

**MUNICIPIO DE EL PEÑOL****NIT 890980917-1**Usuario Pago:
ARAMIREZ
870**COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2025-00861****Fecha de Pago:** 29-04-2025**Estado:** PAGADO**PAGADO A:**

GIRALDO RIVERA JOSE DANIEL ,Id: 1007115516

DESCRIPCIÓN:

TERCER PAGO AL CONTRATO PS-053-2025, CUYO OBJETO ES PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS, LOGISTICAS Y ASISTENCIALES, RELACIONADAS CON LA ENTREGA DE FACTURACION RURAL, DISTRIBUCION DE PUBLICIDAD, PARA PROMOVER LA CULTURA TRIBUTARIA Y CORRESPONDENCIA QUE DEBE SER ENTREGADA DE FORMA PRESENCIAL EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 14 DE MARZO Y EL 13 DE ABRIL DE 2025. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES.

Otros:**Tipo Pago**

Doc. Ref. : 58

PGNOR

Vlr Bruto: 2,426,000.00 **Vlr Deducc.:** 177,098.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 2,248,902.00**DETALLE DE LOS BANCOS**

Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
1 BANCOCOLOMBIA	33400001377	Traslado	GIRALDO RIVERA JOSE DANIEL ,Id: 10	\$2,248,902.00
Total:				\$2,248,902.00

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	\$2,426,000	\$48,520	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL 0.5%	0.5	\$2,426,000	\$12,130
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	\$2,426,000	\$97,040	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	\$2,426,000	\$19,408

TOTAL Deducibles:**\$177,098.00****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**Usuario Ordenó
SMONTES

NIT 890980917-1

ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2025-870

Fecha/Estado

Comprobante: 16 : ORDENES DE PAGO

24/04/2025 ORDENAI

TIPO PAGO: Otros Pagos

CONTRATO: XXX

PAGADO A: GIRALDO RIVERA JOSE DANIEL ,Id: 1007115516

DESCRIPCIÓN: TERCER PAGO AL CONTRATO PS-053-2025, CUYO OBJETO ES PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS, LOGISTICAS Y ASISTENCIALES, RELACIONADAS CON LA ENTREGA DE FACTURACION RURAL, DISTRIBUCION DE PUBLICIDAD, PARA PROMOVER LA CULTURA TRIBUTARIA Y CORRESPONDENCIA QUE DEBE SER ENTREGADA DE FORMA PRESENCIAL EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 14 DE MARZO Y EL 13 DE ABRIL DE 2025. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES.

Doc. Ref. : 58

Vir Bruto: 2,426,000.00 / Vir Deducc.: 177,098.00 / Vir Amortiz.: 0.00 Valor Neto: 2,248,902.00

REGISTRO PRESUPUESTAL					
#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción
75	58	1.2.1.0.00	09	2.1.2.02.02.008.04.01:	Servicios Tecnicos y Generales
					Vir. x Código
					\$2,426,000.00
TOTAL:					\$2,426,000.00

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES					
Descripción		Vir. Base	Valor	Descripción	
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	\$2,426,000	\$48,520	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL 0.5%	0.5
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	\$2,426,000	\$97,040	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8
TOTAL Deducibles:		\$177,098.00		TOTAL no Deducibles:	
				\$0.00	

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ

ALCALDESA MUNICIPAL

ROSMIRA DEL CARMEN MURILLO HENAO

SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

PAGADO 29 ABR

"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

	SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO	Código: F-DF-003
		Versión:00
		Fecha:02-01-2006
		Página: 1 de 1

Fecha: El Peñol, 24 de abril de 2025

Señor: Técnico Administrativo

870

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

Descripción: Contrato prestación de servicios PS-053-2025, cuyo objeto es "Prestación servicios de apoyo a la gestión, para realizar las actividades operativas, logísticas y asistenciales, relacionadas con la entrega de facturación rural, distribución de publicidad, para promover la cultura tributaria y correspondencia que debe ser entregada de forma presencial en la zona rural del municipio".

TERCER PAGO DEL 14 DE MARZO AL 13 DE ABRIL DE 2025.

Beneficiario: JOSE DANIEL GIRALDO RIVERA

Cédula o Nit: 1.007.115.516

Artículo: 2.1.2.02.02.008.04.01 Servicios de técnicos y generales.

Valor: \$2.426.000.00

Artículo:

Valor: \$ 0

TOTAL:

Valor: \$2.426.000.00

Cordialmente,


OLGA LUCIA GALLO CARDONA
 Secretaria de hacienda municipal.



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

Fecha: 24/04/2025
Proveedor: GIRALDO RIVERA JOSE DANIEL
Nit: 1007115516
Dirección: Cod Postal 05 : CALLE 10 N 10-26 AP 101 - EL PEÑOL
Teléfono: 3206248061 EL P - ANTI - COLO

NUMERO:AP6893

Cantidad	Descripción	Valor Unidad	Sub Total
1	TERCER PAGO AL CONTRATO PS-053-2025, CUYO OBJETO ES PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS, LOGISTICAS Y ASISTENCIALES, RELACIONADAS CON LA ENTREGA DE FACTURACION RURAL, DISTRIBUCION DE PUBLICIDAD, PARA PROMOVER LA CULTURA TRIBUTARIA Y CORRESPONDENCIA QUE DEBE SER ENTREGADA DE FORMA PRESENCIAL EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO. PERIODO	2,426,000.00	2,426,000.00

TOTAL: 2,426,000.00
VALOR RETEFUENTE: .00
OTRAS RETENCIONES: .00
VALOR A PAGAR: 2,426,000.00

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:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		C.C. o NIT.

AUTORIZACIÓN DIAN 18764089930742 PARA EL DOCUMENTO SOPORTE PREFIJO DE LA 6601 HASTA LA 8600

**MUNICIPIO DE EL PEÑOL**

Nit: 890980917-1

Pág. 1 de 1

VIGENTE

BRAMIREZ

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL N° : 58

Fecha Impresión: 14-Jan-2025

Fecha Compromiso: 14/01/2025 11:07:20

Usuario Realizó:

BRAMIREZ

Contrato	Proveedor/Contratista	Valor
XXX	1007115516 JOSE DANIEL GIRALDO RIVERA	14,556,000.00
Tipo Compromiso:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	
DESCRIPCIÓN:	PRESTACION DE SERVICIOS ,CUYO OBJETO " PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS , LOGISTICAS Y ASISTENCIALES, RELACIONADAS CON LA ENTREGA DE FACTURACION RURAL ,DISTRIBUCION DE PUBLICIDAD ,PARA PROMOVER LA CULTURA TRIBUTARIA Y CORRESPONDENCIA QUE DEBE SER ENTREGADA DE FORMA PRESENCIAL EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO.	

FORMA DE PAGO

Cuota	Fecha	Valor a Pagar	Valor Pagado
1	14/01/2025 11:07:20	14,556,000.00	0.00

CODIGOS PRESUPUESTALES

C.D.P	Fondo	Código	Descripción	Vir Reservado
75	1.2.1.0.00	09.2.1.2.02.02.008.04.01	Servicios Tecnicos y Generales	14,556,000.00
Total:				14,556,000.00

*Beatriz Ramirez*BEATRIZ ELENA RAMIREZ ZULUAGA
TECNICA ADMINISTRATIVO*Olga Lucia Gallo Cardona*OLGA LUCIA GALLO CARDONA
SECRETARIA DE HACIENDA

NINGUNO *** **

NINGUNO *** **

"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



SOLICITUD DE RESERVA PRESUPUESTAL

Código: F-DF-002

Versión:00

Fecha:02-01-2006

Página: 1 de 1

Fecha: El Peñol, 14 de enero de 2025

Señor: Técnica administrativa

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

Descripción: Objeto "Prestación servicios de apoyo a la gestión, para realizar las actividades operativas, logísticas y asistenciales, relacionadas con la entrega de facturación rural, distribución de publicidad, para promover la cultura tributaria y correspondencia que debe ser entregada de forma presencial en la zona rural del municipio".

Beneficiario: JOSE DANIEL GIRALDO RIVERA

Cédula o Nit: 1.007.115.516

Artículo: 2.1.2.02.02.008.04.01 Servicios de técnicos y generales.

Valor: \$14.556.000.00

Artículo:

Valor: \$ 0

TOTAL:

Valor: \$14.556.000.00

Cordialmente,


OLGA LUCIA GALLO CARDONA
Secretaria de hacienda municipal.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-04
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 1 de 8

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
No. PS 053 DE 2025

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT:	890.980.917-1
CONTRATISTA:	JOSE DANIEL GIRALDO RIVERA
NIT O C.C.:	1.007.115.516
OBJETO:	PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS, LOGÍSTICAS Y ASISTENCIALES, RELACIONADAS CON LA ENTREGA DE FACTURACIÓN RURAL, DISTRIBUCIÓN DE PUBLICIDAD, PARA PROMOVER LA CULTURA TRIBUTARIA Y CORRESPONDENCIA QUE DEBE SER ENTREGADA DE FORMA PRESENCIAL EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO.
VALOR:	CATORCE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS (\$14,556,000), INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	NÚMERO: 75 FECHA: 09 DE ENERO DE 2025 RUBRO: 2.1.2.02.02.008.04.01 NOMBRE: SERVICIOS TÉCNICOS Y GENERALES VALOR: CATORCE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS (\$14,556,000).
RESERVA PRESUPUESTAL	NÚMERO: 58 FECHA: 14 DE ENERO DE 2025 RUBRO: 2.1.2.02.02.008.04.01 NOMBRE: SERVICIOS TÉCNICOS Y GENERALES VALOR: CATORCE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS (\$14,556,000).
DURACIÓN:	SEIS (06) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
FECHA:	14 DE ENERO DE 2025.
COMITÉ DE CONTRATACIÓN:	COMITÉ N° 03 DEL 10 DE ENERO DE 2025.

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

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-04
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 2 de 8

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 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 **JOSE DANIEL GIRALDO RIVERA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía **1.007.115.516**, como aparece al inicio del documento, quien obra en nombre propio y que en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, han convenido celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, la cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.** Prestación servicios de apoyo a la gestión, para realizar las actividades operativas, logísticas y asistenciales, relacionadas con la entrega de facturación rural, distribución de publicidad, para promover la cultura tributaria y correspondencia que debe ser entregada de forma presencial en la zona rural del municipio. **SEGUNDA: ALCANCE DEL CONTRATO.** Apoyo, logístico y operativo en la entrega oportuna de las facturas de impuesto predial, industria y comercio, acuerdos de pago y demás facturación que se requiera en la zona rural, distribución de publicidad, para promover la cultura tributaria, para así contribuir al mejoramiento de los ingresos. **TERCERA: VALOR DEL CONTRATO.** CATORCE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS (\$14,556,000), 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. **CUARTA: FORMA DE PAGO.** Seis (06) cuotas iguales por un valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS (\$2.426.000), 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 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

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-04
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 3 de 8

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. **QUINTA: APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El contrato se ejecuta con cargo a:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NÚMERO	75
FECHA	09 DE ENERO DE 2025
RUBRO	2.1.2.02.02.008.04.01
NOMBRE	SERVICIOS TÉCNICOS Y GENERALES
VALOR	\$14.556.000
RESERVA PRESUPUESTAL	
NÚMERO	58
FECHA	14 DE ENERO DE 2025
RUBRO	2.1.2.02.02.008.04.01
NOMBRE	SERVICIOS TÉCNICOS Y GENERALES
VALOR	\$14.556.000

SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. La vigencia del contrato será de Seis (06) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. 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. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Entregar oportunamente la facturación de industria y comercio los primeros días de cada mes. 2. Diligenciar y entregar de formato de los



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

CÓDIGO: F-ABS-04

VERSIÓN: 00

FECHA: 07/01/2025

PÁGINA: 4 de 8

requisitos para matricular negocios nuevos en industria y comercio. 3. Reportar a la secretaria de Hacienda en forma mensual las novedades encontradas en los establecimientos abiertos al público como son (Apertura de negocios nuevos, cambio de propietario, cambio de actividad, cambio de dirección, cierre de establecimientos, entre otros), para actualizar la base de datos de los contribuyentes de industria y comercio, con el fin de evitar errores y la evasión. 4. Apoyar al contratista encargado de la fiscalización para que todos los obligados a realizar la declaración lo hagan de forma oportuna y correctamente y así evitar la evasión fiscal al municipio de El Peñol. 5. Entregar oportunamente las notificaciones de cobro coactivo en el área rural. 6. Entregar de manera eficiente y eficaz la facturación de impuesto predial en la zona rural, así mismo organizar y depurar con el personal de catastro, sistemas y secretaria de hacienda los paquetes destinados a los puntos de entrega. 7. Apoyar la entrega de notificaciones y demás correspondencia de la Alcaldía, Secretaría General y de Gobierno y demás secretarías de la Administración Municipal de forma personal en la zona rural del Municipio. 8. Distribución de publicidad, para promover la cultura tributaria. 9. Apoyar al contratista de espacio público con las labores derivadas de dicha inspección y control a los establecimientos públicos. 10. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.

Parágrafo: En el desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará al Supervisor un completo informe mensual sobre la entrega de productos, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.

OBLIGACIONES GENERALES: 1. 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, actuando siempre con lealtad y buena fe. 2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido. 3. 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. 4. 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. 5. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-04
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 5 de 8

parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos. **6.** 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 y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo. **NOVENA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL:** **1.** Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución, suministrando al contratista toda la información y el acompañamiento requeridos para cumplir con el objeto contractual. **2.** Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata, solicitando 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. **3.** Realizar oportunamente el pago de honorarios, siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello; 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. **4.** Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las actividades, incluyendo las modificaciones que se requieran, la oportuna liquidación del contrato y el reporte de los documentos que conforman el expediente en las respectivas plataformas. **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. **DÉCIMA 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 obligación de garantizar la calidad del bien o servicio objeto de la contratación. **DECIMA SEGUNDA: MULTAS.** En el evento en

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-04
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 6 de 8

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 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



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

CÓDIGO: F-ABS-04

VERSIