUPUESTALES

C.D.P	Fondo	Código	Descripción	Vlr Reservado
649	1.2.1.0.00	13-27.2.3.2.02.07.009.04.65	Conservación y mantenimiento de la base catastral urbana y rural	17,327,200.00
			Total:	**17,327,200.00**

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

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
SECRETARIA DE HACIENDA

NINGUNO *** ***

NINGUNO *** ***

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. PS 230 DE 2024

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT:	890.980.917-1
CONTRATISTA:	DANILO GALEANO HERNANDEZ
NIT O C.C:	1.041.234.937
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO A LA GESTIÓN EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA.
VALOR:	DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS PESOS M/L ($17.327.200) INCLUIDO LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	NÚMERO: 646 FECHA: 19 DE ABRIL DE 2024 RUBRO: 2.3.2.02.02.009.04.65 NOMBRE: CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA BASE CATASTRAL URBANA Y RURAL VALOR: $17.327.200
RESERVA PRESUPUESTAL	NÚMERO: 715 FECHA:02 DE MAYO DE 2024 RUBRO: 2.3.2.02.02.009.04.65 NOMBRE: CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA BASE CATASTRAL URBANA Y RURAL VALOR: $17.327.200
DURACIÓN:	CINCO (5) MESES Y VEINTINUEVE (29) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
FECHA:	02 DE MAYO DE 2024
Comité de Contratación:	COMITÉ N° 28 DEL 25 DE ABRIL DE 2024

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

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 **DANILO GALEANO HERNANDEZ** , identificado (a) con cédula de ciudadanía como aparece al inicio del documento, quien 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, la cual se regirá por las siguientes cláusulas, previas las siguientes:

PRIMERO: OBJETO DEL CONTRATO.	Prestación de servicios de apoyo técnico a la gestión en las diferentes actividades que desarrolla la oficina de catastro municipal, adscrita a la secretaría de planeación del municipio de El Peñol, Antioquia
SEGUNDO: ALCANCE DEL CONTRATO:	Para el apoyo de la Secretaría de Planeación se requiere el fortalecimiento del proceso Gestión Territorial y Sistemas de Información, por lo tanto, resulta necesario contratar los servicios de un técnico de apoyo en la oficina de Catastro y a la Secretaría como tal en las distintas actividades que se requieran para el buen funcionamiento de la Dependencia, además para poder brindar la atención adecuada a la comunidad en general, y demás apoyo técnico en las visitas constantes en el área urbana y rural para detectar construcciones

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

	realizadas en los últimos años y que por varias situaciones no se encuentran registradas en planeación ni en la base catastral.
TERCERO: VALOR DEL CONTRATO	Diecisiete millones trescientos veintisiete mil doscientos pesos m/l ($17.327.200) 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.	Seis cuotas así: una primera cuota de dos millones ochocientos siete mil doscientos pesos m/l ($2.807.200) y cinco cuotas iguales por valor de dos millones novecientos cuatro mil pesos m/l ($2.904.000) pagaderas según la planeación financiera de la secretaria de Hacienda. 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 para el último pago el 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

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

	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	**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** Número: 646 Fecha: 19 de abril de 2024 Rubro: 2.3.2.02.02.009.04.65 Nombre: Conservación y mantenimiento de la base catastral urbana y rural. Valor: $17.327.200 **RESERVA PRESUPUESTAL:** Número: 715 Fecha: 02 de mayo de 2024 Rubro: 2.3.2.02.02.009.04.65 Nombre: Conservación y mantenimiento de la base catastral urbana y rural. Valor: $17.327.200

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

SEXTO: DURACIÓN DEL CONTRATO.	La vigencia del contrato será de cinco (5) meses y veintinueve (29) días contados a partir del acta de inicio del contrato 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
SÉPTIMO: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	El contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito entre **EL CONTRATISTA** y el ordenador del gasto a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", pero su ejecución sólo podrá iniciar cuando se suscriba el Acta de inicio.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	**A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** **1.** Apoyar actividades que se realicen en la oficina de catastro de conformidad con la orientación de la supervisión. **2.**Apoyar en la realización de recorridos periódicos de los diferentes proyectos de construcción que se estén ejecutando en el área urbana y rural del Municipio de El Peñol.**3.**Apoyar en la solución de las peticiones de la comunidad relacionadas con la oficina de catastro municipal.**4.**Prestar apoyo con las visitas técnicas para la incorporación en la base de datos catastral de las subdivisiones, englobes, construcciones y/o

