

**MUNICIPIO DE EL PEÑOL****NIT 890980917-1**

Usuario Pago:

ROCHOA

3636

COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2024-03608**Fecha de Pago:** 30-12-2024**Estado:** PAGADO**PAGADO A:**

CORRALES RAMIREZ GISSETH VIVIANA ,Id: 1001133062

DESCRIPCIÓN:

TERCER PAGO AL CONTRATO N : PSP-403-2024 CUYO OBJETO , PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CASTASTRO MUNICIPAL A LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES. PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE 01 AL 20 DE DICIEMBRE DE 2024.

Otros:**Tipo Pago**

Doc. Ref. : 1631

PGNOR

Vlr Bruto:2,339,000.00 **Vlr Deducc.:**170,747.00 **Vlr Amortiz.:**0.00 **Valor Neto:** 2,168,253.00**DETALLE DE LOS BANCOS**

Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
1 BANCOCOLOMBIA	33400001377	T30Dic	CORRALES RAMIREZ GISSETH VIVIAN	\$2,168,253.00
Total:				\$2,168,253.00

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	\$2,339,000	\$46,780	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL 0.5%	0.5	\$2,339,000	\$11,695
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	\$2,339,000	\$93,560	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	\$2,339,000	\$18,712
TOTAL Deducibles:			\$170,747.00	TOTAL no Deducibles:			\$0.00

ANGELICA MARIA MARIN RAMIREZ

TESORERA MUNICIPAL

FIRMA DE INTERESADO

SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ

Dirección: CR 18 N 02 91 Teléfono: 851 58 55 Fax: 851 58 55 Nit: 890980917-1 Correo Electrónico: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co

**MUNICIPIO DE EL PEÑOL**

NIT 890980917-1

Usuario Ordenó
BRAMIREZ**ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2024-3636****Fecha/Estado****Comprobante:** 16 : ORDENES DE PAGO

27/12/2024 ORDENAI

TIPO PAGO: Otros Pagos**CONTRATO:** XXX**PAGADO A:** CORRALES RAMIREZ GISSETH VIVIANA ,Id: 1001133062**DESCRIPCIÓN:** TERCER PAGO AL CONTRATO N : PSP-403-2024 CUYO OBJETO , PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CASTASTRO MUNICIPAL A LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES. PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE 01 AL 20 DE DICIEMBRE DE 2024.

Doc. Ref. : 1631

Vir Bruto: 2,339,000.00 **Vir Deducc.:** 170,747.00 **Vir Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 2,168,253.00

REGISTRO PRESUPUESTAL						
#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vlr. x Código
1523	1631	1.2.1.0.00	13-27	2.3.2.02.02.009.04.65	Conservación y mantenimiento de la base catastral urbana y rural	\$2,339,000.00
TOTAL:						\$2,339,000.00

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES							
Descripción		Vir. Base	Valor	Descripción		Vir. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	\$2,339,000	\$46,780	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL 0.5%	0.5	\$2,339,000	\$11,695
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	\$2,339,000	\$93,560	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	\$2,339,000	\$18,712
TOTAL Deducibles:			\$170,747.00	TOTAL no Deducibles:			\$0.00

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
ALCALDESA MUNICIPALROSMIRA DEL CARMEN MURILLO HENAO
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ

Dirección: CR 18 N 02 91 Teléfono: 851 58 55 Fax: 851 58 55 Nit: 890980917-1 Correo Electrónico: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co



**DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES
EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR**

Pag. 1 de 1

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT: 890980917-1

Dirección: CR 18 N 02 91

Teléfono: 851 58 55

NUMERO:AP6359

Fecha: 27/12/2024
Proveedor: CORRALES RAMIREZ GISSETH VIVIANA
Nit: 1001133062
Dirección: Cod Postal 05 : TV 12 B 16-A 26 CONQUISTADORES - EL PEÑOL
Teléfono: 3113606863 EL P - ANTI - COLO

Cantidad	Descripción	Valor Unidad	Sub Total
1	TERCER PAGO AL CONTRATO N : PSP-403-2024 CUYO OBJETO , PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CASTASTRO MUNICIPAL A LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES. PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE 01 AL 20 DE DICIEMBRE DE 2024.	2,339,000.00	2,339,000.00

TOTAL:	2,339,000.00
VALOR RETEFUENTE:	.00
OTRAS RETENCIONES:	.00
VALOR A PAGAR:	2,339,000.00

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

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

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



**SOLICITUD DE ORDEN
DE PAGO**

Código: F-DF-003

Versión:00

Fecha: 02/01/2006

Página: 1 de 1

Fecha: El Peñol, diciembre 20 de 2024. ✓

3636

Señor: Secretaría Hacienda

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

Descripción: Tercer pago al contrato PSP-403-2024, para prestación de servicios profesionales en las diferentes actividades que desarrolla la oficina de catastro municipal, adscrita a la secretaría de planeación del municipio de El Peñol, Antioquia.

