MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT 890980917-1
COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2024-01841

Usuario Pago:
ARAMIREZ
1927

Fecha de Pago: 02-08-2024 **Estado:** PAGADO

PAGADO A: CHAVERRA GIL FLAVIO BLADIMIR ,Id: 70952456

DESCRIPCIÓN: PRIMER PAGO AL CONTRATO N : PS-318-2024 CUYO OBJETO , PRESTACION DE SERVICIO OPERATIVO Y LOGISTICO EN LA PRESERVACION Y CONSERVACION DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES.PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE 08 AL 30 DE JULIO DE 2024.

Otros:

Tipo Pago	Doc. Ref. : 1134
PGNOR	

Vlr Bruto: 1,994,481.00 **Vlr Deducc.:** 145,597.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 1,848,884.00

DETALLE DE LOS BANCOS

	Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
1	BANCOCOLOMBIA	33400001377	T02Agosto	CHAVERRA GIL FLAVIO BLADIMIR ,Id: 7	$1,848,884.00
				Total:	**$1,848,884.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$1,994,481	$39,890	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL 0.5%	0.5	$1,994,481	$9,972
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$1,994,481	$79,779	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO (	0.8	$1,994,481	$15,956
TOTAL Deducibles:			**$145,597.00**	**TOTAL no Deducibles:**			**$0.00**

ANGELICA MARIA MARIN RAMIREZ
TESORERA MUNICIPAL

FIRMA DE INTERESADO

SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

Usme De Vallejo Aura Rosa	21906950	1082 de 05/10/2023
Rincón Usme Maria Aracelly	21907531	1089 de 05/10/2023
Giraldo Ossa Bertha Lilian	21908302	1096 de 05/10/2023
Duque De Castro Berta Lía	21908312	1097 de 05/10/2023
Marin Gallo Luz Nelly	21988278	1100 de 05/10/2023
Orozco Rincón Amparo De Jesús	42840314	1106 de 05/10/2023
Castro Hincapié Maria Rubiela	42840584	1109 de 05/10/2023
Atehortúa Gallo Eugenia	42840729	1111 de 05/10/2023
Ciro Hernández Sonia Margarita	42841895	1116 de 05/10/2023
Hoyos Cano Maria Eugenia	42843515	1121 de 05/10/2023
Madrid Posada Juan Manuel	70121755	1126 de 05/10/2023
López Castaño Salomón De Jesús	70288181	1128 de 05/10/2023

CONSTANCIA DE DESFIJACIÓN.

Luego de permanecer fijado por el término legal, se desfijará el presente **AVISO** el día 29 del mes de diciembre del año 2023, a las 6:00 p.m. en el Municipio de El Peñol, Departamento de Antioquia.

FIRMA DEL NOTIFICADOR

ANGÉLICA MARÍN RAMÍREZ
Tesorera Municipal

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT 890980917-1

ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2024-1927

Usuario Ordenó
BRAMIREZ

Fecha/Estado
31/07/2024 **ORDENAI**

Comprobante: 16 : ORDENES DE PAGO

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

PAGADO A: CHAVERRA GIL FLAVIO BLADIMIR ,Id: 70952456

DESCRIPCIÓN: PRIMER PAGO AL CONTRATO N : PS-318-2024 CUYO OBJETO , PRESTACION DE SERVICIO OPERATIVO Y LOGISTICO EN LA PRESERVACION Y CONSERVACION DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES.PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE 08 AL 30 DE JULIO DE 2024.

Doc. Ref. : 1134

Vlr Bruto: 1,994,481.00 **Vlr Deducc.:** 145,597.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** **1,848,884.00**

REGISTRO PRESUPUESTAL

Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vlr. x Código
921	1134	1.2.1.0.00	13-27	2.3.2.02.02.009.04.50	Parque temático "Viejo Peñol"	$1,994,481.00

TOTAL: **$1,994,481.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$1,994,481	$39,890	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL 0.5%	0.5	$1,994,481	$9,972
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$1,994,481	$79,779	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	$1,994,481	$15,956

TOTAL Deducibles: **$145,597.00** **TOTAL no Deducibles:** **$0.00**

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
ALCALDESA MUNICIPAL

ROSMIRA DEL CARMEN MURILLO HENAO
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

PAGADO - - AGO

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:AP5466

Fecha: 31/07/2024
Proveedor: CHAVERRA GIL FLAVIO BLADIMIR
Nit: 70952456
Dirección: Cod Postal 05 : CR 22 N 1-30 - EL PEÑOL
Teléfono: 3104000354 EL P - ANTI - COLO

