# MUNICIPIO DE EL PEÑOL

## NIT 890980917-1

Usuario Pago:
ARAMIREZ
3215

# COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2024-03245

**Fecha de Pago:** 05-12-2024 **Estado:** PAGADO

**PAGADO A:** OCHOA FONNEGRA ROSA ESTELLA ,Id: 66922699

**DESCRIPCIÓN:** TERCER PAGO AL CONTRATO N : PS-394-2024 CUYO OBJETO , PRESTACION DE SERVICIOS , CUYO OBJETO ES : APOYO A LA GESTION , PARA LLEVAR ACABO LAS ACCIONES TECNICAS Y OPERATIVAS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO Y FISCALIZACION DE LOS DIFERENTES TRIBUTOS EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.SE ANEXA DISPONIBILIDA, COMPROMISO Y SOPORTES. PERIODO CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DE 2024.

**Otros:**

| Tipo Pago | Doc. Ref. : 1593 |
|---|---|
| PGNOR | |

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

**DETALLE DE LOS BANCOS**

| | Banco | Nro. Cuenta | Nro. Cheque | Beneficiario | Valor |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | BANCOCOLOMBIA | 33400001377 | T05Noviembre | OCHOA FONNEGRA ROSA ESTELLA ,Id | $2,972,425.00 |
| | | | | **Total:** | **$2,972,425.00** |

**DETALLE DE LAS DEDUCCIONES**

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

ANGELICA MARIA MARIN RAMIREZ
TESORERA MUNICIPAL

FIRMA DE INTERESADO

SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

# MUNICIPIO DE EL PEÑOL

**NIT 890980917-1**

Usuario Ordenó
BRAMIREZ

## ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2024-3215

**Fecha/Estado**
30/11/2024 **ORDENAI**

**Comprobante:** 16 : ORDENES DE PAGO

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

**PAGADO A:** OCHOA FONNEGRA ROSA ESTELLA ,Id: 66922699

**DESCRIPCIÓN:** TERCER PAGO AL CONTRATO N : PS-394-2024 CUYO OBJETO , PRESTACION DE SERVICIOS , CUYO OBJETO ES : APOYO A LA GESTION , PARA LLEVAR ACABO LAS ACCIONES TECNICAS Y OPERATIVAS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO Y FISCALIZACION DE LOS DIFERENTES TRIBUTOS EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.SE ANEXA DISPONIBILIDA, COMPROMISO Y SOPORTES. PERIODO CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DE 2024.

Doc. Ref. : 1593

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

**REGISTRO PRESUPUESTAL**

| #Reserva CDP | # CRP | Fondo | Depen. | Código | Descripción | Vlr. x Código |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1534 | 1593 | 1.2.1.0.00 | 13-27 | 2.3.2.02.02.009.04.62 | Implementar estrategias y procedimientos de cobros | $3,206,500.00 |

#158

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

**DETALLE DE LAS DEDUCCIONES**

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

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

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
ALCALDESA MUNICIPAL

ROSMIRA DEL CARMEN MURILLO HENAO
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

PAGADO 05 DIC

# 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:AP6130**

**Fecha:** 30/11/2024
**Proveedor:** OCHOA FONNEGRA ROSA ESTELLA
**Nit:** 66922699
**Dirección:** Cod Postal 05 : CL 42 108A - 215 APTO 467 - EL PEÑOL
**Teléfono:** 3192212615 EL P - ANTI - COLO

| Cantidad | Descripción | Valor Unidad | Sub Total |
|---|---|---|---|
| 1 | TERCER PAGO AL CONTRATO N : PS-394-2024 CUYO OBJETO , PRESTACION DE SERVICIOS , CUYO OBJETO ES : APOYO A LA GESTION , PARA LLEVAR ACABO LAS ACCIONES TECNICAS Y OPERATIVAS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO Y FISCALIZACION DE LOS DIFERENTES TRIBUTOS EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.SE ANEXA DISPONBILIDA, COMPROMISO Y SOPORTES. PERIODO CORRESPONDIENTE AL MES DE NOCIEMBRE DE | 3,206,500.00 | 3,206,500.00 |

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

Documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente. Artículo 55 de la resolución 042 de mayo 05 de 2020

| Elaborado: | Aprobado: | Recibí: |
|---|---|---|
| | | C.C. o NIT. |

AUTORIZACIÓN DIAN 18764054922683 PARA EL DOCUMENTO SOPORTE PREFIJO DE LA 3601 HASTA LA 6600

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

**Fecha**: El Peñol, 30 de noviembre de 2024
**Señor**: Técnico de presupuesto.

3215

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

Descripción: Contrato prestación de servicios Nro. PS-394-2024, cuyo objeto es prestación servicios de apoyo a la gestión, para llevar a cabo las acciones técnicas y operativas del cobro persuasivo y coactivo y fiscalización de los diferentes tributos en la Secretaria de Hacienda del Municipio de El Peñol – Antioquia.

Tercer pago del 01 al 30 de noviembre del 2024.

**Beneficiario**: Rosa Estella Ochoa Fonnegra

**Cédula o Nit**: 66.922.699

| | |
|---|---|
| **Artículo**: 2.3.2.02.02.009.04.62<br><br>Implementar estrategias y procedimientos de cobros | **Valor: $3.206.500.oo** |
| | **Valor: $** |
| **TOTAL** | **Valor: $3.206.500.oo** |

Cordialmente,

**OLGA LUCIA GALLO CARDONA**
Secretaria de Hacienda Municipal

VIGENTE

BRAMIREZ

# MUNICIPIO DE EL PEÑOL
## Nit: 890980917-1

# CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL N° : 1593

**Fecha Impresión:** 27-Sep-2024 **Fecha Compromiso:** 27/09/2024 10:47:17 **Usuario Realizó:** BRAMIREZ

| Contrato | Proveedor/Contratista | | Valor |
|---|---|---|---|
| XXX | 66922699 | ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA | 10,047,033.00 |

**Tipo Compromiso:** CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

**DESCRIPCIÓN:** CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS , CUYO OBJETO ES : APOYO A LA GESTION , PARA LLEVAR ACABO LAS ACCIONES TECNICAS Y OPERATIVAS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO Y FISCALIZACION DE LOS DIFERENTES TRIBUTOS EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.

## FORMA DE PAGO

| Cuota | Fecha | Valor a Pagar | Valor Pagado |
|---|---|---|---|
| 1 | 27/09/2024 10:47:17 | 10,047,033.00 | 0.00 |

## CODIGOS PRESUPUESTALES

| C.D.P | Fondo | Código | Descripción | Vlr Reservado |
|---|---|---|---|---|
| 1534 | 1.2.1.0.00 | 13-27.2.3.2.02.02.009.04.62 | Implementar estrategias y procedimientos de cobros | 10,047,033.00 |
| | | | **Total:** | **10,047,033.00** |

Beatriz Ramirez

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

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
SECRETARIA DE HACIENDA

NINGUNO *** ***

NINGUNO *** ***

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"
SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ

| | | |
|---|---|---|
| MUNICIPIO DE EL PEÑOL<br>Departamento de Antioquia<br>ALCALDÍA MUNICIPAL | **SOLICITUD DE RESERVA PRESUPUESTAL** | Código: F-DF-002<br>Versión:00<br>Fecha:02-01-2006<br>Página: 1 de 1 |

**Fecha**: El Peñol, 27 de septiembre de 2024
**Señor**: Técnico de presupuesto

Comedidamente le solicito el favor de expedir Reserva Presupuestal para la ejecución del programa que se detalla a continuación:

**Descripción: PS-394-2024** "Contrato prestación de servicios, cuyo objeto es prestación servicios de apoyo a la gestión, para llevar a cabo las acciones técnicas y operativas del cobro persuasivo y coactivo y fiscalización de los diferentes tributos en la Secretaria de Hacienda del Municipio de El Peñol – Antioquia"

código BPIN: Fortalecimiento de las Finanzas públicas en el municipio de El Peñol, Antioquia 2024055410015.

