	ALCALDIA MUNICIPAL DE CURITÍ	CODIGO: F-GFP-012
		VERSION: 5
		FECHA MOD: 03-DIC-2021
		Página 1 de 1
NOMBRE :	FORMATO	

- TODOS LOS DOCUMENTOS SE DEBEN PRESENTAR EN UNA CARPETA CUATRO ALETAS, TODO LOS DOCUMENTOS EN TAMAÑO OFICIO, SIN HUECOS, SIN GANCHOS DE COSEDORA, NÍTIDOS Y LEGIBLES,
- PRESENTAR DOS (2) PAQUETES IGUALES CON LOS DOCUMENTOS COMO SOPORTE DE PAGO A LA OFICINA DE HACIENDA CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO, EL ORIGINAL DEL INFORME IMPRESO A COLOR Y LA COPIA BLANCO Y NEGRO, EN EL ORDEN DESCRITOA CONTINUACIÓN:

NUMERO Y TIPO DE CONTRATO CO- 152-2024
CONSECUTIVO CUENTA DE COBRO 01
PERIODO DE COBRO 10 OCTUBRE - 31 OCTUBRE
NOMBRE DE CONTRATISTA ELKIN ANDRES CANCINO MURILLO

No.	DOCUMENTOS	Vo. bo.	
		SUPERVISOR	HACIENDA
1	FACTURA ORIGINAL (SI ES RÉGIMEN COMÚN)	N/A	
2	CUENTA DE COBRO ORIGINAL (SI ES RÉGIMEN SIMPLIFICADO) DONDE SE DESCRIBA QUE ACTA DE PAGO ES EJ ACTA DE PAGO PARCIAL 1...2...3 ETC	X	
3	CERTIFICADO DE RETENCIÓN EN LA FUENTE- (PERSONA NATURAL)	X	
4	FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE INGRESOS TRABAJADOR INDEPENDIENTE	X	
5	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA (CON SOPORTES)	X	
6	SEGURIDAD SOCIAL PLANILLA PAGADA DEL PERIODO OBJETO DE COBRO CON BASE DE COTIZACIÓN DEL 40% DEL INGRESO PROMEDIO MENSUAL, CONVo. Bo. DEL SUPERVISOR).	X	
7	COPIA CERTIFICADO DE BANCO DE PROYECTOS EL CUAL FUE EXPEDIDO OR LA OFICINA DE PLANEACION MUNICIPAL	N/A	
8	COPIA CERTIFICACION DE ESTAR DENTRO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA VIGENCIA 2021 EXPEDIDO POR CADA SUPERVISOR	X	
9	CERTIFICACIÓN BANCARIA (SOLO PARA EL PRIMER PAGO)	X	
10	ACTA DE RECIBO DE ALMACEN (SI ES CONTRATO DE SUMINISTRO)	N/A	
11	INFORME DE SUPERVISIÓN (PARCIAL o FINAL SEGÚN EL CASO)	X	
12	ACTA PAGO (PARCIAL O FINAL SEGÚN EL CASO)	X	
13	ACTA DE TERMINACION Y LIQUIDACIÓN (SI ES ÚNICO PAGO O PAGO FINAL)	N/A	
14	ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES CON COLILLAS O SELLO BANCO LEGIBLES	X	
15	COPIA PAGO DE ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES CON COLILLAS O SELLO BANCO LEGIBLES.	X	
16	CONSTANCIA DE CIERRE PROCESO CONTRACTUAL (SI NO EXIGEN PÓLIZAS), EN CASO DE QUE EL CONTRATO LLEVE GARANTIAS, ESTA ACTA DEBE REALIZARSE UNA VEZ EXPIREN LAS GARANTIAS, (PARA CONTRATOS DE OBRA Y SUMINISTRO)	N/A	
17	COPIA CONTRATO Y/O ADICIONALES (SEGÚN SEA EL CASO PARA LA PRIMERA CUENTA)	X	
18	COPIA ACTA DE INICIO (SOLO PARA EL PRIMER PAGO)	X	
19	COPIA DE ENTRADA Y SALIDA DE ALMACEN (CONTRATO DE SUMINISTRO) **HACIENDA**	N/A	
20	COPIA DEL EGRESO - **HACIENDA**		

FIRMA CONTRATISTA

REVISIÓN DEL SUPERVISOR

Powered by CamScanner

CUENTA DE COBRO

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CURITI, SANTANDER

DEBE A:

ELKIN ANDRES CHACON MURILLO
C.C. 1.100.967.713 de San Gil.