- Periodo comprendido del 1 al 20 de diciembre de 2024. ✓

Beneficiario: GISSETH VIVIANA CORRALES RAMIREZ

Cédula o Nit: 1.001.133.062

Artículo 2.3.2.02.02.009.04.65 Conservación y mantenimiento de la base catastral urbana y rural	Valor: \$ 2.339.000 ✓
Artículo:	Valor: \$
Artículo:	Valor: \$
TOTAL:	Valor: \$ 2.339.000 ✓

Cordialmente,

MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR
Secretaria de Planeación Municipal

5

**MUNICIPIO DE EL PEÑOL**

Nit: 890980917-1

Pag. 1 de 1

VIGENTE

BRAMIREZ

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL N° : 1631

Fecha Impresión: 01-Oct-2024

Fecha Compromiso: 01/10/2024 12:07:49

Usuario Realizó:

BRAMIREZ

Contrato**Proveedor/Contratista****Valor**

XXX

1001133062

GISSETH VIVIANA CORRALES RAMIREZ

9,357,000.00

Tipo Compromiso:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

DESCRIPCIÓN:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CASTASTRO MUNICIPAL A LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA

FORMA DE PAGO

Cuota	Fecha	Valor a Pagar	Valor Pagado
1	01/10/2024 12:07:49	9,357,000.00	0.00

CODIGOS PRESUPUESTALES

C.D.P	Fondo	Código	Descripción	Vir Reservado
1523	1.2.1.0.00	13-27.2.3.2.02.02.009.04.85	Conservación y mantenimiento de la base catastral urbana y rural	9,357,000.00
Total:				9,357,000.00

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

Dirección: CR 18 N 02 81 Teléfono: 851 58 55 Fax: 851 58 55 Nit: 890980917-1 Correo Electrónico: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: P-ABS-30
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 20/02/2024

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
No. PSP-403-DE 2024

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT:	890.980.917-1
CONTRATISTA:	GISSETH VIVIANA CORRALES RAMIREZ
NIT O C.C:	1.001.133.062
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA.
VALOR:	NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS M/L (\$9.357.000) INCLUIDO LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	NÚMERO: 1523 FECHA: 11 DE SEPTIEMBRE DE 2024 RUBRO: 2.3.2.02.02.009.04.65 NOMBRE: CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA BASE CATASTRAL URBANA Y RURAL VALOR: \$9.357.000
RESERVA PRESUPUESTAL	NÚMERO: 1631 FECHA: 1 DE OCTUBRE DE 2024 RUBRO: 2.3.2.02.02.009.04.65 NOMBRE: CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA BASE CATASTRAL URBANA Y RURAL VALOR: \$9.357.000
DURACIÓN:	DOS (2) MESES Y VEINTE (20) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
FECHA:	01 DE OCTUBRE DE 2024
COMITÉ CONTRATACIÓN:	DE COMITÉ 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

Página 1 de 14 Contrato Prestación de Servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		CÓDIGO: P-ABS-30
			VERSIÓN: 03
			FECHA: 20/02/2024

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; **GISSETH VIVIANA CORRALES RAMIREZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía como aparece al inicio del documento, quien obra en nombre propio y que en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, han convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**, la cual se registrará por las siguientes cláusulas, previas las siguientes:

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.	Prestación de servicios profesionales en las diferentes actividades que desarrolla la oficina de Catastro Municipal, adscrita a la Secretaría de Planeación del Municipio de El Peñol, Antioquia.
SEGUNDA: ALCANCE DEL CONTRATO	Para el apoyo de la Secretaría de Planeación se requiere el fortalecimiento del proceso Gestión Territorial y Sistemas de Información, por lo tanto se requiere contratar los servicios profesionales en la oficina de Catastro y a la Secretaría como tal en las distintas actividades que se requieran para la ejecución de las actividades de Ley, pero además para poder brindar la atención a la comunidad en general, y demás apoyo técnico para la incorporación de construcciones urbanas y rurales del municipio, realizar visitas constantes en el área urbana para detectar construcciones realizadas en los últimos años y que por varias situaciones no se encuentran registradas en planeación ni en la base catastral.
TERCERA: VALOR DEL CONTRATO	Nueve millones trescientos cincuenta y siete mil pesos m/l (\$9.357.000) incluidos todos los impuestos a que haya lugar. Parágrafo. El presente



**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

CÓDIGO: F-ABS-30

VERSIÓN: 03

FECHA: 20/02/2024

	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.
CUARTA: FORMA DE PAGO.	Dos cuotas iguales de tres millones quinientos nueve mil pesos m/l (\$3.509.000) y una última cuota por un valor de dos millones trescientos treinta y nueve mil pesos m/l (\$2.339.000) pagaderas según la planeación financiera de la secretaria de Hacienda. Lo anterior, con previa presentación de informes de actividades, cuenta de cobro y previo visto bueno del Supervisor del contrato de acuerdo a los requerimientos realizados y a los productos entregados. Para cada pago, el Contratista deberá presentar un informe de actividades mensual y para el último pago el final, describiendo el desarrollo de cada actividad y los productos entregados en el periodo reportado, la constancia de encontrarse al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales (salud, pensión y riesgos laborales), previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizada y firmada por las partes, y la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor. El Municipio de EL PEÑOL pagará el valor del contrato de previa presentación 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



**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

CÓDIGO: F-ABS-30

VERSIÓN: 03

FECHA: 20/02/2024

	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.
QUINTA: APROPIACIONES PRESUPUESTALES	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Número: 9.357.000 Fecha: 11 de septiembre de 2024 Rubro: 2.3.2.02.02.009.04.65 Nombre: Conservación y mantenimiento de la base catastral urbana y rural Valor: \$9.357.000 RESERVA PRESUPUESTAL: Número: Fecha: 01 de septiembre de 2024 Rubro: 2.3.2.02.02.009.04.65 Nombre: Conservación y mantenimiento de la base catastral urbana y rural Valor: \$9.357.000 ARTICULADO AL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027 AVANCEMOS POR EL PEÑOL Dimensión: 04: El Peñol avanza con seguridad y sana convivencia