**Beneficiario**: Rosa Estella Ochoa Fonnegraa

**Cédula o Nit**: 66.922.699

| | |
|---|---|
| **Artículo**: 2.3.2.02.02.009.04.62 Implementar estrategias y procedimientos de cobros | **Valor: $ 10.047.033.oo** |
| **Artículo**: | **Valor: $** |
| **TOTAL**: | **Valor: $ 10.047.033.oo** |

Cordialmente,

**OLGA LUCIA GALLO CARDONA**
Secretaria de Hacienda Municipal

1534.

# CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. PS - 394 DE 2024

| | |
|---|---|
| **CONTRATANTE:** | MUNICIPIO DE EL PEÑOL |
| **NIT:** | 890.980.917-1 |
| **CONTRATISTA:** | ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA |
| **NIT O C.C:** | 66.922.699 |
| **OBJETO:** | PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA LLEVAR A CABO LAS ACCIONES TÉCNICAS Y OPERATIVAS DEL COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO Y FISCALIZACIÓN DE LOS DIFERENTES TRIBUTOS EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL – ANTIOQUIA. |
| **VALOR:** | DIEZ MILLONES CUARENTA Y SIETE MIL TREINTA Y TRES PESOS ($10.047.033) M/L. INCLUIDOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR |
| **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** | **NÚMERO:**1534<br>**FECHA**: 12 DE SEPTIEMBRE DE 2024<br>**RUBRO:** 2.3.2.02.02.009.04.62<br>**NOMBRE:** IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS DE COBRO<br>**VALOR:** DIEZ MILLONES CUARENTA Y SIETE MIL TREINTA Y TRES PESOS ($10.047.033) M/L |
| **RESERVA PRESUPUESTAL** | **NÚMERO:** 1593<br>**FECHA:** 27 DE SEPTIEMBRE DE 2024<br>**RUBRO:** 2.3.2.02.02.009.04.62<br>**NOMBRE:** IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS DE COBRO<br>**VALOR:** DIEZ MILLONES CUARENTA Y SIETE MIL TREINTA Y TRES PESOS ($10.047.033) M/L |
| **DURACIÓN:** | TRES (03) MESES Y CUATRO (04) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. |



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:** | 27 DE SEPTIEMBRE DE 2024 |
| **COMITÉ DE CONTRATACIÓN:** | N° 55 DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2024 |

Entre los suscritos, a saber: **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA,** entidad pública del orden territorial, identificado con el N.I.T. 890.980.917-1 representado legalmente por la señora **SANDRA ARELIS DUQUE VELÁSQUEZ**, Alcaldesa por elección popular del municipio de El Peñol Antioquia para periodo constitucional 2024 – 2027, posesionada mediante Acta número cero cero dos (002) del treinta (30) de diciembre de dos mil veintitrés (2023) de la Notaría Única de El Peñol Antioquia, ciudadana mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número 43.702.243 expedida en San Rafael - Antioquia y quien en adelante se denominará **"EL MUNICIPIO"** o **"EL CONTRATANTE "** de una parte; y **ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía **66.922.699** 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 y Apoyo A La Gestión, la cual se regirá por las siguientes cláusulas, previas las siguientes:

| | |
|---|---|
| **PRIMERO: OBJETO DEL CONTRATO.** | prestación servicios de apoyo a la gestión, para llevar a cabo las acciones técnicas y operativas del cobro persuasivo y coactivo y fiscalización de los diferentes tributos en la Secretaria de Hacienda del Municipio de El Peñol – Antioquia. |
| **SEGUNDO: ALCANCE DEL CONTRATO** | El alcance que se pretende con la presente contratación, es servir de apoyo en el área de Impuesto en los procesos de cobro persuasivo y coactivo y fiscalización de la Secretaria de Hacienda y otras funciones administrativas como: realizar actividades de clasificación y digitación de la información general, realizar liquidación de facturas |



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 impuesto predial e industria y comercio, elaboración de acuerdos de pago, realizar las actualizaciones respectivas de los contribuyentes para su notificación y el cobro persuasivo, realizar los expedientes de las multas de tránsito y policivos, reportar al SIMIT y a la Policía Nacional, los comparendos que se lleven a su finalidad, y las demás funciones requeridas por la supervisión del contrato. |
| **TERCERO: VALOR DEL CONTRATO** | DIEZ MILLONES CUARENTA Y SIETE MIL TREINTA Y TRES PESOS ($10.047.033) M/L. incluidos todos los impuestos a que haya lugar. Parágrafo. El presente contrato se podrá adicionar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, con cargo al correspondiente rubro, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el Contratante. |
| **CUARTO: FORMA DE PAGO.** | una (01) cuota por valor de CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ML ($427,533), Tres (03) cuotas iguales por un valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL QUINIENTOS PESOS ML ($3.206.500), pagaderas de acuerdo a la planeación financiera de la Secretaría 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 |



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

| | |
|---|---|
| | aportes al sistema de seguridad social y parafiscales (salud, pensión y riesgos laborales), previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizada y firmada por las partes, y la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor. El Municipio de EL PEÑOL pagará el valor del contrato de previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura debidamente legalizada y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del servicio recibido por el supervisor del contrato previamente designado. **Parágrafo Primero:** Los pagos se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el Contratista al momento de suscribir el contrato. En caso de cambio del número de la cuenta bancaria, el Contratista informará de tal situación al Contratante con quince (15) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco. **Parágrafo Segundo:** La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará el Contratante sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Secretaría de Hacienda del Municipio y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 |
| **QUINTO: APROPIACIONES PRESUPUESTALES** | **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:**<br>**Número**:1534<br>**Fecha**: 12 de septiembre de 2024<br>**Rubro**: 2.3.2.02.02.009.04.62<br>**Nombre**: implementar estrategias y procedimientos de cobro |



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

| | |
|---|---|
| | **Valor**: Diez millones cuarenta y siete mil treinta y tres pesos ($10.047.033) m/l<br><br>**RESERVA PRESUPUESTAL:**<br><br>**Número:** 1593<br>**Fecha:** 27 De Septiembre De 2024<br>**Rubro**: 2.3.2.02.02.009.04.62<br>**Nombre**: implementar estrategias y procedimientos de cobro<br>**Valor**: Diez millones cuarenta y siete mil treinta y tres pesos ($10.047.033) m/l |
| **SEXTO: DURACIÓN DEL CONTRATO.** | La vigencia del contrato será de Tres (03) meses y cuatro (04) 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. |



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

| | |
|---|---|
| **OCTAVO: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA** | **A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**<br><br>1. Brindar orientación y apoyo en el proceso de cobro persuasivo y coactivo en la Secretaria de Hacienda Municipal desde su inicio hasta su terminación.<br>2. realizar la atención personalizada escrita y telefónica a los contribuyentes.<br>3. Revisar los expedientes de títulos ejecutivos, verificando que contengan los documentos requeridos, para pasar al profesional del área jurídica de cobro coactivo, para que este proceda a dar inicio de los procesos ejecutivos de cobro coactivo.<br>4. Brindar apoyo y acompañamiento en los procedimientos de inscripción, registro, levantamiento de medidas cautelares, diligencias de embargo, secuestro y remates de bienes muebles e inmuebles, acuerdos de pago generadas en procesos de cobros coactivos en la Secretaria De Hacienda Municipal.<br>5. Conocer y utilizar adecuadamente el sistema de información documental, que se maneja al interior de la entidad aplicando los procedimientos, para garantizar que los expedientes a su cargo estén bien informados con los documentos asociados el mismo.<br>6. Apoyar en la proyección oportuna de las respuestas a los derechos de petición, solicitudes de información y sus trámites accesorios, auxiliares o complementarios resultantes de investigaciones por silencio administrativo positivo, PQRS, recursos de reposición contra la administración municipal de El Peñol, recibidos en el área de impuestos.<br>7. Apoyar la proyección de los Actos Administrativos, que se generen dentro de las actuaciones administrativas relativas a la determinación y liquidación de las obligaciones |