LA SUMA DE:

CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000. 000.oo) M/CTE

POR CONCEPTO:

PAGO PARCIAL 1, correspondiente a actividades realizadas durante el periodo del 10 de Octubre al 31 de Octubre de 2024, en cumplimiento del contrato de prestación de servicios No. 0152-2024, cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS "SERVICUR" DE LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE CURITI SANTANDER".

Curiti, 01 de Noviembre de 2024

ELKIN ANDRES CHACON MURILLO
C.C. 1.100.967.713 de San Gil.

Powered by CamScanner

Curiti, 01 de Noviembre de 2024

Doctora
MARGARITA MONSALVE DE SALAZAR
Secretaria de Hacienda
Alcaldía Municipal
Curití - Santander

REF: Aplicación Ley 1819 del 29 diciembre de 2016.

Cordial Saludo,

En cumplimiento a lo previsto en el parágrafo 2 del artículo 17 de la ley 1819 de 2017, NO he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores asociados a mi actividad económica.

Artículo 17 de la Ley 1819 de 2016 (383 E.T.)

En lo que respecta a la aplicabilidad del artículo 329 del Estatuto Tributario y a la Retención para rentas no laborales y clasificación de las personales naturales de acuerdo con la categoría de empelado o trabajador por cuenta propia, fue modificado por el artículo 1° de la Ley 1819 de 2016. Así mismo, el artículo 384 del Estatuto Tributario fue derogado expresamente por el numeral 1 del artículo 376 de la Ley 1819 de 2016. En virtud de lo anterior; dicho artículo no es aplicable para ningún efecto en mi condición de persona natural independiente,

Atentamente,

ELKIN ANDRES CHACON MURILLO
C.C. 1.100.967.713 de San Gil.

Powered by CamScanner

CERTIFICACION DE INGRESOS TRABAJADOR INDEPENDIENTE
ART. 1 DECRETO 3590 DE 2011
(DECLARACION JURAMENTADA)

Curiti, 01 de Noviembre de 2024

Señores
SECRETARIA DE HACIENDA
Curití

Por medio de la presente certifico bajo la gravedad del juramento, que durante el periodo comprendido del 10 de OCTUBRE al 31 de OCTUBRE voy a percibir la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000.oo) M/CTE,** proveniente(s) del (los) siguiente(s) contrato(s):

Contratos suscritos con MUNICIPIO DE CURITI:

Nit Contratante sin DV	Nombre y/o Razón Social Contratante	Contrato No.	Vr. Total Contrato	Fecha Inicio	Fecha Terminación
800.099.489-5	MUNICIPIO CURITI	CD-152-2024	$12.000.000	10/10/2024	20/12/2024

Ingresos a percibir en el mes de: $ 4.000.000,oo

Nit Contratante sin DV	Nombre y/o Razón Social Contratante	Contrato No.	Vr. a Cobrar Mes Vigente sin IVA	Vr. IVA sobre valor a cobrar mes Actual	Vr. Pago Total Mes Actual
1.100.967.713	ELKIN ANDRES CHACON MURILLO	CD-152-2024	$4.000.000	0	$4.000.000
		Total Ingresos del Mes	$4.000.000.	0	$4.000.000

De igual forma certifico que pertenezco al Régimen:

☐ Común ■ Simplificado ☐ Servicio Excluido de IVA ☐ Servicio Exento de IVA

Atentamente,

ELKIN ANDRES CHACON MURILLO
C.C. 1.100.967.713 de San Gil.

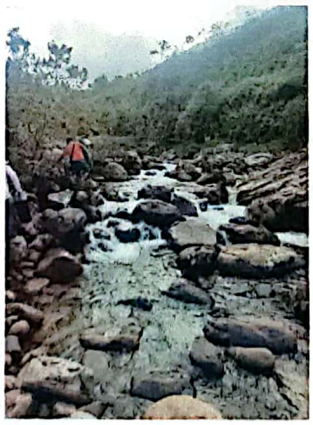
Powered by CamScanner

Curiti, 01 de Noviembre de 2024

Ingeniero
NICOLAS PEINADO VANEGAS
SECRETARIO DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA
ALCALDIA MUNICIPAL - CURITI

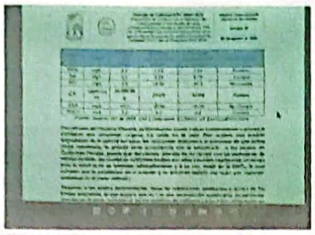
INFORME DE ACTIVIDADES DEL 10 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE DE 2.024