**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

CÓDIGO: F-ABS-30

VERSIÓN: 03

FECHA: 20/02/2024

	Componente: 0403 fortalecimiento institucional Programa: 040313 Fortalecimiento de la gestión catastral.
SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO.	La vigencia del contrato será de dos (2) meses y veinte (20) 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.
SÉPTIMA: 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.
OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Apoyar actividades que se realicen en la oficina de catastro de conformidad con la orientación de la supervisión. 2. Prestar apoyo profesional a la oficina de catastro para la incorporación en la base de datos catastral, de conformidad con la metodología establecida por Catastro Departamental, las construcciones urbanas y rurales del Municipio de



**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

CÓDIGO: F-ABS-30

VERSIÓN: 03

FECHA: 20/02/2024

El Peñol. 3. Prestar apoyo profesional a la oficina de catastro para la incorporación en la base de datos catastral las subdivisiones, englobes, construcciones y/o modificaciones a los predios urbanos y rurales del Municipio de El Peñol. 4. Realizar correcciones a la documentación que soliciten los usuarios. 5. Realizar visitas a los predios con el fin de dar continuidad a los trámites radicados en catastro, y sus respectivos informes. 6. Apoyar las actividades de la secretaría de planeación cuando la directora administrativa de planeación lo requiera. 7. Apoyo en la consolidación de la base de datos de las licencias otorgadas según la ficha predial. 8. Generación de cartografía por medio de sistemas de información geográfica. 9. Apoyar en las rectificaciones de áreas. 10. Presentar un informe mensual detallado y soportado al supervisor del contrato sobre el cumplimiento del objeto contractual. 11. Tramitar las cuentas de la secretaría de planeación correspondientes al objeto del contrato, para los pagos por parte del Municipio de El Peñol Antioquia. 12. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.

B) OBLIGACIONES GENERALES:

1) Participar de las capacitaciones y reuniones propuestas por el supervisor. 2) Presentar un informe mensual de sus actividades, relacionados con la ejecución del Contrato, solicitados por el supervisor del Contrato, garantizando que la redacción sea clara, precisa y de ser necesario con



**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

CÓDIGO: F-ABS-30

VERSIÓN: 03

FECHA: 20/02/2024

los respectivos anexos 3) Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales. 4) Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual. 5) Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada. 6) Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes. 7) El Contratista deberá cumplir con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, y con el Sistema Integrado de Gestión del Municipio. 8) Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato. 9) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo. 10) Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo. 11) Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 12) Registrar la información de su hoja de vida en el sistema de



**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

CÓDIGO: F-ABS-30

VERSIÓN: 03

FECHA: 20/02/2024

	información y gestión del empleo público (SIGEP). 13) Las demás que sean inherentes al objeto del contrato.
NOVENA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL:	1) Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución. 2) Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución del contrato. 3) Suministrar al contratista toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual. 4) Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata. 5) Darle trámite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación. 6) Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato. 7) Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del mismo. 8) Realizar oportunamente el pago de honorarios al contratista en la oportunidad señalada en este contrato, siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello. 9) Liquidar el contrato. 10) Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las funciones objeto del contrato. 11) Verificar el cumplimiento del pago de salarios/honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de



**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

CÓDIGO: F-ABS-30

VERSIÓN: 03

FECHA: 20/02/2024

	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. 13) Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos. 14) 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 requerimientos de ley, o por el Representante Legal, requisito indispensable para el pago de cada una de sus facturas.
DECIMA PRIMERA: GARANTÍAS.	Por tratarse de un proceso de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se exigirá ningún tipo de garantía conforme al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, sin que esto implique la exoneración de responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista. No obstante, de acuerdo con las estipulaciones de los artículos 7 al 17 de la Ley 1480 de 2011, en concordancia con el Código de Comercio, el Contratista tiene la

Página 9 de 14 Contrato Prestación de Servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión



**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

CÓDIGO: F-ABS-30

VERSIÓN: 03

FECHA: 20/02/2024

	obligación de garantizar la calidad del bien o servicio objeto de la contratación
DECIMA SEGUNDA: MULTAS.	En el evento en que EL CONTRATISTA incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL . PARÁGRAFO 1: Para la imposición de las multas, EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL dará aplicación al debido proceso. PARÁGRAFO 2: Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del MUNICIPIO DE EL PEÑOL , el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA , si la hubiere, o de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del Contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. PARÁGRAFO 3: La imposición de multas no libera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.
DÉCIMA TERCERA: 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



**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

CÓDIGO: F-ABS-30

VERSIÓN: 03

FECHA: 20/02/2024

	al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.
DÉCIMA CUARTA: 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.
DÉCIMA QUINTA 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.
DÉCIMA SEXTA: 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.
DÉCIMA SÉPTIMA: PAZ Y SALVO.	EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, estar a paz y salvo con EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL . Adicionalmente, autoriza para que en la Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre EL CONTRATISTA y la Administración Municipal, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.
DÉCIMA OCTAVA: 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



**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

CÓDIGO: F-ABS-30

VERSIÓN: 03

FECHA: 20/02/2024

	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.
DECIMA NOVENA: 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.
VIGÉSIMA: 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
VIGÉSIMA PRIMERA: NATURALEZA JURÍDICA	El presente acto es un Contrato de prestación de servicios, que se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y los demás decretos reglamentarios, normas civiles y comerciales aplicables
VIGÉSIMA SEGUNDA: 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.
VIGÉSIMA TERCERA: 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



**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

CÓDIGO: F-ABS-30

VERSIÓN: 03

FECHA: 20/02/2024

	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
VIGÉSIMA CUARTA: 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 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.
VIGÉSIMA QUINTA: CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN EN EL	Por medio del presente documento se deja constancia que revisado el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría



**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

CÓDIGO: F-ABS-30

VERSIÓN: 03

FECHA: 20/02/2024

BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES	General de la República no figura EL CONTRATISTA relacionado en el citado boletín.
VIGÉSIMA SEXTA: 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.
VIGÉSIMA SEPTIMA: PUBLICACIÓN.	El presente Contrato deberá publicarse en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
VIGÉSIMA OCTAVA: DOMICILIO	Las partes fijan como domicilio el Municipio de El Peñol – Antioquia
VIGÉSIMA NOVENA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO	Para todos los efectos legales se entienden incorporados al contrato: a) Certificados de Disponibilidad, b) Estudios Previos, c) Propuesta presentada por EL CONTRATISTA, d) Los informes y demás documentos que en el desarrollo del Contrato se deriven.

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

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Vanessa Morales Giraldo Auxiliar Administrativa	Vanessa M.
Revisado por	María Elizabeth Montes Salazar Secretaria de Planeación Municipal	María E. Montes
Revisado por	Inés Elena Montoya González Asesora Jurídica Contratación	Inés E. Montoya
Revisado por	Rosmira Murillo Henao Secretaria General y De Gobierno	Rosmira M.
Aprobado por	Sandra Arellano Duque Velásquez Alcalde(a) Municipal	Sandra A. Duque
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.		

INFORME DE ACTIVIDADES.

Fecha del informe: 1 al 20 de Diciembre de 2024

Número y fecha del Contrato: N° PSP 403 DE 2024

Contratista: **GISSETH VIVIANA CORRALES RAMIREZ**

Objeto: Prestación de servicios profesionales en las diferentes actividades que desarrolla la oficina de catastro municipal, adscrita a la secretaría de planeación del municipio de El Peñol, Antioquia.

Fecha de seguimiento: mes de Diciembre de 2024

Proceso: Gestión urbanística y sistema de información

Líder del proceso: María Elizabeth Montes Salazar

Dimensión 04: El Peñol avanza con seguridad y sana convivencia

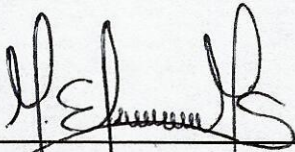
Componente: 0403 fortalecimiento institucional

Programa: 040313 Fortalecimiento de la gestión catastral.

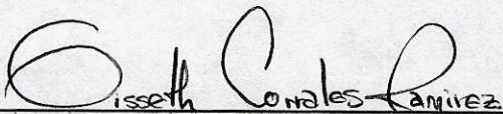
Nº/ Obligaciones del Contrato	Descripción - Desarrollo de la obligación.
1. Apoyar actividades que se realicen en la oficina de catastro de conformidad con la orientación de la supervisión.	En el transcurso del mes de diciembre de 2024 cumplí con el apoyo en atención al público virtual y presencial; se verificó por medio de cartografía y bases de datos la información catastral.
2. Prestar apoyo profesional a la oficina de catastro para la incorporación en la base de datos catastral, de conformidad con la metodología establecida por Catastro Departamental, las construcciones urbanas y rurales del Municipio de El Peñol.	Durante el mes de diciembre de 2024 realicé informes técnicos y edición geográfica acorde al modelo LADM Col establecido por la gerencia de catastro departamental, con el fin de proceder a la radicación con la documentación completa.
3. Prestar apoyo profesional a la oficina de catastro para la incorporación en la base de datos catastral las subdivisiones, englobes, construcciones y/o modificaciones a los predios urbanos y rurales del Municipio de El Peñol.	En el transcurso de este mes realice la edición geográfica de 31 trámites activos en la plataforma BCGS.
4. Realizar correcciones a la documentación que soliciten los usuarios.	En el mes de diciembre realice 1 corrección de documentos acorde a las solicitudes de los usuarios.

5. Realizar visitas a los predios con el fin de dar continuidad a los trámites radicados en catastro, y sus respectivos informes.	En el mes de diciembre realice 1 visita técnica con el fin de verificar el estado actual de diversos inmuebles, y realizar los respectivos procesos en la plataforma BCGS.
6. Apoyar las actividades de la secretaria de planeación cuando la directora administrativa de planeación lo requiera.	Durante este mes brinde apoyo en el análisis de información cartográfica, respecto al estado actual de los predios (medidas, ubicación, etc.), generación de planos de localización para diferentes proyectos y revisar los planos topográficos aportados por el usuario para diferentes trámites. Además de asistir a las capacitaciones y demás actividades asignadas por la secretaria de planeación.
7. Apoyo en la consolidación de la base de datos de las licencias otorgadas según la ficha predial.	No se presentó.
8. Generación de cartografía por medio de sistemas de información geográfica.	En el mes de diciembre verifique información, correcciones, entre otros, respecto al tema cartográfico.
9. Apoyar en las rectificaciones de áreas.	Durante este mes realice la edición geográfica y/o generación de insumo de visita en la plataforma BCGS de 16 radicados activos de rectificación de área.
10. Presentar un informe mensual detallado y soportado al supervisor del contrato sobre el cumplimiento del objeto contractual	Se presenta informe de actividades del mes de diciembre.
11. Tramitar las cuentas de la secretaría de planeación correspondientes al objeto del contrato, para lo pagos por parte del municipio de El Peñol Antioquia.	Se realizaron los procesos pertinentes.
12. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.	Durante este mes se realizó análisis de procesos catastrales en compañía de la abogada y el ingeniero con el fin de determinar el paso a seguir para la culminación exitosa de los mismo.