Cantidad	Descripción	Valor Unidad	Sub Total
1	PRIMER PAGO AL CONTRATO N : PS-318-2024 CUYO OBJETO , PRESTACION DE SERVICIO OPERATIVO Y LOGISTICO EN LA PRESERVACION Y CONSERVACION DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES.PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE 08 AL 30 DE JULIO DE 2024.	1,994,481.00	1,994,481.00

TOTAL:	1,994,481.00
VALOR RETEFUENTE:	.00
OTRAS RETENCIONES:	.00
VALOR A PAGAR:	1,994,481.00

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

Fecha: El Peñol, julio 30 de 2024 1927

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: PRIMER pago correspondiente al contrato prestación de servicios **PS-318-2024** cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Beneficiario: FLAVIO BLADIMIR CHAVERRA GIL
Cédula o Nit: 70.952.456

Artículo: 2.3.2.02.02.009.04.50 PARQUE TEMATICO VIEJO PEÑOL	**Valor: $ 1.994.481**
Artículo:	**Valor: $**
Artículo:	**Valor: $**
Artículo:	**Valor: $**
TOTAL:	**Valor: $ 1.994.481**

Cordialmente,

DEISY MILENA HERNADEZ VILLEGAS
Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo

Elaboró: Beatriz Elena Marín Atehortúa // Auxiliar Administrativo

INFORME DE ACTIVIDADES

Fecha del informe: 30 de julio de 2024

Número y fecha del Contrato: N.º PS-318-2024 (01/0/2024)

Contratista: FLAVIO BALDIMIR CHAVERRA GIL

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.

N°/ Obligaciones del Contrato	Descripción - Desarrollo de la obligación
1. Coordinar de manera conjunta con el supervisor del contrato los lugares en que se deben realizar labores de preservación y conservación a los diferentes bienes de propiedad del municipio.	Se prestan las labores de preservación y conservación de los bienes del Parque Temático Réplica Viejo Peñol Se hace cerrado en las noches de las entradas y salida al Parque Temático Réplica Viejo Peñol Se realizan varias rondas en la noche con el fin de verificar que todo se encuentre en perfecto orden, se encuentra local 101 abierto se reporta y se hace rerspectivo cerrado . **ANEXO 1 Y 2**
2. Verificar y controlar el ingreso y salida de usuarios a las instalaciones de la Réplica del Viejo Peñol, así como demás bienes del municipio que se le asignen según la asignación realizada por la Supervisión.	Se ha realizado la verificación y control de los usuarios y visitantes del parque Temático Replica Viejo peñol, estando atento a que no ocurra ningún tipo de anormalidad ni situación que comprometa la integridad de los comerciantes o la seguridad en el espacio anteriormente mencionado **ANEXO 3**
3. Prestar cuidado y alerta de objetos extraños dejados en las instalaciones y en general garantizar la indemnidad del patrimonio público.	No se encontraron objetos extraños, ni abandonados dentro del Parque Temático Réplica Viejo Peño.
4. Garantizar que todos los elementos que se encuentran dentro de las instalaciones y oficinas no sean objeto de sustracción o daño.	No se reporta novedad y perdida de objetos o daños en las instalaciones y las oficinas del Parque Temático Réplica Viejo Peñol.
5. Velar por el cuidado y conservación de los bienes que se le asignen en inventario para el cumplimiento de las actividades descritas y responder por los mismos en caso de pérdida.	No se reporta ningun tipo de afectación a los vienes que me asignarón en el inventario para el cumplimientos de mis actividades **ANEXO 4**

6. . Apoyar las actividades operativas y logísticas que requiera la Administración.	Se apoyan las actividades del control y recoleción de los residuos solidos y orgánicos en el cuarto de basuras, y los dias martes y jueves se apoya en la disposición final en la ruta de recoleción por parte de la empresa de servicios públicos.
7. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.	Se viene prestando apoyo constante en las diferentes necesidades que requieren los comerciantes del Parque Temático Réplica Viejo Peñol con recolección de basuras en horas de la noche **ANEXO 5**
8. Participar de las capacitaciones y reuniones propuestas por el supervisor	Se aisiste a reunión con el supervisor del contrato antes de dar inicio a este para recibir indicaciones
9. 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	El presente informe da evidencia al cumplimiento en esta actividad
10. 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.	Se cumple las actividades conforme exige el super visor del contrato
11. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual.	El presente informe da evidencia al cumplimiento en esta actividad
12. 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.	Se cumple las actividades conforme exige el supervisor del contrato