Este informe tiene como finalidad presentar en forma detallada cómo se ejecutó durante el periodo comprendido entre el 10 de Octubre al 31 de Octubre del 2024, las actividades estipuladas en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales CD-152 -2024, cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS "SERVICUR" DE LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE CURITI SANTANDER"** presentado por **ELKIN ANDRES CHACON MURILLO,** identificado con cédula de ciudadanía número 1.100.967.713 de Curiti en sus veces de contratista; a continuación se presenta el listado de los ítems ejecutados:

ACTIVIDADES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1. Asesoría en la implementación de estrategias para que los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo en el caso urbano del Municipio de Curití, presten su servicio de acuerdo con lo establecido en la ley 142 de 1994 y sus normas reglamentarias.	Se brindó el apoyo requerido y solicitado conforme a la necesidad presentada
Registro fotográfico: 	
2. Coordinar y solicitar las concesiones de aguas y los permisos de vertimientos que requiera y colaborar con las autoridades competentes en la conservación y reposición del recurso hídrico.	Se realizó una revisión de los vertimientos aprobados en el PSMV y se realizó un acompañamiento en el monitoreo puntual de cada uno solicitado por la Superintendencia de servicios públicos domiciliarios. Lo anterior durante 3 días del mes de octubre Asi mismo se asistió a una capaciatcion y socialización con la CAS sobre liquidación de tasa retributiva

Powered by CamScanner

Registro fotográfico:





3. Orientación y coordinación en el cobro de los servicios que presta la Unidad con sujeción a las tarifas y metodologías aprobadas por la CRA, con aplicación de los subsidios, tasas o contribuciones a que haya lugar, de conformidad con las normas que rigen la materia.	Se revisaron los documentos mediante el cual, el municipio de Curití adoptó las tarifas de los servicios prestados conforme se venía realizando con la entidad anterior
Registro fotográfico: N/A	
4. Asesoría y orientación en la elaboración técnica de los contratos de construcción, mantenimiento, suministro, empréstito, asistencia técnica, asesoría, prestación de servicios, realizar operaciones financieras sobre proyectos o estrategias para los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo del Municipio de Curití.	Se brindo asesoría en la redacción y actualización del formato de disponibilidad de servicios públicos
Registro fotográfico: Servicur **DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTANRILLADO** **NO. 001/2024** **FECHA:** octubre 04 de 2024 **ASUNTO:** Certificado de Disponibilidad del servicio Público de Acueducto y Alcantarillado **PROPIETARIO O SUSCRIPTOR:** _____ **CÉDULA DEL PROPIETARIO:** _____ **DIRECCION DEL INMUEBLE :** Calle 3 a no 9-19 **SOLICITANTE:** SILVIA MARCELA BELTRAN BARRAGAN **CÉDULA DEL SOLICITANTE** _____ **NÚMERO DE CONTACTO** _____ **CERTIFICADO DE ESTRATIFICACION EXPEDIDO POR INFRAESTRUCTURA MINICIPAL: DOS (2)** **MATRICULA INMOBILIARIA:** 319-53692 **CÉDULA CATASTRAL:** _____ **TIPO DE PROYECTO:** (vivienda unifamiliar, bifamiliar, multifamiliar, urbanización, parcelación, comercial) **CONSULTA DE NORMA (de acuerdo al "EOT") Y DEMARCACION MUNICIPAL:** **TIPO LICENCIA DE CONSTRUCCION:** **AREA DEL PROYECTO A LICENCIAR:** **SECTOR HIDRAULICO:** **FECHA DE EXPEDICIÓN:** octubre 04 de 2024 **VIGENCIA:** DOS (02) AÑOS. **No. DE Factura o Transacción bancaria a favor de SERVICUR:** _____	
5. Coordinar y orientar la organización de las Peticiones Quejas, Recursos y Gestión Comunitaria, de conformidad con la reglamentación vigente, de la unidad de servicios públicos domiciliarios de Curití SERVICUR	Se coordina la recepción de PQR's con la comunidad, de igual forma se participó en la socialización de servicios y nuevas modalidades con la comunidad curiteña
Registro fotográfico:	