Tiempo ejecutado: Del 1 al 20 de Diciembre de 2024.
Pagos efectuados: 2
Valor del Contrato: Nueve millones trescientos cincuenta y siete mil pesos m/l (\$9.357.000)
Lugar de ejecución: Municipio de El Peñol
Duración del contrato: Dos (2) meses y (20) días
Forma de pago: pagos mensuales
Porcentaje de Cumplimiento (v/r ejecución / v/r contrato) *100%
= (9.357.000/9.357.000) *100 = 100% ✓



Nombre Supervisor:
MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR
Secretaria de Planeación Municipal



GISSETH VIVIANA CORRALES RAMIREZ
CC.1001133062

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F-ABS-53
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 23/01/2023

CONTRATO No. 403 DE 2024
PERIODO DE VERIFICACIÓN: Desde el 1 hasta el 20 del mes de diciembre de 2024.

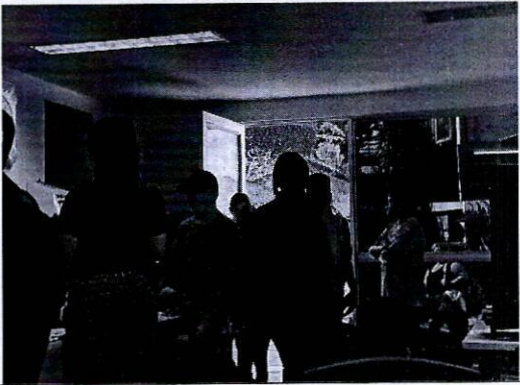
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL – SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
CONTRATISTA:	GISSETH VIVIANA CORRALES RAMIREZ
NIT o CÉDULA:	1001133062
SUPERVISOR:	MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR Secretaria de Planeación
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA.
VALOR INICIAL:	Nueve millones trescientos cincuenta y siete mil pesos m/l (\$9.357.000)
ADICIÓN 1:	N/A
VALOR MAS ADICIONES:	N/A
DURACIÓN INICIAL:	DOS (2) MESES Y VEINTE (20) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
AMPLIACIÓN 1:	N/A
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	N/A
SUSPENSIONES:	N/A

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F-ABS-53
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 23/01/2023

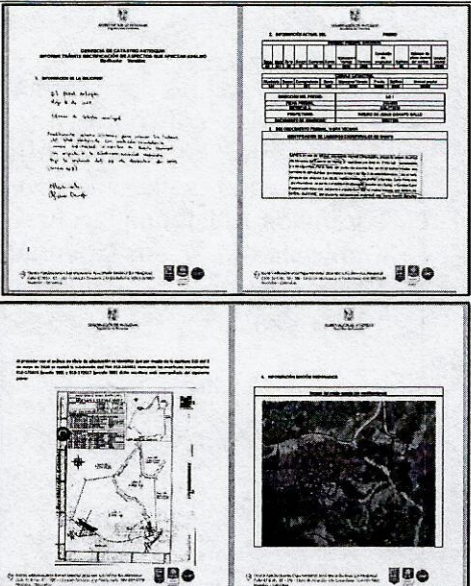
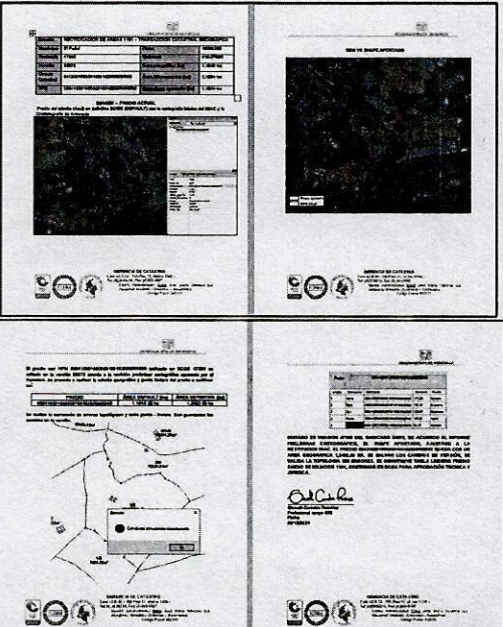
FECHA DE INICIO:	01 DE OCTUBRE DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	20 DE DICIEMBRE DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIÓN:	N/A

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato NRO. 403, se presenta el Informe parcial de Supervisión del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 28 de julio de 1993, Ley 1150 de 16 de julio de 2007, Ley 1474 de 12 de julio de 2011, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

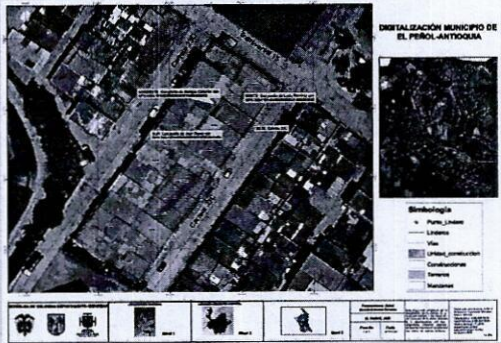
1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
1. Apoyar actividades que se realicen en la oficina de catastro de conformidad con la orientación de la supervisión	En el transcurso del mes de diciembre de 2024 la contratista cumplió con el apoyo en atención al público virtual y presencial; se verificó por medio de cartografía y bases de datos la información catastral.	

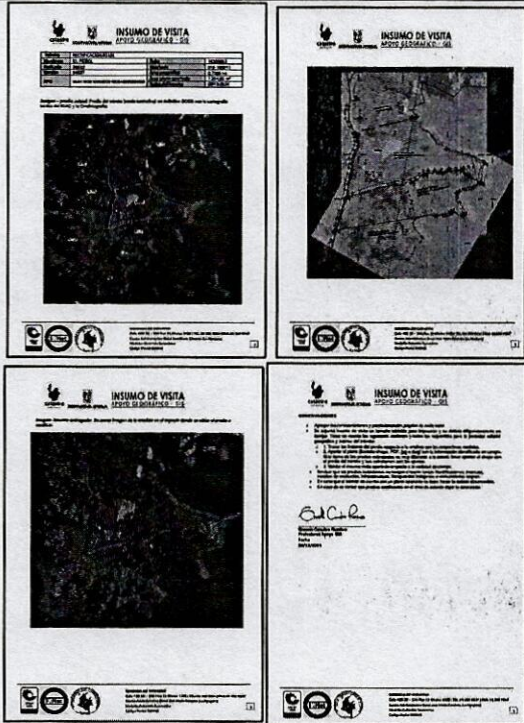
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F-ABS-53
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 23/01/2023

2. Prestar apoyo profesional a la oficina de catastro para la incorporación en la base de datos catastral, de conformidad con la metodología establecida por Catastro Departamental, las construcciones urbanas y rurales del Municipio de El Peñol.	Durante el mes de diciembre de 2024 la contratista realizó informes técnicos y edición geográfica acorde al modelo LADM Col establecido por la gerencia de catastro departamental, con el fin de proceder a la radicación con la documentación completa.	
3. Prestar apoyo profesional a la oficina de catastro para la incorporación en la base de datos catastral las subdivisiones, englobes, construcciones y/o modificaciones a los predios urbanos y rurales del Municipio de El Peñol.	En el transcurso de este mes la contratista realizó la edición geográfica en la plataforma de 31 tramites activos en la plataforma BCGS.	

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F-ABS-53
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 23/01/2023

4. Realizar correcciones a la documentación que soliciten los usuarios.	En el mes de diciembre la contratista cumplió con 1 corrección de documentos acorde a las solicitudes de los usuarios.	
5. Realizar visitas a los predios con el fin de dar continuidad a los trámites radicados en catastro, y sus respectivos informes.	En el mes de diciembre la contratista realizó 1 visita técnica con el fin de verificar el estado actual de diversos inmuebles, y realizar los respectivos procesos en la plataforma BCGS	 
6. Apoyar las actividades de la secretaría de planeación cuando la directora administrativa de planeación lo requiera.	Durante este mes la contratista brindó apoyo en el análisis de información cartográfica, respecto al estado actual de los predios (medidas, ubicación, etc) y los planos topográficos aportados por el usuario para diferentes trámites. Sumado a la asistencia a las diferentes actividades propuestas por la secretaria de planeación.	
7. Apoyo en la consolidación de la base de datos de las licencias otorgadas según la ficha predial.	No se presentó.	

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F-ABS-53
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 23/01/2023

8. Generación de cartografía por medio de sistemas de información geográfica.	En el mes de diciembre la contratista verifico información, correcciones, entre otros, respecto al tema cartográfico. y genero planos de localización de diferentes proyectos.	
9. Apoyar en las rectificaciones de áreas.	Durante este mes la contratista realizó la edición geográfica y/o generación de insumo de visita en la plataforma BCGS de 14 radicados activos de rectificación de área.	
10. Presentar un informe mensual y detallado	La contratista presenta informe de actividades del mes de diciembre.	Se presenta informe de actividades del mes de diciembre.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F-ABS-53
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 23/01/2023

soportado al supervisor del contrato sobre el cumplimiento del objeto contractual.		
11. Tramitar las cuentas de la secretaría de planeación correspondientes al objeto del contrato, para los pagos por parte del Municipio de El Peñol Antioquia.	La contratista realizó los procesos pertinentes.	La contratista realizó los procesos pertinentes.
12. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.	Durante este mes la contratista realizó análisis de procesos catastrales en compañía de la abogada y el ingeniero con el fin de determinar el paso a seguir para la culminación exitosa de los mismo.	

1.2 Seguimiento al cumplimiento parcial del objeto y alcance del contrato:

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F-ABS-53
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 23/01/2023

El contratista ha cumplido a cabalidad cada una de las actividades encomendadas en el contrato, tal como se evidencia en el cuadro anterior.

PORCENTAJE PONDERADO Y PROMEDIO DE EJECUCION DE LOS OBJETIVOS/ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA A LA FECHA DEL INFORME (ACUMULADO)	100 %
---	-------

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

Debe contener el detalle de:

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

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Pago CCF	Total pagado en el periodo
Octubre	9474709063	\$175.500	\$224.700	\$7.400	\$28.100	\$435.700
Noviembre	9478561691	\$175.500	\$224.700	\$7.400	\$28.100	\$435.700
Diciembre	9478915555	\$175.500	\$224.700	\$7.400	\$28.100	\$435.700

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.