13. 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.	Se cumple las actividades conforme exige el super visor del contrato
14. El contratista deberá cumplir con el sistema de seguridad y salud en el trabajo, y con el sistema de integrado de gestión del municipio	Se cumple las actividades conforme exige el super visor del contrato
15. Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato.	Se presenta ante la secretaria la recpectiva documentación para dar inicio la contrato
16. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo	Se cumple las actividades conforme exige el super visor del contrato
17. 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.	Se cumple las actividades conforme exige el super visor del contrato
18. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.	Se cumple las actividades conforme exige el super visor del contrato
19. Registrar la información de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP).	Se cumple las actividades conforme exige el super visor del contrato
20. Las demás que sean asignadas y tengan relación directa con el objeto del contrato.	Se cumple las actividades conforme exige el super visor del contrato

Tiempo ejecutado:	23 días (del 08 al 30 de julio de 2024
Pagos efectuados:	0
Valor del Contrato:	DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL PESOS ($10.406.000)
Lugar de ejecución:	Municipio de El Peñol

Duración del contrato: 120 DIAS

Forma de pago: pagos mensuales

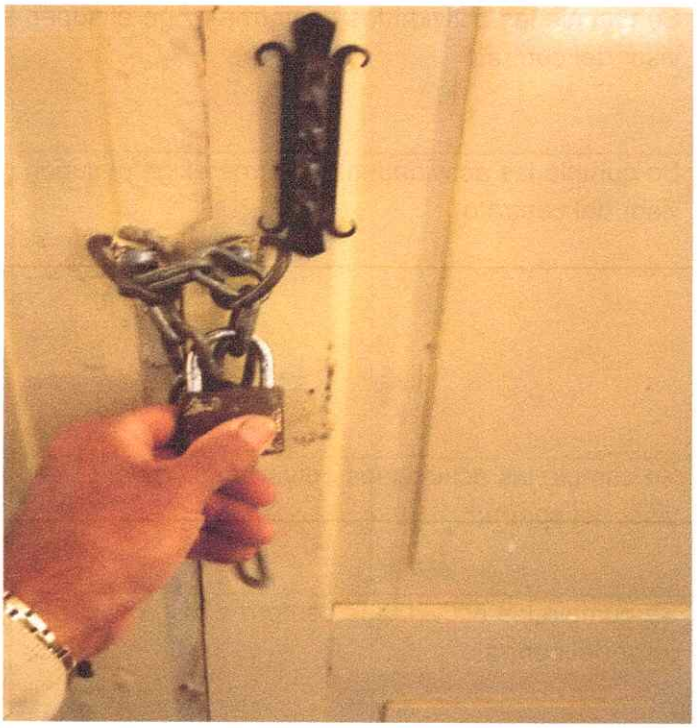
Porcentaje de Cumplimiento (v/r ejecución / v/r contrato) *100%

= $1.994.481/$10.406.000= 19.16%

Nombre Supervisor: DEISY MILENA HERNANDEZ VILLEGAS

FLAVIO BLADIMIR CHAVERRA GIL
C.C. No. 70.952.456

ANEXO 1



ANEXO 2



ANEXO 3



ANEXO 4



ANEXO 5



CONTRATO PS-318- DE 2024
PERIODO DE VERIFICACIÓN: Desde el 08 hasta el 30 del mes de julio de 2024

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL – SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO
CONTRATISTA:	FLAVIO BLADIMIR CHAVERRA GIL
NIT o CÉDULA:	70.952.456
SUPERVISOR:	DEISY MILENA HERNNÁDEZ VILLEGAS SECRETARIA DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS EN LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL PENOL
VALOR INICIAL:	DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL PESOS ($10.406.000)
DURACIÓN INICIAL:	120 DIAS
FECHA DE INICIO:	OCHO (08) DE JULIO 2024

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato NRO. PS-318, 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. Coordinar de manera conjunta con el supervisor del contrato los lugares en que se deben realizar labores de preservación y conservación	Presta las labores de preservación y conservación de los bienes del Parque Temático Réplica Viejo Peñol	Evidencia informe de Actividades **ANEXO 1 Y 2**

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

a los diferentes bienes de propiedad del municipio.	Hace cerrado en las noches de las entradas y salida al Parque Tematico Réplica Viejo Peñol. Se realizan varias rondas en la noche con el fin de verificar que todo se encuentre en perfecto orden, se encuentra local 101 abierto se reporta y se hace rerspectivo cerrado	
2. Verificar y controlar el ingreso y salida de usuarios a las instalaciones de la Réplica del Viejo Peñol, así como demás bienes del municipio que se le asignen según la asignación realizada por la Supervisión.	Se ha realizado la verificación y control de los usuarios y visitantes del Parque Temático Réplica Viejo Peñol, estando atento a que no ocurra ningún tipo de anormalidad ni situación que comprometa la integridad de los comerciantes o la seguridad en el espacio anteriormente mencionado.	Evidencia informe de Actividades **ANEXO 3**
3. Prestar cuidado y alerta de objetos extraños dejados en las instalaciones y en general garantizar la indemnidad del patrimonio público.	No se encontraron objetos extraños, ni abandonados dentro del Parque Temático Réplica Viejo Peñol	Evidencia informe de actividades
4. Garantizar que todos los elementos que se encuentran dentro de las instalaciones y oficinas no sean objeto de sustracción o daño	No se reporta novedad o perida de obtejos o daños en las instalaciones y las oficinas del Parque Temático Réplica Viejo Peñol.	Evidencia informe de actividades
5. Velar por el cuidado y conservación de los bienes que se le asignen en inventario para el cumplimiento de las actividades descritas y	No se reporta ningun tipo de afectacion a los vienes que me asignarón en el inventario para el cumplimientos de mis actividades	Evidencia informe de Actividades **ANEXO 4**

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

responder por los mismos en caso de pérdida		
6. Apoyar las actividades operativas y logísticas que requiera la Administración.	Se apoyan las actividades del control y recoleción de los residuos solidos y organicos en el cuarto de basuras, y los dias martes y jueves se apoya en la disposición final en la ruta de recoleción por parte de la empresa de servicios públicos.	Evidencia informe de actividades
7. Las demás actividades *que tengan relación directa con* el objeto del contrato.	Se viene prestando apoyo constante en las diferentes necesidades que requieren los comerciantes del Parque Temático Réplica Viejo Peñol con recoleccion de basuras en horas de la noche	Evidencia informe de Actividades **ANEXO 5**
8. Participar de las capacitaciones y reuniones propuestas por el supervisor	Asiste a reunión con el supervisor del contrato antes de dar inicio a este para recibir indicaciones	Evidencia informe de actividades
9. 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	El presente informe da evidencia al cumplimiento en esta actividad	Evidencia informe de actividades
10. 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.	Se cumple las actividades conforme exige el super visor del contrato	Evidencia informe de 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

11. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual.	El presente informe da evidencia al cumplimiento en esta actividad	Evidencia informe de actividades
12. 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.	El presente informe da evidencia al cumplimiento en esta actividad	Evidencia informe de actividades
13. 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.	Se cumple las actividades conforme exige el super visor del contrato	Evidencia informe de actividades
14. El contratista deberá cumplir con el sistema de seguridad y salud en el trabajo, y con el sistema de integrado de gestión del municipio	Se cumple las actividades conforme exige el super visor del contrato	Evidencia informe de actividades
15. Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato.	Se presenta la documentación a la secretaria de turismo para dar inicio al contrato	Evidencia informe de actividades
16. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo	Se cumple las actividades conforme exige el super visor del contrato	Evidencia informe de 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

17. 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.	Se cumple las actividades conforme exige el super visor del contrato	Evidencia informe de actividades
18. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.	Se cumple las actividades conforme exige el super visor del contrato	Evidencia informe de actividades
19. Registrar la información de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP).	se registra información en la plataforma del SIGEP	Evidencia informe de actividades
20. Las demás que sean asignadas y tengan relación directa con el objeto del contrato.	Se cumple las actividades conforme exige el super visor del contrato	Evidencia informe de actividades

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)	19.16%

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

Debe contener el detalle 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

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
julio	30191800	$162.500	$208.000	0	$370.500

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 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	

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Debe contener el detalle de:

3.1 Relación de la Imputación del gasto

3.2

CDP	RUBRO	NOMBRE	Valor
921	2.3.2.02.02.009.04.50	PARQUE TEMATICO "VIEJO PEÑOL"	$10.406.000

CRP	ARTICULO	NOMBRE	Valor

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

1134	2.3.2.02.02.009.04.50	PARQUE TEMATICO "VIEJO PEÑOL"	$10.406.000

3.3 Relación de los pagos realizados

FECHA	EGRESO	ORDEN DE PAGO	VALOR

3.4 Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$ 10.406.000
Pagos Realizados (Acumulado)	$0
Pago autorizado del mes de julio	$ 1.994.481
Porcentaje de ejecución financiera	% 19.16

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 08 al 30 del mes de julio 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 $ 1.994.481

Atentamente,

DEISY MILENA HERNANDEZ VILLEGAS
Supervisor

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Nombre: Cargo Auxiliar administrativa	Beatriz Marin

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

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	FLAVIO BLADIMIR CHAVERRA GIL
IDENTIFICACIÓN:	CC-70952456
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2024-07-08
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2024-08-14
FECHA DE PAGO:	2024-07-08
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2024-07
PERÍODO SALUD:	2024-07
NÚMERO PLANILLA:	30191800
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	30191800
TIPO DE PLANILLA:	I

ÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	$ 1.300.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 162.500	$ 162.500
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	$ 1.300.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 208.000	$ 208.000
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 370.500	$ 370.500

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	12/09/2024