Powered by CamScanner



6. Organizar y verificar los cronogramas de trabajo para el personal que presta los servicios en la unidad de servicios públicos domiciliarios de Curití SERVICUR, para le el mantenimiento y desarrollo de los actuales sistemas a fin de asegurar al prestación de los Servicios Públicos Domiciliarios del casco urbano del Municipio de Curití, en términos de calidad, frecuencia y continuidad.	Se organizaron y coordinaron los horarios de operación de la planta de potabilización con los empleados actuales. Así mismo se coordinaron las jornadas de labor y servicio con los fontaneros, tanto para realización de lecturas así como para mantenimiento correctivos y preventivos de la redes
Registro fotográfico:	



7. Orientación y asesoría en administrar subsidios, con arreglo a las leyes vigentes que regulan esta materia.	A la fecha no se requirió de esta actividad
Registro fotográfico: N/A	
8. Promover la investigación y el desarrollo de tecnologías en los campos relacionados con los servicios; explotar y divulgar los resultados y avances que obtenga la UNIDAD, según las reglas pertinentes.	A la fecha no se requirió de esta actividad
Registro fotográfico: N/A	
9. Coordinar y asesorar sobre el sistema de acueducto, sistema de alcantarillado y aseo; y planificar, coordinar ejecutar los procesos operativos para satisfacer las necesidades de los usuarios de cantidad calidad y continuidad en la prestación de	Se coordinaron actividades del sistema de potabilizacion con el ánimo de mejorar resultados. Se realizó el respectivo acompañamiento a la toma de muestras de vigilancia de la calidad de agua con la secretaria de salud departamental. Así mismo se realizo el respectivo acompañamiento y asesoramiento sobre los daños

Powered by CamScanner

los servicios, mediante la implementación de prácticas adecuadas para la gestión de captación, tratamiento, distribución, recolección, transporte y tratamiento de aguas residuales, con las especificaciones técnicas determinadas y diseñando estrategias para el mejoramiento continuo y el aumento de cobertura de los servicios, planes corporativos fijados por la entidad.	presentados en la red de aducción durante el mes de octubre 2024.
Registro fotográfico: 	
10. Coordinar y asesoría en los con los procesos de selección, vinculación, registro y control, capacitación y entrenamiento, seguridad social de los contratistas que prestan los servicios a la unidad de servicios públicos Domiciliarios de Curití SERVICUR	Durante el presente periodo no se requirió esta actividad
Registro fotográfico: N/A	
11. Verificar el pago de las prestaciones sociales y la autoliquidación de aportes al sistema de seguridad social del personal que presta los servicios en la Unidad de servicios públicos domiciliarios de Curití, SERVICUR.	Se verificó lo concerniente a esta actividad. Se puede verificar en la página del SECOP II
Registro fotográfico: N/A	
12. Asesor y orientar para el mejoramiento de la calidad de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo suministrados a los usuarios.	Se ha venido realizando un acompañamiento con el fin de identificar posibles fallas en los procesos de potabilización y con ello brindar opciones y recomendaciones para su correcto funcionamiento
Registro fotográfico:	

Powered by CamScanner





13. Asesoría y orientación para Garantizar la eficiencia, eficacia y economizar en todas las operaciones y actividades definidas	Se brindó la correspondiente orientación respecto a esta actividad

Registro fotográfico:



14. Asesoría y coordinación en la reglamentación del archivo de la Unidad Controlar el proceso de gestión de la tecnología de información y las comunicaciones, dirigiendo y coordinando la ejecución de planes, programas y proyectos del área con el propósito de fortalecer el logro de los objetivos estratégicos y operacionales	Durante el presente periodo no se requirió esta actividad

Registro fotográfico: N/A

15. Asesoría y coordinación sistema de control interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación.	Durante el presente periodo no se requirió esta actividad

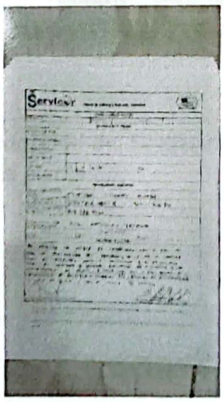
Registro fotográfico: V/A

16. Asesoría y orientación a la Unidad en los procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo institucional, de acuerdo con su naturaleza y características Garantizar que las actividades desarrolladas por los servidores públicos de la Empresa, se realicen dentro del marco de la legalidad existente, atender los asuntos jurídicos y	Dentro del presente periodo de cobro, se realizó la respectiva revisión de cada una de las actividades y servicios ejecutados por la Unidad de servicios, todo en pro de brindar el mejor servicio posible a la comunidad, todo lo anterior dentro de la normativa existente