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

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F-ABS-53
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 23/01/2023

2.5 Informe de la materialización de riesgos y su mitigación

SEGUIMIENTO A MATRIZ DE RIESGOS		
Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SI	NO
	X	
¿Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?		X
Detalle cual (es) riesgos detecto con alta probabilidad de ocurrencia:	N/A	
Observaciones adicionales:	N/A	

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Debe contener el detalle de:

3.1 Relación de la Imputación del gasto

CDP	RUBRO	NOMBRE	Valor
1523 del 11 de septiembre de 2024.	2.3.2.02.02.009.04.65	Conservación y mantenimiento de la base catastral urbana y rural	\$9.357.000

CRP	ARTICULO	NOMBRE	Valor
1631 del 1 de octubre de 2024.	2.3.2.02.02.009.04.65	Conservación y mantenimiento de la base catastral urbana y rural	\$9.357.000

3.2 Relación de los pagos realizados

FECHA	EGRESO	ORDEN DE PAGO	VALOR
1-11-2024	2024-02885	2024-2884	\$3.509.000
17/12/2024	2024-03448	2024-3488	\$3.509.000

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F-ABS-53
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 23/01/2023

3.3 Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	\$9.357.000
Adiciones	N/A
Total, valor del contrato más adiciones	\$9.357.000
Pagos Realizados (Acumulado)	\$7.018.000
Pago autorizado del mes de diciembre	\$2.339.000 ✓
Porcentaje de ejecución financiera	100%

4. INFORME JURÍDICO:

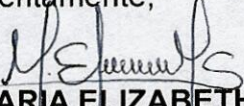
Para todos los efectos legales se verificaron los pagos de aporte y parafiscales, para proceder a la cancelación del pago al periodo correspondiente desde el 1 al 20 del mes de diciembre de 2024. ✓

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito Supervisor y/o Interventor autoriza el pago parcial del periodo reportado por valor de \$ 2.339.000. ✓

La contratista se encuentra a paz y salvo, realizando la entrega de chaleco, camiseta y carnet. Además, se informa que no tiene inventario a su cargo.

Se hace verificación de que todos los documentos reposen en la plataforma de SECOP II Y Gestión Transparente

Atentamente,


MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR
 Supervisor

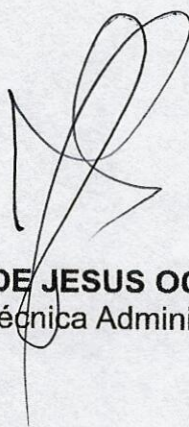
Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Revisado por	Vanessa Morales Giraldo Auxiliar administrativa	Vanessa M.

CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO

Consultados los archivos y base de datos de inventarios del Municipio de El Peñol, se **C E R T I F I C A** que la señora **GISSETH VIVIANA CORRALES RAMÍREZ**, identificada con cédula de ciudadanía 1.001.133.062, quien se desempeñaba como **PROFESIONAL DE APOYO A CATASTRO**, en la Alcaldía de El Peñol, se encuentra a paz y salvo.

Se expide este certificado a petición de la interesada.

El día 20 de diciembre de 2024



MAGNOLIA DE JESUS OCAMPO MORALES
Técnica Administrativa

2024/12/18 06:11 AM

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	DV	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 1001133062		CORRALES RAMIREZ GISETH VIVIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Ty 12B #16A26	PENDI-ANTIOQUIA	8515555	No	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave	Planilla	Tipo	Fecha	Limite	Pago	Banco	Pago	Dias Mora	Valor
Pensión	Salud										
2024-12	2024-12	1000001104	9478915555	I	2025/01/16	2024/12/18	BANCO DE BOGOTÁ			0	\$435,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$224,600	\$0	\$0	\$224,600
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$224,600	\$0	\$0	\$224,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$7,400	\$0	\$0	\$7,400
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$7,400	\$0	\$0	\$7,400
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$28,100	\$0	\$0	\$28,100
COMFAMA	CCF04	890,900,841	9	1	\$28,100	\$0	\$0	\$28,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$175,500	\$0	\$0	\$175,500
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	\$175,500	\$0	\$0	\$175,500
TOTAL				1	\$435,600	\$0	\$0	\$435,600

Admon El Peñol
MARIA MONTES SALAZAR

Menú Principal > Contratación > Pagos a Contratos > Reporte de Ingreso

23 de Diciembre de 2024 / 2:11 p.m.

Admon El Peñol

REPORTE DE INGRESO / PAGO A CONTRATO

> INFORMACIÓN GENERAL

Contrato:	PSP-403-2024
Orden de Pago:	2024-02885
Tipo de Pago:	Pago Normal
Objeto del Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL ADSCRITA A LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA
Nombre Contratista:	GISSETH VIVIANA CORRALES RAMIREZ
Identificación del Contratista:	1001133062
Fecha Pago:	01/11/2024
Valor Total Bruto:	3509000,00

> COMPROBANTE DE EGRESO

ORDEN DE PAGO	FECHA	TOTAL BRUTO	DEDUCCIONES	TOTAL NETO	
2024-02885	01/11/2024	\$3.509.000	\$256.157	\$3.252.843	▲

> REGISTROS / CONTRATO

RUBRO	REGISTRO	DISPONIBILIDAD	VALOR	DEDUCIDO	DISPONIBL	
2.3.2.02.02.009.0	1631	1523	\$9.357.000	\$7.018.000	\$2.339.000	▲

> REGISTROS / PAGO

ORDEN DE PAGO	REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR PAGADO	
2024-02885	1631	\$3.509.000	▲

> FORMA DE PAGO

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

> ANEXOS

DOCUMENTO	FECHA DE INGRESO	DOCUMENTO DE LEGALIDAD	
PAGO OCTUBRE PSP-403-2024	14/11/2024	Certificado y Pago de la Seguridad Social de este Pago	▲
PAGO OCTUBRE PSP-403-2024	14/11/2024	Comprobantes de egreso (Pagos)	
PAGO OCTUBRE PSP-403-2024	14/11/2024	Factura y/o Cuenta de Cobro	
PAGO OCTUBRE PSP-403-2024	14/11/2024	Informe de Interventoría para el Pago Específico	
PAGO OCTUBRE PSP-403-2024	14/11/2024	Orden de Pago	

Salir



ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

1 Información general

Volver

Evaluar proveedor

Imprimir

Modificar

< >

2 Condiciones

Ejecución del Contrato

3 Bienes y servicios

☒ Porcentaje ☐ Recepción de artículos

Crear Plan

Cancelar Plan

Recepción no Planeada

4 Documentos del Proveedor

5 Documentos del contrato

Referencia

Fecha prevista de entrega

% ejecución prevista

Fecha real de entrega

% ejecución real

Estado

6 Información presupuestal

•

Primer Pago

7/12/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)

37,50

30/10/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)

37,50

Confirmado

Ver

7 Ejecución del Contrato

8 Modificaciones del Contrato

Plan de Pagos

9 Incumplimientos

Id de pago

Número de factura

Fecha de emisión

Fecha de recepción

Valor neto de la factura

Valor total de la factura

Valor a pagar

Estado

Pago 001

AP 5964

30/10/2024 4:50 AM

30/10/2024 12:00 PM

3.509.000 COP

3.509.000 COP

3.509.000 COP

Pagado

Detalle

Pago 002

AP6298

17/12/2024 2:08 AM

-

3.509.000 COP

3.509.000 COP

3.509.000 COP

Enviado

Detalle

por proveedor

Balance de pagos y Balance de entregas

		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	9.357.000,00 COP	-	-
Valor anticipo:	0,00 COP	0%	-
Valor de las entregas	3.508.875,00 COP	37,5%	-
Valor facturado:	3.509.000,00 COP	37,5%	-
Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0%	-
Valor pagado:	3.509.000,00 COP	37,5%	-
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de ejecución:	5.848.000,00 COP	62,5%	-
Valor pendiente de entrega:	5.848.125,00 COP	62,5%	-

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

< >

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

1 Información general

Volver

Evaluar proveedor

Imprimir

Modi

2 Condiciones

Ejecución del Contrato

☒ Porcentaje ☐ Recepción de artículos

Crear Plan

Cancelar Plan

Recepción

4 Documentos del Proveedor

5 Documentos del contrato

6 Información presupuestal

7 Ejecución del Contrato

8 Modificaciones del Contrato

9 Incumplimientos

Referencia	Fecha prevista de entrega	% ejecución prevista	Fecha real de entrega	% ejecución real	Estado
Primer Pago	7/12/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	37,50	30/10/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	37,50	Confirmado
Segundo Pago	26/12/2024 4:00 PM (UTC -5 horas)	75,00	30/11/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	75,00	Confirmado

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
Pago 001	AP 5964	30/10/2024 4:50 AM (UTC -5 horas)	30/10/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	3.509.000 COP	3.509.000 COP
Pago 002	AP6298	17/12/2024 2:08 AM (UTC -5 horas)	30/11/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	3.509.000 COP	3.509.000 COP

Balance de pagos y Balance de entregas

		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	9.357.000,00 COP	-	-
Valor anticipo:	0,00 COP	0%	-
Valor de las entregas:	7.017.750,00 COP	75%	-
Valor facturado:	7.018.000,00 COP	75%	-
Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0%	-
Valor pagado:	7.018.000,00 COP	75%	-
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de ejecución:	2.339.000,00 COP	25%	-
Valor pendiente de entrega:	2.339.250,00 COP	25%	-

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados		

Borrar

Volver

Evaluar proveedor

Imprimir

Modi

Admon El Peñol
MARIA MONTES SALAZAR

Menú Principal > Contratación > Pagos a Contratos > Reporte de Ingreso

8 de Enero de 2025 / 4:12 p.m.

Admon El Peñol

REPORTE DE INGRESO / PAGO A CONTRATO

> INFORMACIÓN GENERAL

Contrato:	PSP-403-2024
Orden de Pago:	2024-03608
Tipo de Pago:	Pago Normal
Objeto del Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL ADSCRITA A LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA
Nombre Contratista:	GISSETH VIVIANA CORRALES RAMIREZ
Identificación del Contratista:	1001133062
Fecha Pago:	30/12/2024
Valor Total Bruto:	2339000,00

> COMPROBANTE DE EGRESO

ORDEN DE PAGO	FECHA	TOTAL BRUTO	DEDUCCIONES	TOTAL NETO	
2024-03608	30/12/2024	\$2.339.000	\$170.747	\$2.168.253	▲

> REGISTROS / CONTRATO

RUBRO	REGISTRO	DISPONIBILIDAD	VALOR	DEDUCIDO	DISPONIBL	
2.3.2.02.02.009.0	1631	1523	\$9.357.000	\$9.357.000	\$0	▲

> REGISTROS / PAGO

ORDEN DE PAGO	REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR PAGADO	
2024-03608	1631	\$2.339.000	▲

> FORMA DE PAGO

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

> ANEXOS

DOCUMENTO	FECHA DE INGRESO	DOCUMENTO DE LEGALIDAD	
PAGO DICIEMBRE PSP-403-20	08/01/2025	Certificado y Pago de la Seguridad Social de este Pago	▲
PAGO DICIEMBRE PSP-403-20	08/01/2025	Comprobantes de egreso (Pagos)	
PAGO DICIEMBRE PSP-403-20	08/01/2025	Factura y/o Cuenta de Cobro	
PAGO DICIEMBRE PSP-403-20	08/01/2025	Informe de Interventoría para el Pago Específico	
PAGO DICIEMBRE PSP-403-20	08/01/2025	Orden de Pago	

Salir