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolivar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-3 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

modificaciones a los predios urbanos y rurales.5.Apoyar con las correcciones a la documentación que soliciten los usuarios.6.Realizar visitas a los predios con el fin de dar continuidad a los trámites radicados en catastro, y sus respectivos Informes.7.Acompañar los programas de la Secretaría de Planeación e inspección de policía y los diferentes eventos que realice la Alcaldía Municipal.8.Apoyo en la consolidación de la base de datos de las licencias otorgadas según la ficha predial.9.Apoyar en las rectificaciones de áreas.10.Presentar un informe mensual detallado y soportado al supervisor del contrato sobre el cumplimiento del objeto contractual.11.Tramitar las cuentas de la secretaría de planeación correspondientes al objeto del contrato, para los pagos por parte del Municipio de El Peñol Antioquia.12.Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.

B) OBLIGACIONES GENERALES:

1)Participar de las capacitaciones y reuniones propuestas por el supervisor. 2) Presentar un informe mensual de sus actividades, 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 3) 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. 4) Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto

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

	al cumplimiento del objeto contractual. **5)** 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. **6)** 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. **7)** El Contratista deberá cumplir con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, y con el Sistema Integrado de Gestión del Municipio. **8)** Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato. **9)** Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo. **10)** 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.**11)** Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. **12)** Registrar la información de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP).**13)** Las demás que sean inherentes al objeto del contrato.
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. 14) Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos. 15) Autorizar los cambios que se requieran en las actividades,

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

	cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual
DÉCIMA: 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.
DECIMO PRIMERO:GARANTÍAS.	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 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
DECIMO SEGUNDO: 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

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

	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.
DÉCIMO 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.
DÉCIMO 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

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

DÉCIMO 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.
DÉCIMO SEXTO: SUPERVISIÓN.	La supervisión será designada por la Alcaldesa Municipal de acuerdo con los lineamientos definidos en el Manual de Supervisión e Interventoria de la entidad
DÉCIMO SÉPTIMO: 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.
DÉCIMO OCTAVO: 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.
DECIMO NOVENO: CESIÓN.	Este Contrato se ha celebrado en consideración al objeto que se pretende ejecutar y la capacidad e idoneidad de **EL CONTRATISTA.** En consecuencia,

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

	no podrá cederlo a ninguna persona natural o jurídica sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de El Peñol.
VIGÉSIMO: 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
VIGÉSIMO PRIMERO: NATURALEZA JURÍDICA	El presente acto es un Contrato de prestación de servicios, 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
VIGÉSIMO SEGUNDO: 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.
VIGÉSIMO TERCERO: 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
VIGÉSIMO CUARTO: LIQUIDACIÓN:	La liquidación del Contrato se hará de común acuerdo entre EL CONTRATISTA Y EL 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

	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.
VIGÉSIMO QUINTO: 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.
VIGÉSIMO SEXTO: CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN EN EL BOLETÍN DE	Por medio del presente documento se deja constancia que, revisado el último boletín de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría

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

ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:	General de la Nación, no figura EL CONTRATISTA relacionado en el citado boletín.
VIGÉSIMO SEPTIMO: PUBLICACIÓN.	El presente Contrato deberá publicarse en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
VIGÉSIMO OCTAVO: DOMICILIO	Las partes fijan como domicilio el Municipio de El Peñol – Antioquia
VIGÉSIMO NOVENO: 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	Yoana Andrea Marín Ríos Auxiliar Administrativa	
Revisado por	María Elizabeth Montes Salazar Secretaria de Planeación Municipal	
Revisado por	Gisela Porras Franco Contratista	Gisela Porras F
Revisado por	Rosmira Murillo Henao Secretaria General y De Gobierno	
Aprobado por	Sandra Arelis Duque Velásquez Alcaldesa Municipal	
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-230-2024 (02/05/2024)

Contratista: DANILO GALEANO HERNANDEZ
OBJETO: "Prestación de servicios de apoyo técnico a la gestión en las diferentes actividades que desarrolla la oficina de catastro municipal, adscrita a la secretaría de planeación del municipio de el peñol, antioquia".

Fecha de seguimiento: 01 al 30 de junio del 2024
Proceso: Gestión urbanística y sistemas de información
Líder del proceso: María Elizabeth Montes Salazar
Línea estratégica 5: Buen Gobierno
Componente 5.4: Planeación Estratégica y Territorial
Programa 5.4.2: Catastro Multipropósito
Subprograma 5.4.2.2 Conservación y Mantenimiento de la Base Catastral Urbana y Rural

N°/ Obligaciones del Contrato	Descripción - Desarrollo de la obligación
1. Apoyar actividades que se realicen en la oficina de catastro de conformidad con la orientación de la supervisión	Se atendió en los momentos que fue requerido el apoyo en la oficina de catastro, como la atención al público, la gestión de trámites que solicitan los usuarios, orientación en peticiones, registro de recepción de escrituras para cambio de propietario, rectificaciones de aspectos que no afectan al avalúo y registro en base de datos de respuestas a Derechos de Petición
2. Apoyar en la realización de recorridos periódicos de los diferentes proyectos de construcción que se estén ejecutando en el área urbana y rural del Municipio de El Peñol.	Se programaron y se realizaron visitas en zona urbana y rural del municipio para verificación de áreas y números de pisos construidos de acuerdo a permisos solicitados
3. Apoyar en la solución de las peticiones de la comunidad relacionadas con la oficina de catastro municipal	Se realiza apoyo en la oficina de catastro municipal para ayudar a los usuarios a expedir certificado de ficha predial, de plano catastral y/o cabida linderos y orientación para la realización de trámites en competencia de la oficina de catastro de acuerdo a resoluciones vigentes
4. Prestar apoyo con las visitas técnicas para la incorporación en la base de datos catastral de las subdivisiones, englobes, construcciones y/o	Se programaron y se realizaron visitas en zona urbana y rural del municipio para verificación de áreas y linderos; números de pisos construidos de acuerdo a permisos solicitados para los R.P.H; verificación de linderos, subdivisiones y englobes de acuerdo a escrituras públicas y base de datos en la página del VUR con apoyo de imágenes satelitales en programa

modificaciones a los predios urbanos y rurales.	ArcGIS y en página web de catastro Antioquia (BCGS Antioquia)
5. Apoyar con las correcciones a la documentación que soliciten los usuarios.	Apoyo en la oficina en la gestión para correcciones de nombres y apellidos que figuran en las facturas de los usuarios realizando busqueda en sistema VUR y descarga como documento soporte certificados por medio de la pagina web de la Procuraduria General de la Nación y cédula de ciudadanía; gestión y trámites en el sistema de catastro con respecto a los predios de los usuarios en aspectos que afectan o no afectan el avalúo y tramites para rectificaciones de acuerdo a la resolución conjunta 1101 – 11344
6. Realizar visitas a los predios con el fin de dar continuidad a los trámites radicados en catastro, y sus respectivos informes.	Se programaron y se realizaron visitas en zona urbana y rural del municipio y se continúa proceso en oficina de catastro: informes técnicos con respecto a la información recopilada en visita e información jurídica de los predios y continuidad de radicados registrados en la plataforma de catastro BCGS Antioquia
7. Acompañar los programas de la Secretaria de Planeación e inspección de policia y los diferentes eventos que realice la Alcaldia Municipal.	Se realizan visitas en zona urbana y rural del municipio para acompañamiento y apoyo técnico desde la oficina de catastro junto a control urbano e inspección de policia
8. Apoyo en la consolidación de la base de datos de las licencias otorgadas según la ficha predial.	No se presentó
9. Apoyar en las rectificaciones de áreas.	Se da apoyo en la oficina para rectificar áreas de acuerdo a base de datos: - Se realiza análisis del predio con el usuario para identificar error en base de datos de acuerdo a linderos en escritura y planos. - Recepción de documentación por parte del usuario y orientación al mismo de acuerdo a Resolución conjunta N°1101 - 11344 del 21-12-2020. - Radicación del trámite y seguir trazabilidad.
10. Presentar un informe mensual detallado y soportado al supervisor del contrato sobre el cumplimiento del objeto contractual.	Se presenta informe del mes de junio de 2024.
11. Tramitar las cuentas de la secretaria de planeación correspondientes al objeto del contrato, para los pagos por	Se realiza cuenta de cobro correspondiente para el mes de junio de 2024.