Powered by CamScanner

técnicos relacionados con la administración del personal y velar por el cumplimiento de las normas legales, estructurales, que regulan las relaciones del trabajo de la unidad con sus servidores.	
Registro fotográfico: 	
17. Asesoría en la Elaboración y presentación del Plan de Gestión y Resultados, que sirva de base para el control que ejercerán las autoridades externas	Durante el presente periodo no se requirió esta actividad
Registro fotográfico: N/A	
18. Acompañar y asesorar la elaboración de Proyecto del presupuesto para la vigencia Fiscal del año siguiente y presentarlo a consideración de la secretaria de planeación municipal y secretaria de hacienda Municipal para su trámite respectivo.	Se brindó apoyo en la elaboración del presupuesto para la vigencia fiscal del siguiente año
Registro fotográfico: N/A	
19. Coordinar y asesora con la sección del acueducto, alcantarillado y aseo en la elaboración del plan anual de compras.	Se asesoró a la oficina de planeación con la proyección del respectivo plan anual de compras
Registro fotográfico: N/A	
20. Asesoría y orientación en los procesos de tesorería, integrando acciones que permitan identificar los recursos financieros que se requieren para su funcionamiento, organizar y controlar el recaudo de los ingresos	En concordancia que las dos actividades anteriores, se realiza la respectiva revisión y orientación
Registro fotográfico: N/A	
21. Organizar, orientar y asesorar todo lo relacionado con los ingresos por concepto de Servicios prestados de la unidad.	Para el periodo en mención, se realiza una revisión de lo que se espera recaudar por el concepto de los servicios prestados, y se revisa el presupuesto con el que se cuenta actualmente
Registro fotográfico: N/A	
22. Coordinar y controlar el correcto registro de las cuentas por pagar y por cobrar.	Se ejecuta conforme a la necesidad
Registro fotográfico: N/A	

Powered by CamScanner

23. Coordinar y controlar el registro de los inventarios de la Unidad (elementos de consumo, elementos devolutivos y activos fijos).	Durante el presente periodo no se requirió esta actividad
Registro fotográfico: N/A	
24. Controlar y asesorar el tramite oportuno de las órdenes de pago legalizadas, correspondientes a los pagos por obligaciones contraídas, con proveedores, contratistas y/o empréstitos.	Se ejecuta conforme a la necesidad
Registro fotográfico: N/A	
25. Asesorar y aplicar las normas sobre régimen tarifario previstas en la Ley y en las Resoluciones emitidas por la Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico - GRA.	Se ejecuta conforme a la necesidad
Registro fotográfico: N/A	
26. Orientación profesional en la jurisdicción coactiva para hacer efectivo el cobro de las obligaciones a favor de la unidad, asesorando en la fijación de políticas, planear, organizar coordinar y controlar lo relacionado con los procesos de facturación, lectura, recuperación de cartera y atención al cliente	Se ejecuta conforme a la necesidad
Registro fotográfico: N/A	
27. Coordinar para que todos los reclamos presentados por los usuarios sean resueltos acogiéndose a las normas establecidas por la Ley 142/94 y sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes.	Se coordina la presente actividad. De igual forma se realizan las respectivas visitas de inspección ocular sobre las quejas recibidas y se emiten los respectivos informes técnicos
Registro fotográfico:  	
28. Asesorara y orientar los reclamos que formulen los suscriptores o clientes relacionados con la legalización de nuevas matrículas, consumos, lectura, instalación y cobro de medidores, expedición de nuevas facturas y cobro de materiales par concepto de acueducto, alcantarillado y aseo	Se reciben las solicitudes de nuevos suscriptores, así como diferentes quejas. De lo anterior se realizan las respectivas visitas y se emiten los correspondientes conceptos o documentos requeridos

Powered by CamScanner

Registro fotográfico: 	
29. Asesoría profesional en la implementación y evaluación programas dirigidos al corte y reconexión del servicio a aquellos deudores morosos.	Se ejecuta conforme a la necesidad
Registro fotográfico: 	
30. Asesorar y orientar en la adopción de los manuales de operación de la planta de agua de tratamiento de agua potable y tanques de almacenamiento.	Se ejecuta conforme a la necesidad
Registro fotográfico:	

Powered by CamScanner



31. Asesorar y orientar en la adopción de los manuales de limpieza de la planta de agua de tratamiento de agua potable y tanques de almacenamiento.	Se ejecuta conforme a la necesidad

Registro fotográfico:



32. Asesoría profesional en la elaboración de los cronogramas de actividades del personal operativo, fontaneros, administrativo y financiero de la Unidad de servicios Públicos Domiciliarios de Curití.	Se ejecuta conforme a la necesidad. Estos cronogramas se elaboran con el personal operativo

Registro fotográfico:



33. Asesorar en conceptos técnicos de	Se elaboraron - proyectaron los respectivos conceptos

Powered by CamScanner

redes de acueducto y alcantarillado que se requieran por la entidad	técnicos requeridos, respecto a este tema.
Registro fotográfico: 	
34. Asistir y asesorar las reuniones que se requiera la presencia de la Unidad de servicios Públicos Domiciliarios de Curití.	Se asistió a las reuniones convocadas
Registro fotográfico: 	
35. Las demás actividades que se relacionen con el objeto contractual, que sean asignadas por el supervisor.	Se ejecuta conforme a la necesidad
Registro fotográfico:	

Se adjunta planilla de la seguridad social correspondiente al mes de octubre del 2024

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes,

Atentamente,

ELKIN ANDRES CHACON MURILLO
C.C. 1.100.967.713 DE SAN GIL
CONTRATISTA

Powered by CamScanner

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1100967713		ELKIN ANDRES CHACON MURILLO	INDEPENDIENTE	Principal	calle 19 N. 9-40	SAN GIL-SANTANDER	3203865436	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-10	2024-10	1013593008	9476557261	I	2024/11/06	2024/10/30	BANCO DAVIVIENDA	0	$370,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing ret tde tae tdp tap vsp cor vst sln ige lma vac avp vct irl vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: Principal (1 Afiliados)						$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$0		$0		$0	$0		$370,500
Centro de Trabajo: Principal (1 Afiliados)						$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$0		$0		$0	$0		$370,500
Ciudad: SAN GIL Depto: SANTANDER (1 Afiliados)						$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$0		$0		$0	$0		$370,500
1	CC	1100967713	CHACON ELKIN X	230201	30	$1,300,000	$208,000	EPS037	30	$1,300,000	$162,500		0	$0	$0		0	$0	0.000%	$0	0	$0	$0	No	$370,500
Total Afiliados(1)						$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$0		$0		$0	$0		$370,500

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1100967713		ELKIN ANDRES CHACON MURILLO	INDEPENDIENTE	Principal	calle 19 N. 9-40	SAN GIL-SANTANDER	3203865436	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-10	2024-10	1013593008	9476557261	I	2024/11/06	2024/10/30	BANCO DAVIVIENDA	0	$370,500

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
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$208,000	$0	$0	$208,000
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**	**$370,500**	**$0**	**$0**	**$370,500**

2024/10/30 07:59 AM

Powered by CamScanner

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE CURITI - DEPARTAMENTO DE SANTANDER

CERTIFICA

Que la descripción denominada: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS "SERVICUR" DE LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE CURITI SANTANDER"" cuyo valor total estimado es **DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) M/TCE** Con una duración estimada del contrato desde la suscripción del acta de inicio hasta el 20 de diciembre del 2.024, se encuentra inscrito en el plan anual de adquisiciones de la vigencia 2024.

Se expide en el Municipio de Curití, Santander a los Treinta (30) días del mes de septiembre de 2024.

En Constancia firma,

NICOLAS PEINADO VANEGAS
Secretario de Planeación e Infraestructura
Alcaldía Municipal Curití – Santander

Powered by CamScanner

CERTIFICADO

SAN GIL,
SANTANDER,
COLOMBIA,
A quien interese

06/11/2024

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor ELKIN ANDRES CHACON MURILLO** con **Cédula de Ciudadanía** número **1100967713**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550047900097818**
Fecha de apertura	**21/02/2020**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

Powered by CamScanner

ACTA DE PAGO PARCIAL 001

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CD-152-2024

CONTRATO:	152-2024	FECHA: OCTUBRE 10 DE 2024
OBJETO:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS "SERVICUR" DE LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE CURITI SANTANDER"**	
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE CURITI	
CONTRATISTA:	ELKIN ANDRES CHACON MURILLO	
CEDULA DE CIUDADANÍA N° :	1.100.967.713 DE SAN GIL	
VALOR INICIAL:	DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000,00)	
PLAZO INICIAL:	DESDE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 20 DE DICIEMBRE DE 2.024	
FECHA DE INICIACIÓN:	OCTUBRE 10 DE 2.024	
FECHA DE TERMINACIÓN:	DICIEMBRE 20 DE 2024	
OFICINA GESTORA:	SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA	
SUPERVISOR:	NICOLAS PEINADO VANEGAS	
SEGURIDAD SOCIAL:	OCTUBRE 2.024	

En Curiti, a los un (01) días del mes de Noviembre el año 2024, en las instalaciones de la Alcaldía Municipal, se reunieron: **NICOLÁS PEINADO VANEGAS**, como supervisor y el Señor **ELKI ANDRES CHACON MURILLO, identificado con cédula de ciudadanía número 1.100.967.713 de San Gil**, en calidad de contratista, con el fin de suscribir la siguiente acta de **PAGO PARCIAL 001** correspondiente a las actividades realizadas desde el (10) de OCTUBRE al (31) de OCTUBRE del año 2024.

CONSIDERANDO

1. SOPORTE JURÍDICO

Dentro del contrato de Prestación de Servicios CD-152-2024, suscrito entre el Municipio de Curiti – Santander y **ELKIN ANDRES CHACON MURILLO, identificado con cédula de ciudadanía número 1.100.967.713 de San Gil**, se especifica la forma de pago de la siguiente manera: : El valor del presente Contrato corresponde a la suma de DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000. 000.oo) M/cTE, La entidad contratante pagará al contratista de la siguiente manera: DOS PAGOS PARCIALES por el valor de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000. 000.oo) M/CTE pagaderos el último día hábil de los meses de octubre y noviembre de 2024. y UN ULTIMO PAGO por el valor de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000.oo) M/CTE al vencimiento del contrato .Para cada uno de los pagos, deberá el Contratista presentar los Informes correspondientes, con el recibido de conformidad y a satisfacción firmado por el Supervisor o quien haga sus veces y el respectivo pago de seguridad social de los profesionales que intervienen en el proceso y todos los soportes requeridos por la entidad que aseguren que el servicio fue prestado a entera satisfacción por parte del supervisor y demás requisitos exigidos para el respectivo pago. El valor total se constituye como remuneración del servicio descrito en el objeto del contrato. El valor contempla todos los costos y gravámenes a que haya lugar, es decir, los establecidos por las leyes, Ordenanzas y Acuerdos Municipales. Por lo tanto, el Contratista no tendrá más derecho que a los valores expresamente convenidos y en ningún caso genera relación laboral, ni prestaciones sociales.

2. SOPORTE FINANCIERO

CONCEPTO	NÚMERO	FECHA	VALOR
CDP N°	24-00008	25 DE SEPTIEMBRE 2024	$12.000.000
RP N°	24-00007	10 DE OCTUBRE 2024	$12.000.000

3. VALOR FISCAL DEL CONTRATO

Powered by CamScanner

DESCRIPCION DEL APORTANTE	VALOR FISCAL
MUNICIPIO DE CURITI	$12.000.000
TOTAL, DE CONTRATO	$12.000.000

4. PAGO A EFECTUAR

Se autoriza el pago parcial 001, de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	VALOR FISCAL
ACTA DE PAGO PARCIAL 001	$4.000.000
TOTAL, DE PAGOS	**$4.000.000**

5. BALANCE FINANCIERO

VALOR DEL CONTRATO	**$12.000.000**	
VALOR ACTA DE PAGO PARCIAL N. 001		$4.000.000
SALDO POR EJECUTAR		$ 8.000.000
SUMAS IGUALES	**$12.000.000**	**$12.000.000**

6. RELACION DE SOPORTE DE LA PRESENTE ACTA

- El contratista presento informe de actividades ejecutadas en cumplimiento del objeto contractual.
- Allego copia de la planilla de pago de seguridad social, correspondiente al mes de OCTUBRE de 2024.
- Informe de supervisión de cumplimiento del contrato.

ACUERDAN:

Autorizar el pago de la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000.oo) M/CTE**, correspondiente al PAGO **PARCIAL 001**, de las actividades realizadas del periodo comprendido entre el (10) de OCTUBRE al (31) de OCTUBRE del 2024.

En constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, en Curiti, a los un (01) días del mes de Noviembre DE 2024.