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

| | |
|---|---|
| | fiscales, títulos judiciales derivados de las medidas preventivas que adelantan el área de impuestos.<br>8. Apoyar la revisión, verificación e impulso procesal de los expedientes, antecedentes administrativos de los procesos de impuestos, contribuciones o multas por concepto, inspecciones de policía, asuntos derivados de la Ley 388 de 1997, impuesto de industria y comercio, impuesto predial de los contribuyentes morosos del pago de obligaciones tributarias, multas de tránsito cobro coactivo y fiscales.<br>9. Registrar los documentos de las actuaciones (Autos, Oficios, memorandos, mandamientos de pago, respuestas a derecho de petición, contestaciones a acciones constitucionales, conceptos, consultas, etc.) en el sistema de información documental de la Alcaldía de El Peñol debidamente escaneado.<br>10. informar oportunamente al supervisor sobre: cualquier problema que se le presente durante la ejecución del contrato y sobre las alertas sectoriales detectadas a partir de los documentos como causal de reclamación.<br>11. Velar por el cuidado y conservación de los bienes que se le asignen en su inventario para el cumplimiento de las actividades objeto del presente contrato y responder por el mismo en caso de perdida.<br>12. Presentar mensualmente un informe al supervisor sobre el cumplimiento del objeto contractual.<br>13. Las demás actividades que tenga relación directa con el objeto del contrato.<br><br>**OBLIGACIONES GENERALES:** |



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

| | |
|---|---|
| | 1. Participar de las capacitaciones y reuniones propuestas por el supervisor.<br>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<br>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.<br>4. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual.<br>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.<br>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.<br>7. El Contratista deberá cumplir con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, y con el Sistema Integrado de Gestión del Municipio. |



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

| | |
|---|---|
| | 8. Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato.<br>9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.<br>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.<br>11. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.<br>12. Registrar la información de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP).<br>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 |



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 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, 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 |



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

| | |
|---|---|
| | requerimientos de ley, o por el Representante Legal, requisito indispensable para el pago de cada una de sus facturas. |
| **DÉCIMO PRIMERO: GARANTÍAS.** | Por tratarse de un proceso de prestación de servicios 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 |
| **DÉCIMO 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 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 |



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 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. |
| **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 Interventoría 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 |



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

| | |
|---|---|
| | 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. |
| **DÉCIMO 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, 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 |



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

| | |
|---|---|
| | 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 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 |



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

| | |
|---|---|
| | 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 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:** | Por medio del presente documento se deja constancia que, revisado el último boletín de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, no figura EL CONTRATISTA relacionado en el citado boletín. |
| **VIGÉSIMO SÉPTIMO: 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. |



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

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

| Funcionario / Contratista | Nombre | Firma |
|---|---|---|
| Proyectado por | *Shirley Atehortua Agudelo*<br>*Auxiliar Administrativa* | Shirley Atehortua |
| Revisado por | *Olga Lucia Gallo Cardona*<br>*Secretaria de Hacienda* | |
| Revisado por | *Inés Elena Montoya González*<br>*Asesora jurídica Contratación* | |
| Revisado por | *Rosmira Murillo Henao*<br>*Secretaria General y de Gobierno* | |
| Aprobado por | *Sandra Arelis Duque Velásquez*<br>*Alcaldesa* | |
| Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. | | |



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

## INFORME DE ACTIVIDADES

Fecha del informe: Noviembre 30 de 2024

Número y fecha del Contrato: Nº PS-394-2024 (27/09/2024)

Contratista: ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA

Objeto. PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA LLEVAR A CABO LAS ACCIONES TÉCNICAS Y OPERATIVAS DEL COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO Y FISCALIZACIÓN DE LOS DIFERENTES TRIBUTOS EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL – ANTIOQUIA.

| **N°/ Obligaciones del Contrato** | **Descripción - Desarrollo de la obligación** |
|---|---|
| **1.** Brindar orientación y apoyo en el proceso de cobro persuasivo y coactivo en la Secretaria de Hacienda Municipal desde su inicio hasta su terminación | Se brindo asesoría y acompañamiento a la auxiliar de cobro coactivo con la organización de los expedientes Policivos, de Transito e Infracciones Urbanísticas que reposan en la Secretaria de Hacienda. |
| **2.** Realizar la atención personalizada escrita y telefónica a los contribuyentes. | Se oriento a los contribuyentes en forma personal, telefónica y por correo sobre los medios para poner al día el pago de los impuestos y multas. |
| **3.** Revisar los expedientes de títulos ejecutivos, verificando que contengan los documentos requeridos, para pasar al profesional del área jurídica de cobro coactivo, para que este proceda a dar inicio de los procesos ejecutivos de cobro coactivo. | Se realiza la revision a los expedientes de titulos ejecutivos constantemente, y poderle pasar al profesional de Cobro Coactivo para la respectiva gestión. |
| **4**. Brindar apoyo y acompañamiento en los procedimientos de inscripción, registro, levantamiento de medidas cautelares, diligencias de embargo, secuestro y remates de bienes muebles e inmuebles, acuerdos de pago generadas en procesos de cobros coactivos en la Secretaria De Hacienda Municipal. | Este mes no se presentó medidas cautelares, ni acuerdos de pagos para procesos de Cobro Coactivo. |
| **5**. Conocer y utilizar adecuadamente el sistema de información documental, que se maneja al interior de la entidad aplicando los procedimientos, para garantizar que los expedientes a su cargo estén bien informados con los documentos asociados el mismo | Se conoce y se utiliza el sistema de informacion SAIMYR, aplicando los procedimientos para que los expedientes en custodia, esten bien documentados y actualizados. |

| | |
|---|---|
| **6.** Apoyar en la proyección oportuna de las respuestas a los derechos de petición, solicitudes de información y sus trámites accesorios, auxiliares o complementarios resultantes de investigaciones por silencio administrativo positivo, PQRS, recursos de reposición contra la administración municipal de El Peñol, recibidos en el área de impuestos | Se proyectaron varias respuestas de oficios a solicitudes de informacion, y las devoluciones y compensaciones por pagos dobles por los diferentes impuestos dejando un expediente virtual de estos. |
| **7.** Apoyar la proyección de los Actos Administrativos, que se generen dentro de las actuaciones administrativas relativas a la determinación y liquidación de las obligaciones fiscales, títulos judiciales derivados de las medidas preventivas que adelantan el área de impuestos | Este mes no se realizó autos de terminación y archivo de procesos de cobro coactivo. Se está organizando el archivo, en el cual se tiene en custodia los expedientes con todos los procesos existentes en cobro coactivo de las multas de tránsito, policivos e infracciones urbanísticas. |
| **8.** Apoyar la revisión, verificación e impulso procesal de los expedientes, antecedentes administrativos de los procesos de impuestos, contribuciones o multas por concepto, inspecciones de policía, asuntos derivados de la Ley 388 de 1997, impuesto de industria y comercio, impuesto predial de los contribuyentes morosos del pago de obligaciones tributarias, multas de tránsito cobro coactivo y fiscales | Se hace la revision y verificacion de los expedientes para realizar las notificaciones que tenga a lugar a los contribuyentes morosos de las diferentes obligaciones tributarias y multas asignadas. Para el mes de noviembre se proyectaron y se apoyo en la accion de 55 notificaciones, en cobro persuasivo. |
| **9.** - Registrar los documentos de las actuaciones (Autos, Oficios, memorandos, mandamientos de pago, respuestas a derecho de petición, contestaciones a acciones constitucionales, conceptos, consultas, etc.) en el sistema de información documental de la Alcaldía de El Peñol debidamente escaneado | Se apoyo en la realizacion 2 acuerdos de pago de multas de tránsito y de Comparendos Policivos.<br><br>Ademas se atendio 1 reclamacion por un pago de Impuesto Predial. |
| **10.** Informar oportunamente al supervisor sobre: cualquier problema que se le presente durante la ejecución del contrato y sobre las alertas sectoriales detectadas a partir de los documentos como causal de reclamación | Hasta el momento no se ha tenido ningun problema en la ejecucion del contrato, ni las reclamaciones han presentado alertas sectoriales. |
| **11.** Velar por el cuidado y conservación de los bienes que se le asignen en su inventario para el cumplimiento de las actividades objeto del presente contrato y responder por el mismo en caso de perdida | Se da un adecuado uso y cuidado a los bienes y elementos entregados, para el cumplimiento de las actividades. |
| **12.** Presentar mensualmente un informe al supervisor sobre el cumplimiento del objeto | Se realizo informe de actividades del mes |