parte del Municipio de El Peñol Antioquia.	
12. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.	Apoyo en las diferentes actividades que se presentan en la Secretaría de Planeación

Tiempo ejecutado: Del 02 de mayo al 30 de junio de 2024.
Pagos efectuados: 1
Valor del Contrato: Diecisiete millones trescientos veintisiete mil doscientos pesos m/l ($17.327.200), incluidos todos los impuestos a que haya lugar.
Lugar de ejecución: Municipio de El Peñol
Duración del contrato: Cinco (05) meses y veintinueve (29) días
Forma de pago: Pagos mensuales
Porcentaje de Cumplimiento (v/r ejecución / v/r contrato)*100%
=5.711.200/17.327.200= 32,96%

MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR
Secretaria de Planeación Municipal
Supervisor

DANILO GALEANO HERNANDEZ
C.C. No. 1.041.234.937 de El Peñol
Contratista

CONTRATO No. PS-230 DE 2024
PERIODO DE VERIFICACIÓN: Desde el 01 hasta el 30 del mes de junio de 2024

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL – SECRETARÍA
CONTRATISTA:	DANILO GALEANO HERNANDEZ
NIT o CÉDULA:	1.041.234.937
SUPERVISOR:	MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR Secretaria de Planeación Municipal
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO A LA GESTIÓN EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA
VALOR INICIAL:	DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS PESOS M/L ($17.327.200) INCLUIDO LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR
ADICIÓN 1:	N/A
VALOR MAS ADICIONES:	N/A
DURACIÓN INICIAL:	CINCO (05) MESES Y VEINTINUEVE (29) DIAS
AMPLIACIÓN 1:	N/A
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	N/A
SUSPENSIONES:	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

FECHA DE INICIO:	02 DE MAYO DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 DE OCTUBRE DE 2024

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato NRO. PS-230, 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 DEL AVANCE	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
1. Apoyar actividades que se realicen en la oficina de catastro de conformidad con la orientación de la supervisión.	El contratista apoya en la oficina de catastro en la atención al público, la gestión de trámites que solicitan los usuarios, orientación en peticiones, registro de recepción de escrituras para cambio de propietario, expedición de certificados, rectificaciones de aspectos que no afectan al avalúo y registro en base de datos de respuestas a Derechos de Petición	Soporte de la documentación en base de datos en la Oficina de Catastro
2. Apoyar en la realización de recorridos periódicos de los diferentes proyectos de construcción que se estén ejecutando en el área urbana y rural del Municipio de El Peñol.	El equipo de trabajo en la oficina de catastro programa y realizan visitas en zona urbana y rural del municipio para verificación de áreas y números de pisos construidos	- Registro de solicitudes para visitas - Ver Anexo 1

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

3. Apoyar en la solución de las peticiones de la comunidad relacionadas con la oficina de catastro municipal.	El contratista realiza apoyo en la oficina de catastro municipal para ayudar a los usuarios a expedir certificado de ficha predial, de plano catastral y/o cabida linderos y orientación para la realización de trámites en competencia de la oficina de catastro de acuerdo a resoluciones vigentes	Soporte de la documentación en base de datos en la Oficina de Catastro de descargas de expedición de certificados
4. Prestar apoyo con las visitas técnicas para la incorporación en la base de datos catastral de las subdivisiones, englobes, construcciones y/o modificaciones a los predios urbanos y rurales.	El equipo de trabajo en la oficina de catastro realizaron visitas en zona urbana y rural del municipio para verificación de áreas y números de pisos construidos de acuerdo a permisos solicitados; verifican linderos y subdivisiones de acuerdo a escrituras públicas, base de datos en la página del VUR con apoyo de imágenes satelitales en programa ArcGIS y en página web de catastro Antioquia y se realiza los respectivos informes en la oficina	Ver Anexo 1, 2 y 3
5. Apoyar con las correcciones a la documentación que soliciten los usuarios.	El contratista realiza apoyo en la oficina en la gestión para correcciones de nombres y apellidos que figuran en las facturas de los usuarios; gestiona y tramita la documentación pertinente para rectificaciones o mutaciones en el sistema de	Soporte de la documentación en base de datos en la Oficina de Catastro