NICOLÁS PEINADO VANEGAS
SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA
SUPERVISOR CONTRATO

ELKIN ANDRES CHACON MURILLO
CONTRATISTA

Powered by CamScanner

Recaudo de Estampillas

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recibo Nº
2502400592312

Contribuyente

Trámite CONTRATOS - ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS Y CONTRATOS DE ADICION

PRO HOSPITAL	$80.000
PRO UIS	$80.000
Total	$160.000
Ordenanza 012	$16.000
Total a Pagar	$176.000

Contribuyente Tipo de Doc. C.C. Número 1100967713
Nombre ELKIN ANDRES CHACON MURILLO
Dirección CLT SAN GIL Teléfono 3165267690
Municipio SAN GIL Departamento SANTANDER

(415)7709998038639(8020)0250240059231 2(3900)000000000176000(96)20241106

"0000000000"
"2705731749"

NRO. CONTRATO	152
VALOR BASE	4.000.000
VALOR ORDEN DE PAGO	4.000.000
VALOR TOTAL CONTRATO	12.000.000
NUMERO ORDEN DE PAGO	001
FECHA CONTRATO	10/10/2024

Fecha de Expedición 2024/10/31 Fecha Limite de Pago 2024/11/06
Con destino a: Alcaldía de Curití - CURITI

Trámite

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda
Recaudo de Estampillas
Recibo Nº 2502400592312

"0000000000"
"2705731749"

Trámite CONTRATOS - ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS Y CONTRATOS DE ADICION

Con destino a: Alcaldía de Curití - CURITI

Tipo de Doc. C.C.
Nombre: ELKIN ANDRES CHACON MURILLO
Dirección: CLT SAN GIL
Número: 1100967713
Teléfono: 3165267690

NRO. CONTRATO	152
VALOR BASE	4.000.000
VALOR ORDEN DE PAGO	4.000.000
VALOR TOTAL CONTRATO	12.000.000
NUMERO ORDEN DE PAGO	001
FECHA CONTRATO	10/10/2024

PRO HOSPITAL	$80.000
PRO UIS	$80.000
Total	$160.000
Ordenanza 012	$16.000
Total a Pagar	$176.000

SYC

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda
Recaudo de Estampillas
Recibo Nº 2502400592312

Trámite CONTRATOS - ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS Y CONTRATOS DE ADICION

Con destino a: Alcaldía de Curití - CURITI

Total a Pagar $176.000

Fecha de Expedición 2024/10/31 Fecha Limite de Pago 2024/11/06

NRO. CONTRATO	152
VALOR BASE	4.000.000
VALOR ORDEN DE PAGO	4.000.000
VALOR TOTAL CONTRATO	12.000.000
NUMERO ORDEN DE PAGO	001
FECHA CONTRATO	10/10/2024

PRO HOSPITAL	$80.000
PRO UIS	$80.000
Total	$160.000
Ordenanza 012	$16.000

Gobernación

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda
Recaudo de Estampillas
Recibo Nº 2502400592312

Trámite CONTRATOS - ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS Y CONTRATOS DE ADICION

Con destino a: Alcaldía de Curití - CURITI

PRO HOSPITAL	$80.000
PRO UIS	$80.000
Total	$160.000
Ordenanza 012	$16.000
Total a Pagar	$176.000

Contribuyente Tipo de Doc. C.C. Número 1100967713
Nombre ELKIN ANDRES CHACON MURILLO
Dirección CLT SAN GIL Teléfono 3165267690
Municipio SAN GIL Departamento SANTANDER

(415)8902012356005(8020)0250240059231 2(3900)000000000160000(96)20241106

Fecha de Expedición 2024/10/31
Fecha Limite de Pago 2024/11/06

NRO. CONTRATO	152
VALOR BASE	4.000.000
VALOR ORDEN DE PAGO	4.000.000
VALOR TOTAL CONTRATO	12.000.000
NUMERO ORDEN DE PAGO	001
FECHA CONTRATO	10/10/2024

Banco

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda
Recaudo de Estampillas
Recibo Nº 2502400592312

Contribuyente Tipo de Doc. C.C. Número 1100967713
Nombre ELKIN ANDRES CHACON MURILLO
Dirección CLT SAN GIL Teléfono 3165267690
Municipio SAN GIL Departamento SANTANDER

(415)8902012356005(8020)0250240059231 2(3900)000000000160000(96)20241106

Trámite CONTRATOS - ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS Y CONTRATOS DE ADICION

Con destino a: Alcaldía de Curití - CURITI

Fecha de Expedición 2024/10/31

Total a Pagar $176.000

(415)8902012356006(8020)0250240059231 2(3900)000000000160000(96)20241106

PRO HOSPITAL	$80.000
PRO UIS	$80.000

BP G. 11048001150-1
BP SYC. 22048012843-8

Total	$160.000
Ordenanza 012	$16.000

Powered by CamScanner