| | |
|---|---|
| contractual. | de noviembre 2024. |
| **13.** Las demás actividades que tenga relación directa con el objeto del contrato | Se apoyo a la tesoreria en el mes de noviembre de 2024. Se asistio a capacitacion en administración de riesgos, diseño e implementación de controles (Contraloria) y capacitación de la oficina de inclusión social. |

| | |
|---|---|
| Tiempo ejecutado: | 1 al 30 de noviembre de 2024 |
| Pagos efectuados: | 2 |
| Valor del Contrato: | DIEZ MILLONES CUARENTA Y SIETE MIL TREINTA Y TRES PESOS ($10.047.033) M/L |
| Valor Adición: | |
| Valor Total Contrato: | DIEZ MILLONES CUARENTA Y SIETE MIL TREINTA Y TRES PESOS ($10.047.033) M/L |
| Lugar de ejecución: | Municipios de El Peñol |
| Duración del contrato: | 3 Meses y 4 días |
| Forma de pago: | Honorarios Mensuales |
| Porcentaje de cumplimiento | (vr ejecución / vr contrato) *100%<br>=6,840,533/ 10.047.033 = 68.09% |

Nombre Supervisor: OLGA LUCIA GALLO CARDONA V.B

Atentamente:

**ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA**
**C.C 66.922.699**

Gmail direccionfinanciera elpenol-antioquia.gov.co <direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co>

# Paz y salvo

1 mensaje

**direccionfinanciera elpenol-antioquia.gov.co** <direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co> 13 de noviembre de 2024, 14:21
Para: medellin@confianzaingenieros.com

Cordial saludo:

Se envía el documento requerido. Cualquier duda o inquietud con gusto sera atendida.

Cordialmente,

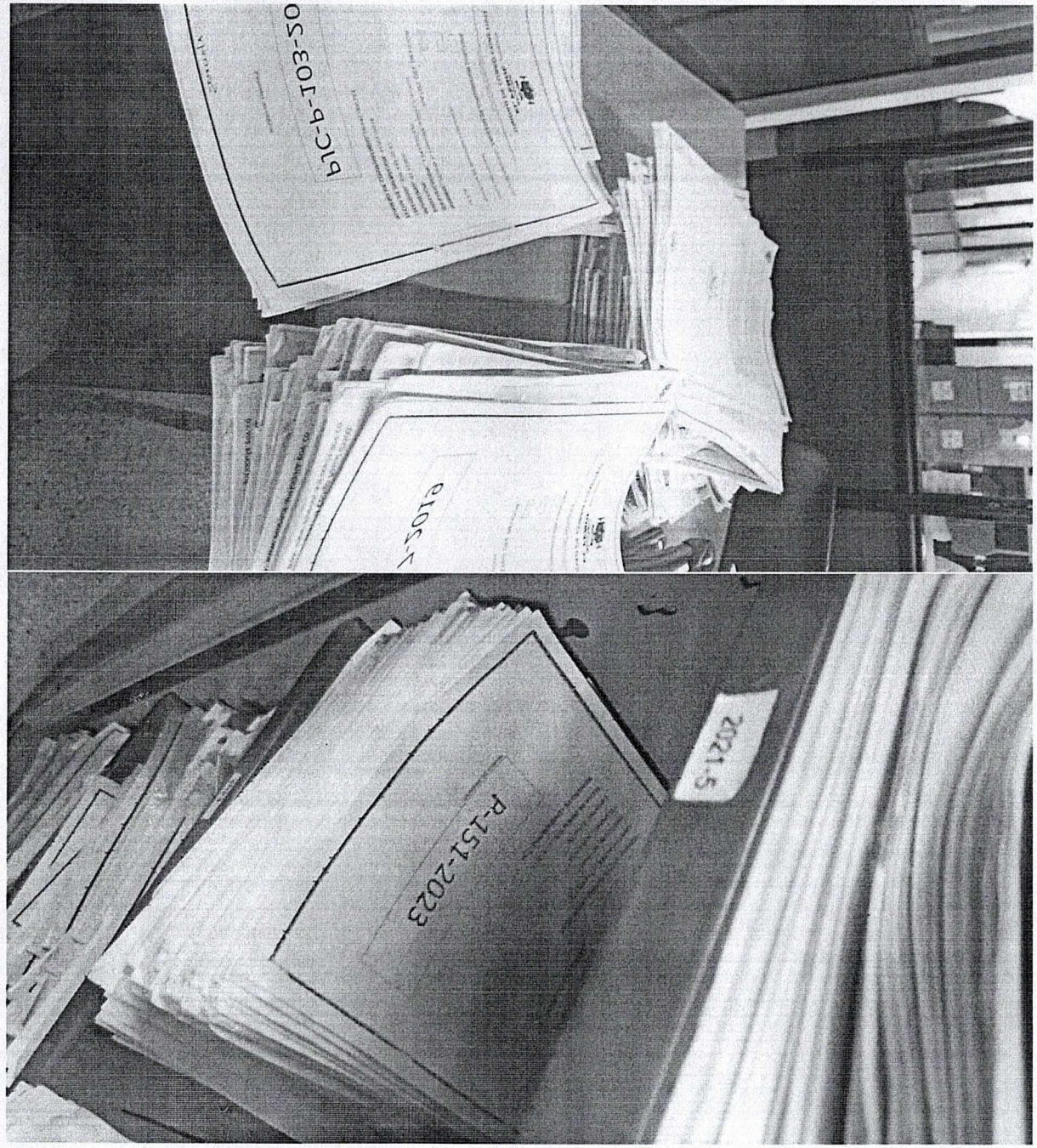
--


MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Departamento de Antioquia

direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co
(+604) 8515855
www.elpenol-antioquia.gov.co
alcaldiapenol
Alcaldía de El Peñol


**CamScanner 12-11-2024 17.01.pdf**
932K

| | Vlr. Saldo | Vlr. Saldo Sin Finan |
|---|---|---|
| ) | $1,901,443 | $1,783,408 |
| ) | **$1,901,443** | **$1,783,408** |



# MUNICIPIO DE EL PEÑOL

ACUERDOS DE PAGO

Listado de A. de P. Iguales a TT con fecha de creación entre 01/11/2024 y 25/11/2024



25-Nov-2024 10:50:58

User:ROCHOA

| Nro. Acuerd | Estado | Cédula y Nombre Responsable | Fch. Nac | Teléfono | Fch. Acu. | Vlr. Acuerdo | Vlr. Abonos | Vlr. Capital | Vlr. O.C.C. | Vlr. Capital + OCC | Vlr. Capital Acum | Vlr. Finan | Vlr. Vencido | Vlr. No Vencido | Vlr. Pagado |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| TT2024349 | AL DIA | 1001014941 : JUAN PABLO CASTRO RE | | 3187642286 I | 12/11/2024 | $1,901,443 | $0 | $3,783,408 | $0 | $3,783,408 | $0 | $118,035 | $0 | $1,901,443 | $2,000,00 |
| **TOTALES:** | | **# de Acuerdos de Pago: 1** | | | | **$1,901,443** | **$0** | **$3,783,408** | **$0** | **$3,783,408** | **$0** | **$118,035** | **$0** | **$1,901,443** | **$2,000,00** |

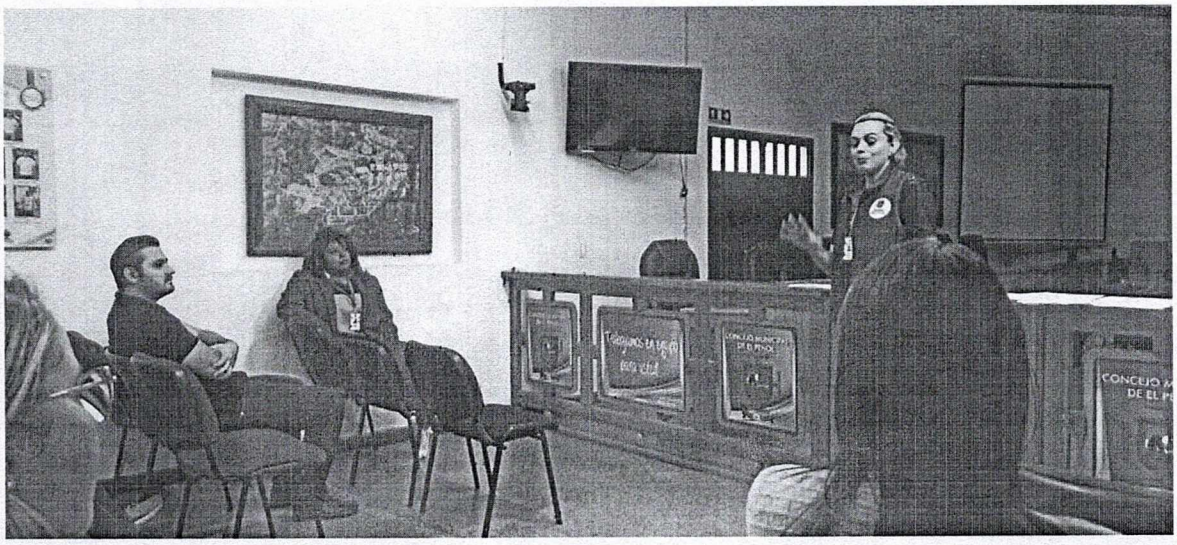
Shirley A

Compañeros Buenas Tardes, Recuerden mañana la capacitación con Inclusión Social a las 7:30Am en el salón del concejo.

6:31 p. m.

Olga Gallo

Gracias Shirley 7:28 p. m.



+57 313 6503003

haz clic aquí para ver la información de contacto

JUEVES

Los mensajes están cifrados de extremo a extremo. Nadie fuera de este chat, ni siquiera WhatsApp, puede leerlos ni escucharlos. Haz clic para obtener más información.

Buenos días
Para reclamar el predial
Javier Arley toro Osorio
CC : 3362345 9:48 a. m.

Buenos dias 10:54 a. m.

El Impuesto Predial del Sr Javier Arley se encuentra al día para la vigencia 2024 11:34 a. m.

A bueno muchas gracias 🙏 11:40 a. m.

Es con todo el gusto 11:40 a. m.

+57 321 6303676

JUEVES Buenos días Editado 11:38 a. m.

Claro que si 11:38 a. m.

hola buenso dias 11:38 a. m.

ya me la regalaron 11:38 a. m.

*Eliminaste este mensaje.* 11:38 a. m.



+57 315 3890707

18/11/2024

Buenas tardes 2:26 p. m.

Ustedes me pueden enviar por acá un certificado catastral ?
2:27 p. m.

Dónde muestre el avalúo del predio 2:29 p. m.

Buenas tardes 2:47 p. m.

Puede ser un paz y salvo 2:47 p. m.

Nos comparte la identificación del propietario 2:47 p. m.

Es para anexar a una demanda de restitución de bien y debe ser con el avalúo del predio
2:48 p. m.

Somos 5 propietarios, le puedo dar solo el dato mío ? 2:48 p. m.

El paz y salvo lo tiene 2:48 p. m.

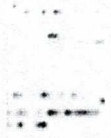
+57 315 3890707

O eb su 18/11/2024 :ura del impuesto predial 2:49 p. m.

> Tú
> El paz y salvo lo tiene

Bueno, muchas gracias entonces si 2:49 p. m.

> Tú
> Factura 43669604 - 2024-.pdf • 1 página



Está es la mía 2:49 p. m.

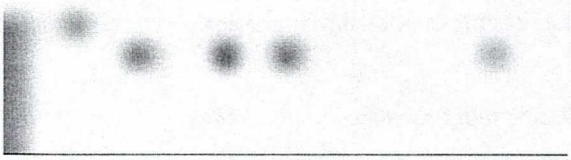
En la factura del Impuesto Predial tiene el valor del 100% y el porcentaje del Contribuyente
2:50 p. m.

Para ese documento necesitas los datos de todos los propietarios o solo con el mio ?
2:50 p. m.

Deme el suyo y lo revisamos 2:50 p. m.

+57 315 3890707

Adriana María Sánchez puerta. C.c. 43 18/11/2024 m.



Factura 43669604 - 2024 Ultima-.pdf
1 página • PDF • 289 kB

2:53 p. m.

Y no se le puede generar paz y salvo por que no se ha cancelado el Impuesto Predial
2:54 p. m.

Bueno, muchas gracias voy a entregarle al abogado está y si necesita las de los otros propietarios yo te molesto nuevamente
2:55 p. m.

+57 315 3890707

el Impuesto Pr 18/11/2024 2:54 p. m.

Bueno, muchas gracias voy a entregarle al abogado está y si necesita las de los otros propietarios yo te molesto nuevamente
2:55 p. m.

Claro que si 2:55 p. m.

Cualquier cosa nos escribe 2:56 p. m.

Gracias 3:01 p. m.

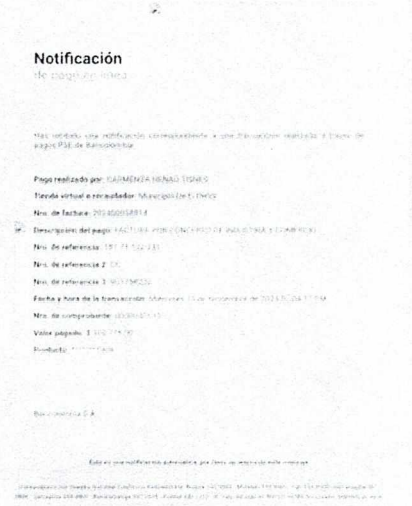
Es con todo el gusto 3:01 p. m.

PORTUM

+57 315 6390370

en línea

*Reenviado*




todo1 Ir a la página web

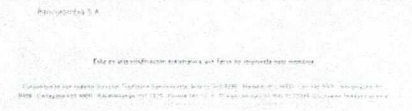
Impuesto Predial noviembre y pago Sanción..

7:46 p. m.

PORTUM

+57 315 6390370

en línea



13/11/2024

todo1 Ir a la página web

Impuesto Predial noviembre y pago Sanción..

7:46 p. m.

> +57 315 6390370 ~PORTUM EL PEÑOL - GUATAPE
> Impuesto Predial noviembre y pago Sanción..

pago predial y sanción de Portum
nit
901758232
muchas gracias

7:47 p. m.

Buenas noches 7:58 p. m.

Pago recibido 7:58 p. m.

+57 304 6350483
últ. vez hoy a la(s) 11:20 a. m.

12/11/2024

Buenas tardes 3:55 p. m.

Cómo estás 3:55 p. m.

167770 3:56 p. m.

167771 3:56 p. m.

167772 3:56 p. m.

167773 3:56 p. m.

167774 3:56 p. m.

167775 3:56 p. m.

167776 3:56 p. m.

167777 3:56 p. m.

167778 3:56 p. m.

+57 304 6350483
últ. vez hoy a la(s) 11:20 a. m.

167779 3:56 p. m.

12/11/2024

167783 3:56 p. m.

167782 3:56 p. m.

167784 3:56 p. m.

Me puedes ayudar por favor con el paz y salvo de predial de estos inmuebles 3:56 p. m.

Buenas tardes 3:56 p. m.

Y todos del mismo dueño? 3:57 p. m.

O son diferentes? 3:57 p. m.

Si es el mismo dueño 3:57 p. m.

Y nos puede compartir el número de identificación? 3:58 p. m.

+57 304 6350483
últ. vez hoy a la(s) 11:20 a. m.

Si sra 3:58 p. m.

12/11/2024

Bancolombia nit 890.903.938 3:58 p. m.

*Reenviado*

[redacted]

CamScanner 12-11-2024 17.01.pdf
2 páginas • PDF • 931 kB

5:23 p. m.

13/11/2024

Muchas gracias 2:00 p. m.

Mi Dios le pague 2:00 p. m.

+57 310 4996040

8/11/2024

Buenas tardes, para pedirles el favor y me envían las facturas de impuesto predial del barrio la esperanza la del trimestre de Liliana María Quinchia cc42841138, Anderson de Jesus Betancur cc1036661692 y Jhoan Ferney Betancur cc 1040737188 recuerden que es el del trimestre 1:45 p. m.

Gracias 1:45 p. m.

Por favor que sea del trimestre 1:45 p. m.

Buenas tardes 1:50 p. m.

Claro que si 1:50 p. m.

[redacted]

+57 310 4996040

8/11/2024

[redacted]

Factura 1040737188 - 4 Trimestreç.pdf

1 página • PDF • 280 kB

1:51 p. m.

[redacted]

Factura 42841138 - 4 Trimestre.pdf

1 página • PDF • 281 kB

+57 310 4996040

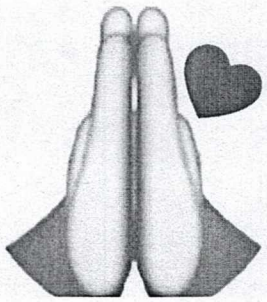
Factura 42841138 - 4 Trimestre.pdf

1 página • PDF • 281 kB

1:51 p. m.

Es con todo el gusto 1:57 p. m.

Mil gracias 1:58 p. m.



Gmail direccionfinanciera elpenol-antioquia.gov.co <direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co>

# Solicitud factura impuesto

2 mensajes

**Natalia Ramirez** <natyram23@gmail.com> 16 de noviembre de 2024, 9:45
Para: direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co

Cordial saludo.

Solicito amablemente la factura del impuesto predial del siguiente predio:

Código catastral 201000016003380000000O

Matrícula 83644
Ficha 16307513

Cordialmente

Jaime Alberto Ospina Himnestrosa
CC 15442808

**direccionfinanciera elpenol-antioquia.gov.co** <direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co> 16 de noviembre de 2024, 10:52
Para: Natalia Ramirez <natyram23@gmail.com>

Cordial saludo Sra Natalia y Sr Jaime Alberto:

Se envía la factura requerida.
Cualquier duda o inquietud con gusto será atendida.

Cordialmente,
[El texto citado está oculto]
--


direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co
(+604) 8515855
www.elpenol-antioquia.gov.co
alcaldiapenol
Alcaldía de El Peñol

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Departamento de Antioquia


**Factura 39434351 - 2024.pdf**
279K

Gmail direccionfinanciera elpenol-antioquia.gov.co <direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co>

# Fwd: CAPACITACIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES

1 mensaje

**controlinterno elpenol-antioquia.gov.co** <controlinterno@elpenol-antioquia.gov.co> 5 de noviembre de 2024, 15:00
Para: "gobierno elpenol-antioquia.gov.co" <gobierno@elpenol-antioquia.gov.co>, SGSST Alcaldía El Peñol <sgsst.alcaldiaelpenol@gmail.com>, alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co, planeacionestrategicaelpenol@gmail.com, "planeacion elpenol-antioquia.gov.co" <planeacion@elpenol-antioquia.gov.co>, "proyectos elpenol-antioquia.gov.co" <proyectos@elpenol-antioquia.gov.co>, inspeccion@elpenol-antioquia.gov.co, transito@elpenol-antioquia.gov.co, Comisariadefamilia@elpenol-antioquia.gov.co, espaciopublico@elpenol-antioquia.gov.co, comunicaciones@elpenol-antioquia.gov.co, comunicacioneselpenol@gmail.com, sistemas@elpenol-antioquia.gov.co, contratacion@elpenol-antioquia.gov.co, auxiliarcontratacion@elpenol-antioquia.gov.co, archivo@elpenol-antioquia.gov.co, "direccionfinanciera elpenol-antioquia.gov.co" <direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co>, auxiliarfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co, tesoreria@elpenol-antioquia.gov.co, "contabilidad elpenol-antioquia.gov.co" <contabilidad@elpenol-antioquia.gov.co>, cobrocoactivo@elpenol-antioquia.gov.co, taquilla@elpenol-antioquia.gov.co, turismo@elpenol-antioquia.gov.co, "catastro elpenol-antioquia.gov.co" <catastro@elpenol-antioquia.gov.co>, sisben@elpenol-antioquia.gov.co, obrapublica@elpenol-antioquia.gov.co, profesionalobrapublica@elpenol-antioquia.gov.co, vivienda@elpenol-antioquia.gov.co, educacion@elpenol-antioquia.gov.co, Culturaelpenol2022@gmail.com, juventudelpenol@gmail.com, "desarrollo elpenol-antioquia.gov.co" <desarrollo@elpenol-antioquia.gov.co>, Inclusión Social El Peñol <inclusionsocial.elpenol@gmail.com>, desplazados@elpenol-antioquia.gov.co, saludpublica@elpenol-antioquia.gov.co, salud@elpenol-antioquia.gov.co, agroambiental@elpenol-antioquia.gov.co, agropecuaria@elpenol-antioquia.gov.co, gerencia@esesanjuandedios-penol-antioquia.gov.co, personeria@elpenol-antioquia.gov.co, "concejo elpenol-antioquia.gov.co" <concejo@elpenol-antioquia.gov.co>, gerencia@aguasyaseo.gov.co, gerenteeap@gmail.com

---------- Forwarded message ---------
De: **Control Social Contraloria de Antioquia** <controlsocialcga@cga.gov.co>
Date: mar, 5 nov 2024 a las 14:53
Subject: CAPACITACIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES
To: controlinterno@elpenol-antioquia.gov.co <controlinterno@elpenol-antioquia.gov.co>, CARLOS ALBERTO ECHEVERRY LOPEZ <CECHEVERRY@cga.gov.co>, C.A. CONTROL SOCIAL <controlsocial@cga.gov.co>

---

## Microsoft Teams ¿Necesita ayuda?

### Unirse a la reunión ahora

Id. de reunión: 221 322 685 880

Código de acceso: tneEE8

Para organizadores: Opciones de la reunión

---

--
**Jonathan Henao Vergara**
**Coordinador Control Interno**
**Municipio de El Peñol - Antioquia**
controlinterno@elpenol-antioquia.gov.co

## CONTRATO No.PS 394 DE 2024
## PERIODO DE VERIFICACIÓN: Desde el 01 hasta el 30 del mes de Noviembre de 2024

| | |
|---|---|
| **CONTRATANTE:** | MUNICIPIO DE EL PEÑOL – SECRETARÍA DE HACIENDA |
| **CONTRATISTA**: | ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA |
| **NIT o CÉDULA:** | 66.922.699 |
| **SUPERVISOR:** | OLGA LUCIA GALLO CARDONA<br>Secretaria De Hacienda |
| **OBJETO:** | PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA LLEVAR A CABO LAS ACCIONES TÉCNICAS Y OPERATIVAS DEL COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO Y FISCALIZACIÓN DE LOS DIFERENTES TRIBUTOS EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL – ANTIOQUIA. |
| **VALOR INICIAL:** | DIEZ MILLONES CUARENTA Y SIETE MIL TREINTA Y TRES PESOS ($10.047.033) M/L |
| **ADICIÓN 1:** | N/A |
| **VALOR MAS ADICIONES:** | N/A |
| **DURACIÓN INICIAL:** | TRES (03) MESES Y CUATRO (04) DÍAS |
| **AMPLIACIÓN 1:** | N/A |
| **DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:** | N/A |
| **SUSPENSIONES:** | N/A |