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

	catastro con respecto a los predios de los usuarios	
6. Realizar visitas a los predios con el fin de dar continuidad a los trámites radicados en catastro, y sus respectivos informes.	El equipo de trabajo en la oficina de catastro programaron y realizaron visitas en zona urbana y rural del municipio y se continúa proceso en oficina de catastro.	Ver Anexo 1 y 2
7. Acompañar los programas de la Secretaria de Planeación e inspección de policía y los diferentes eventos que realice la Alcaldía Municipal.	El contratista realiza visita en zona urbana y rural del municipio para acompañamiento y apoyo técnico desde la oficina de catastro junto a control urbano e inspección de policía	Ver Anexo 4
8. Apoyo en la consolidación de la base de datos de las licencias otorgadas según la ficha predial.	No se presentó	
9. Apoyar en las rectificaciones de áreas.	El contratista realiza apoyo en la oficina para rectificar áreas: - Realiza análisis del predio con el usuario para identificar error en base de datos de acuerdo a linderos en escritura y planos. - Recepciona la documentación y da orientación al mismo de acuerdo a Resolución conjunta N°1101 - 11344 del 21-12-2020. - Radicación del trámite.	

Cra 18 No 02 – 91 Plazo 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. Presentar un informe mensual detallado y soportado al supervisor del contrato sobre el cumplimiento del objeto contractual.	Se presenta informe del mes de junio de 2024.	
11. Tramitar las cuentas de la secretaría de planeación correspondientes al objeto del contrato, para los pagos por parte del Municipio de El Peñol Antioquia.	Se realiza cuenta de cobro correspondiente para el mes de junio de 2024.	
12. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.	El contratista da apoyo en las diferentes actividades que se presentan en la Secretaria de Planeación	

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)	32,96%

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.

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

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Total, pagado en el periodo
Mayo	70381404	$162.500	$208.000	$6.800	$377.300
Junio	71235434	$162.500	$208.000	$6.800	$377.300

2.2 Certificado de recibo a satisfacción especifica 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 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	

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. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Debe contener el detalle de:

3.1 Relación de la Imputación del gasto

CDP	RUBRO	NOMBRE	Valor
646 del 19 de abril de 2024	2.3.2.02.02.009.04.65	Conservación y mantenimiento de la base catastral urbana y rural	$17.327.200

CRP	ARTICULO	NOMBRE	Valor
715 del 02 de mayo de 2024	2.3.2.02.02.009.04.65	Conservación y mantenimiento de la base catastral urbana y rural	$17.327.200

3.2 Relación de los pagos realizados

FECHA	EGRESO	ORDEN DE PAGO	VALOR
14/06/2024	2024-01336	2024-1369	2.807.200

3.3 Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$17.327.200
Adiciones	$0
Total, valor del contrato más adiciones	$17.327.200
Pagos Realizados (Acumulado)	$2.807.200
Pago autorizado del mes de junio	$2.904.000
Porcentaje de ejecución financiera	32,96%

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

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 del mes de junio de 2024.

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 $2.904.000

Atentamente,

MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR
Secretaria de Planeación Municipal
Supervisor

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Nombre: Cargo Auxiliar administrativa	Vanessa Morales

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

ANEXO 1:

Incorporación de RPH

FACHADA	PISO
	
BAÑO	**COCINA**
	

ANEXO 2:

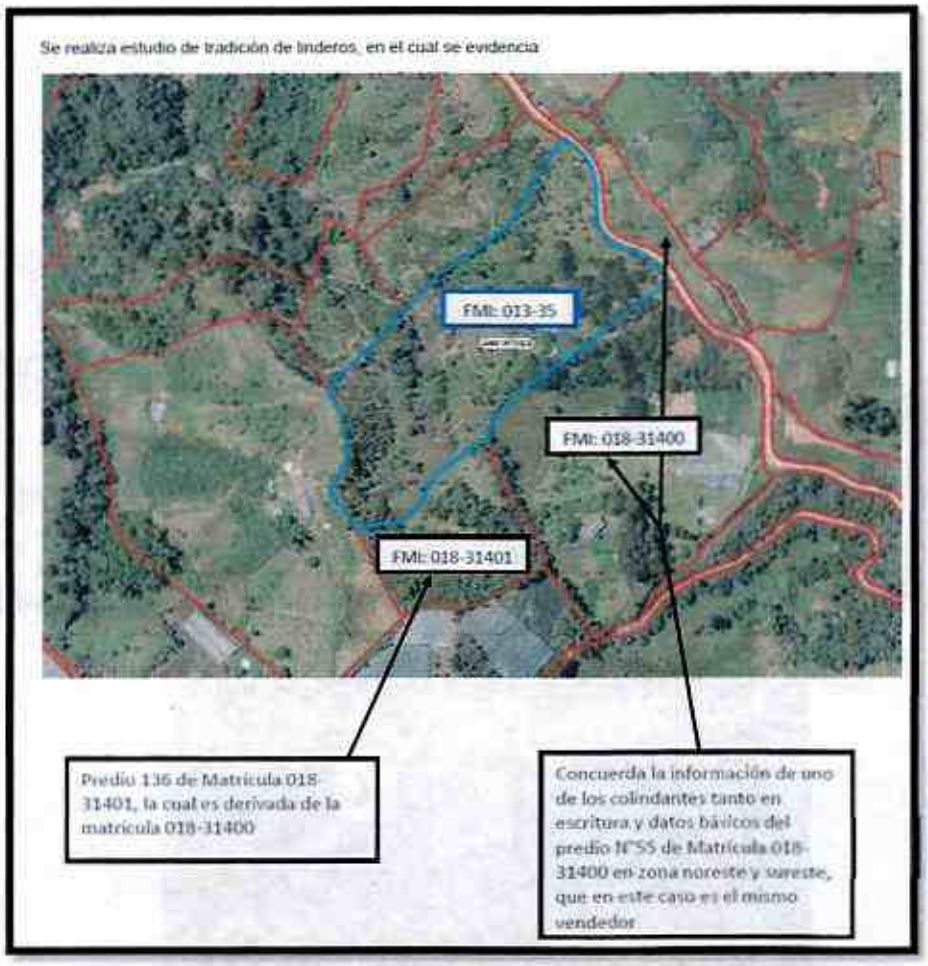
Verificación de Linderos según visita en campo, planos y escrituras públicas

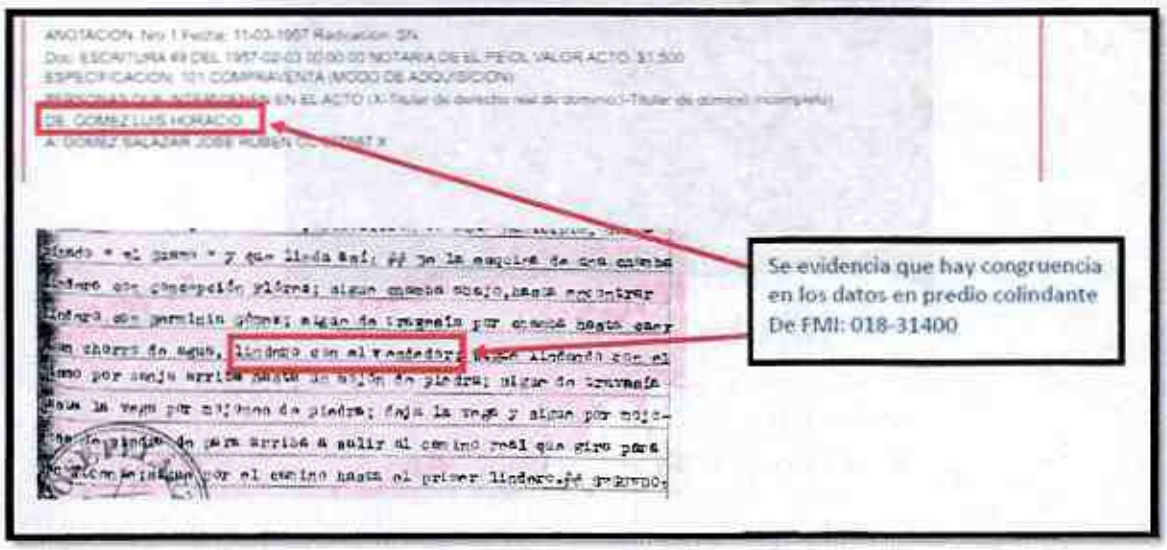




ANEXO 3:

Realización de Informes Técnicos Rectifiación de Aspectos que no Afectan el Avalúo: Actualización de folio de matrícula Inmobiliaria según estudio de títulos

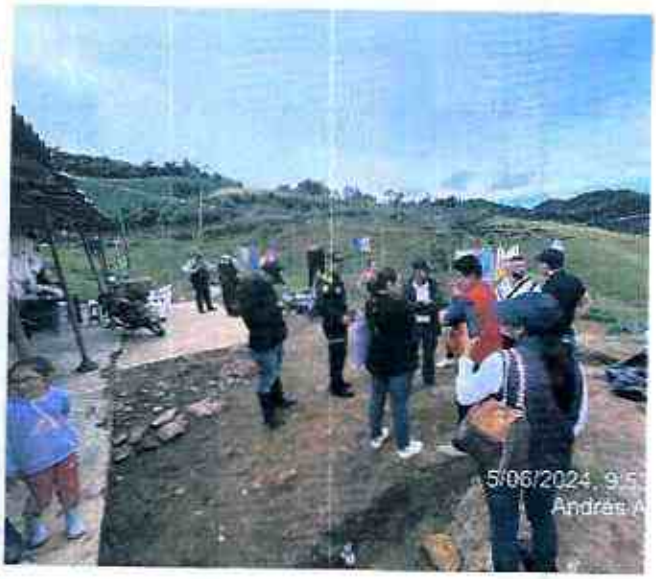




ANEXO 4:

Visita técnica Inspección de Policía







← Mi ubicación

Ubicación
6°09'59"N 75°12'48"W

enlace operativo

Información de la Planilla Pagada	
Nit de comercio Operador de Información	900069104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de SúAporte
Fecha	2024-06-26, 12:34:05 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	junio de 2024
Periodo de Cotización Para Salud	junio de 2024
Empresa	DANILO GALEANO HERNANDEZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 1041234937
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	71235434
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	730428316
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 377.300
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 208.000	$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	$ 162.500	$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1	$ 6.800	$ 0
		SubTotales:		$ 377.300	$ 0
		Total a Pagar:			$ 377.300

Enlace Operativo, Lineas Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

Enlace Operativo no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

EXPERTOS en PILA

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 Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

○ Porcentaje ○ Recepción de artículos

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	AP5236	15 días de tiempo transcurrido *(13/06/2024 9:28:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	-	2.807.200 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Borrar | Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

Admon El Peñol

MARIA MONTES SALAZAR

Admon El Peñol

REPORTE DE INGRESO / PAGO A CONTRATO

> INFORMACIÓN GENERAL

Contrato:	PS-230-2024
Orden de Pago:	2024-01336
Tipo de Pago:	Pago Normal
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO A LA GESTIÓN EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA.
Nombre Contratista:	DANILO GALEANO HERNANDEZ
Identificación del Contratista:	1041234937
Fecha Pago:	14/06/2024
Valor Total Bruto:	2807200,00

> COMPROBANTE DE EGRESO

ORDEN DE PAGO	FECHA	TOTAL BRUTO	DEDUCCIONES	TOTAL NETO
2024-01336	14/06/2024	$2.807.200	$204.926	$2.602.274

> REGISTROS / CONTRATO

RUBRO	REGISTRO	DISPONIBILIDAD	VALOR	DEDUCIDO	DISPONIBL
2.3.2.02.02.009.0	715	646	$17.327.200	$2.807.200	$14.520.00

> REGISTROS / PAGO

ORDEN DE PAGO	REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR PAGADO
2024-01336	715	$2.807.200

> FORMA DE PAGO

FECHA	FORMA DE PAGO	TRANSACCIÓN	VALOR	BANCO	CUENTA

No data to display

> ANEXOS

DOCUMENTO	FECHA DE INGRESO	DOCUMENTO DE LEGALIDAD

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:AP5317

Fecha: 30/06/2024
Proveedor: GALEANO HERNANDEZ DANILO
Nit: 1041234937
Dirección: Cod Postal 05 : KM 1 VIA PEÑOL SANTUARIO VEREDA GUAMITO - EL PEÑOL
Teléfono: 3217721248 EL P - ANTI - COLO

Cantidad	Descripción	Valor Unidad	Sub Total
1	SEGUNDO PAGO AL CONTRATO N :PS-230-2024 CUYO OBJETO , PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO TECNICO A LA GESTION EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL , ADSCRITA A LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL , ANTIOQUIA SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES. PERIODO CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 2024	2,904,000.00	2,904,000.00

TOTAL:	2,904,000.00
VALOR RETEFUENTE:	.00
OTRAS RETENCIONES:	.00
VALOR A PAGAR:	2,904,000.00

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