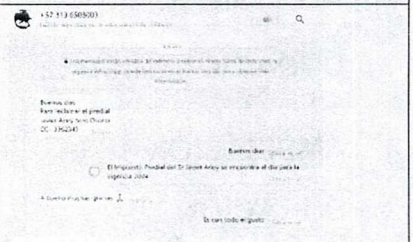


Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

| | |
|---|---|
| **FECHA DE INICIO:** | 27 DE SEPTIEMBRE DE 2024 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | TREINTA (30) DE DICIEMBRE DEL 2024 |

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato NRO. PS-394 DEL 2024, se presenta el Informe parcial de Supervisión del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 28 de julio de 1993, Ley 1150 de 16 de julio de 2007, Ley 1474 de 12 de julio de 2011, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

## 1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

| N°/ Obligaciones del Contrato | Descripción - Desarrollo de la obligación | DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA |
|---|---|---|
| **1.** Brindar orientación y apoyo en el proceso de cobro persuasivo y coactivo en la Secretaria de Hacienda Municipal desde su inicio hasta su terminación | Se brindo asesoría y acompañamiento a la auxiliar de cobro coactivo con la organización de los expedientes Policivos, de Transito e Infracciones Urbanísticas que reposan en la Secretaria de Hacienda. | Toda la base de datos reposa en la secretaria de Hacienda. |
| **2.** Realizar la atención personalizada escrita y telefónica a los contribuyentes. | Se oriento a los contribuyentes en forma personal, telefónica y por correo sobre los medios para poner al día el pago de los impuestos y multas. |  |
| **3.** Revisar los expedientes de títulos ejecutivos, verificando que contengan los documentos requeridos, para pasar al | Se realiza la revision a los expedientes de titulos ejecutivos constantemente, y poderle pasar al profesional de | Toda la información reposa en la base de datos de la secretaria de Hacienda. |

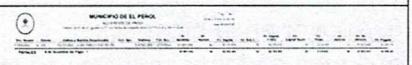


Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

| | | |
|---|---|---|
| profesional del área jurídica de cobro coactivo, para que este proceda a dar inicio de los procesos ejecutivos de cobro coactivo. | Cobro Coactivo para la respectiva gestión. | |
| **4**. Brindar apoyo y acompañamiento en los procedimientos de inscripción, registro, levantamiento de medidas cautelares, diligencias de embargo, secuestro y remates de bienes muebles e inmuebles, acuerdos de pago generadas en procesos de cobros coactivos en la Secretaria De Hacienda Municipal. | Este mes no se presentó medidas cautelares, ni acuerdos de pagos para procesos de Cobro Coactivo. | N/A |
| **5**. Conocer y utilizar adecuadamente el sistema de información documental, que se maneja al interior de la entidad aplicando los procedimientos, para garantizar que los expedientes a su cargo estén bien informados con los documentos asociados el mismo | Se conoce y se utiliza el sistema de informacion SAIMYR, aplicando los procedimientos para que los expedientes en custodia, esten bien documentados y actualizados. | Toda la información reposa en la base de datos de la secretaria de Hacienda. |
| **6.** Apoyar en la proyección oportuna de las respuestas a los derechos de petición, solicitudes de información y sus trámites accesorios, auxiliares o complementarios resultantes de investigaciones por silencio administrativo positivo, PQRS, recursos de reposición contra la administración municipal de El Peñol, recibidos en el área de impuestos | Se proyectaron varias respuestas de oficios a solicitudes de informacion, y las devoluciones y compensaciones por pagos dobles por los diferentes impuestos dejando un expediente virtual de estos. |  |



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

| | | |
|---|---|---|
| **7.** Apoyar la proyección de los Actos Administrativos, que se generen dentro de las actuaciones administrativas relativas a la determinación y liquidación de las obligaciones fiscales, títulos judiciales derivados de las medidas preventivas que adelantan el área de impuestos | Este mes no se realizó autos de terminación y archivo de procesos de cobro coactivo. Se está organizando el archivo, en el cual se tiene en custodia los expedientes con todos los procesos existentes en cobro coactivo de las multas de tránsito, policivos e infracciones urbanísticas. |  |
| **8.** Apoyar la revisión, verificación e impulso procesal de los expedientes, antecedentes administrativos de los procesos de impuestos, contribuciones o multas por concepto, inspecciones de policía, asuntos derivados de la Ley 388 de 1997, impuesto de industria y comercio, impuesto predial de los contribuyentes morosos del pago de obligaciones tributarias, multas de tránsito cobro coactivo y fiscales | Se hace la revision y verificacion de los expedientes para realizar las notificaciones que tenga a lugar a los contribuyentes morosos de las diferentes obligaciones tributarias y multas asignadas. Para el mes de noviembre se proyectaron y se apoyo en la accion de 55 notificaciones, en cobro persuasivo. | Toda la información reposa en la base de datos de la secretaria de Hacienda. |
| **9.** - Registrar los documentos de las actuaciones (Autos, Oficios, memorandos, mandamientos de pago, respuestas a derecho de petición, contestaciones a acciones constitucionales, conceptos, consultas, etc.) en el sistema de información documental de la Alcaldía de El Peñol debidamente escaneado | Se apoyo en la realizacion 2 acuerdos de pago de multas de tránsito y de Comparendos Policivos.<br><br>Ademas se atendio 1 reclamacion por un pago de Impuesto Predial. |  |
| **10.** Informar oportunamente al supervisor sobre: cualquier | Hasta el momento no se ha tenido ningun problema en la | 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

| | | |
|---|---|---|
| problema que se le presente durante la ejecución del contrato y sobre las alertas sectoriales detectadas a partir de los documentos como causal de reclamación | ejecucion del contrato, ni las reclamaciones han presentado alertas sectoriales. | |
| **11.** Velar por el cuidado y conservación de los bienes que se le asignen en su inventario para el cumplimiento de las actividades objeto del presente contrato y responder por el mismo en caso de perdida | Se da un adecuado uso y cuidado a los bienes y elementos entregados, para el cumplimiento de las actividades. | N/A |
| **12.** Presentar mensualmente un informe al supervisor sobre el cumplimiento del objeto contractual | Se realizo informe de actividades del mes de noviembre 2024. | Este informe es parte fundamental de este punto. |
| **13.** Las demás actividades que tenga relación directa con el objeto del contrato | Se apoyo a la tesoreria en el mes de noviembre de 2024. Se asistio a capacitacion en administración de riesgos, diseño e implementación de controles (Contraloria) y capacitación de la oficina de inclusión social. |  |

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)** | 68.09% |



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. INFORME ADMINISTRATIVO:

Debe contener el detalle de:

2.1 Verificación de las novedades del personal y del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

| Periodo de Cotización | N° Planilla | Pago Salud | Pago Pensión | Pago ARL | Total, pagado en el periodo |
|---|---|---|---|---|---|
| Septiembre | 30864985 | 162.500 | 208.000 | 6.800 | 377.300 |
| Octubre | 31111108 | 162.500 | 208.000 | 6.800 | 377.300 |
| Noviembre | 31420043 | 162.500 | 208.000 | 6.800 | 377.300 |

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

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

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

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

2.5 Informe de la materialización de riesgos y su mitigación

| SEGUIMIENTO A MATRIZ DE RIESGOS | | |
|---|---|---|
| Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presento contrato/convenio? | SI | NO |
| | X | |



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

| | | |
|---|---|---|
| ¿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

| CDP | RUBRO | NOMBRE | Valor |
|---|---|---|---|
| 1534 | 2.3.2.02.02.009.04.62 | Implementar estrategias y procedimientos de cobros | $ 10.047.033 |
| **CRP** | **ARTICULO** | **NOMBRE** | **Valor** |
| 1593 | 2.3.2.02.02.009.04.62 | Implementar estrategias y procedimientos de cobros | $ 10.047.033 |

3.2 Relación de los pagos realizados

| FECHA | EGRESO | ORDEN DE PAGO | VALOR |
|---|---|---|---|
| 17-10-2024 | 02716 | 2746 | $427.533 |
| 01-11-2024 | 02873 | 2888 | $3.206.500 |

3.3 Resumen de la ejecución de los recursos:

| | |
|---|---|
| Valor del Contrato | $ 10.047.033 |
| Adiciones | $ |
| Total, valor del contrato más adiciones | $ |
| Pagos Realizados (Acumulado) | $3,634,033 |
| Pago autorizado del Mes | $3.206.500 |



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

| | |
|---|---|
| Porcentaje de ejecución financiera | 68.09% |

## 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 noviembre 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 $3.206.500

Atentamente,

**OLGA LUCIA GALLO CARDONA**
**Secretaria De Hacienda**
**Supervisor (a)**

| Funcionario / Contratista | Nombre | Firma |
|---|---|---|
| Proyectado por | Shirley Atehortua Agudelo<br>Auxiliar Administrativo- Contratista | Shirley Atehortua 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

**Admon El Peñol**

*Olga lucia gallo cardona .*



Admon El Peñol

## REPORTE DE INGRESO / PAGO A CONTRATO

**> INFORMACIÓN GENERAL**

| | |
|---|---|
| Contrato: | PS-394-2024 |
| Orden de Pago: | 2024-02873 |
| Tipo de Pago: | Pago Normal |
| Objeto del Contrato: | PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA LLEVAR A CABO LAS ACCIONES TÉCNICAS Y OPERATIVAS DEL COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO Y FISCALIZACIÓN DE LOS DIFERENTES TRIBUTOS EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA. |
| Nombre Contratista: | ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA |
| Identificación del Contratista: | 66922699 |
| Fecha Pago: | 01/11/2024 |
| Valor Total Bruto: | 3206500,00 |

**> COMPROBANTE DE EGRESO**

| ORDEN DE PAGO | FECHA | TOTAL BRUTO | DEDUCCIONES | TOTAL NETO |
|---|---|---|---|---|
| 2024-02873 | 01/11/2024 | $3.206.500 | $234.075 | $2.972.425 |

**> REGISTROS / CONTRATO**

| RUBRO | REGISTRO | DISPONIBILIDAD | VALOR | DEDUCIDO | DISPONIBLE |
|---|---|---|---|---|---|
| 2.3.2.02.02.009.0 | 1593 | 1534 | $10.047.033 | $3.634.033 | $6.413.000 |

**> REGISTROS / PAGO**

| ORDEN DE PAGO | REGISTRO PRESUPUESTAL | VALOR PAGADO |
|---|---|---|
| 2024-02873 | 1593 | $3.206.500 |

**> FORMA DE PAGO**

| FECHA | FORMA DE PAGO | TRANSACCIÓN | VALOR | BANCO | CUENTA |
|---|---|---|---|---|---|
| No data to display | | | | | |

**> ANEXOS**

| DOCUMENTO | FECHA DE INGRESO | DOCUMENTO DE LEGALIDAD |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| 2DO PAGO PS-394-2024 | 13/11/2024 | Comprobantes de egreso (Pagos) |
| 2DO PAGO PS-394-2024 | 13/11/2024 | Orden de Pago |
| 2DO PAGO PS-394-2024 | 13/11/2024 | Factura y/o Cuenta de Cobro |
| 2DO PAGO PS-394-2024 | 13/11/2024 | Informe de Interventoría para el Pago Específico |
| 2DO PAGO PS-394-2024 | 13/11/2024 | Certificado y Pago de la Seguridad Social de este Pago |

Salir

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

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

Volver | Evaluar proveedor | Imprimir | Modificar | < | >

## Ejecución del Contrato

Porcentaje | Recepción de artículos

Crear Plan | Cancelar Plan | Recepción no Planeada

| | Referencia | Fecha prevista de entrega | % ejecución prevista | Fecha real de entrega | % ejecución real | Estado | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1ER PAGO PS-394-2024 | 13/11/2024 12:00 PM *(UTC -5 horas)* | 4,26 | 16/11/2024 12:00 PM *(UTC -5 horas)* | 4,26 | Confirmado | Ver |
| | 2DO PAGO PS-394-2024 | 13/11/2024 1:00 PM *(UTC -5 horas)* | 36,17 | 30/10/2024 12:00 PM *(UTC -5 horas)* | 36,17 | Confirmado | Ver |

## Plan de Pagos

| Id de pago | Número de factura | Fecha de emisión | Fecha de recepción | Valor neto de la factura | Valor total de la factura | Valor a |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Pago 001 | 5927 | 30/09/2024 11:33 AM *(UTC -5 horas)* | 16/10/2024 12:00 PM *(UTC -5 horas)* | 427.533 COP | 427.533 COP | 427.53 |
| Pago 002 | 5967 | 31/10/2024 9:17 AM *(UTC -5 horas)* | 30/10/2024 12:00 PM *(UTC -5 horas)* | 3.206.500 COP | 3.206.500 COP | 3.206.50 |

## Balance de pagos y Balance de entregas

| | | % del valor del contrato | % del valor amortizado |
|---|---|---|---|
| **Valor total contrato:** | 10.047.033,00 COP | - | - |
| **Valor anticipo:** | 0,00 COP | 0% | - |
| **Valor de las entregas** | 3.634.011,84 COP | 36,17% | - |
| **Valor facturado:** | 3.634.033,00 COP | 36,17% | - |
| **Valor facturado pendiente de pago:** | 0,00 COP | 0% | - |
| **Valor pagado:** | 3.634.033,00 COP | 36,17% | - |
| **Valor amortizado del anticipo:** | 0,00 COP | 0% | 0% |
| **Valor pendiente de amortizar:** | 0,00 COP | 0% | 0% |
| **Valor pendiente de ejecución:** | 6.413.000,00 COP | 63,83% | - |
| **Valor pendiente de entrega:** | 6.413.021,16 COP | 63,83% | - |

## 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

Volver | Evaluar proveedor | Imprimir | Modificar | < | >

ASOPAGOS s.a.

| | |
|---|---|
| RAZÓN SOCIAL : | ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA |
| IDENTIFICACIÓN: | CC-66922699 |
| COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 0 |
| NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 0 |
| FECHA GENERACIÓN REPORTE: | 2024-11-26 |
| FECHA LÍMITE DE PAGO: | 2024-12-23 |
| FECHA DE PAGO: | 2024-11-26 |
| ENTIDAD DE PAGO: | BANCOLOMBIA |
| PERÍODO PENSIÓN: | 2024-11 |
| PERÍODO SALUD: | 2024-11 |
| NÚMERO PLANILLA: | 31420043 |
| TOTAL COTIZANTES: | 1 |
| REFERENCIA DE PAGO (PIN): | 31420043 |
| TIPO DE PLANILLA: | I |

| CÓDIGO 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 |
| 230301 | 800224808 | PORVENIR | 1 | $ 1.300.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 208.000 | $ 208.000 |
| 14-11 | 890903790 | ARL SURA | 1 | $ 1.300.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 6.800 | $ 6.800 |
| CCF04 | 890900841 | COMFAMA ANTIOQUIA | 1 | $ 1.300.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 26.000 | $ 26.000 |
| | | | | Total a pagar | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 403.300 | $ 403.300 |

PAGADO

| | |
|---|---|
| FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES: | 16/01/2025 |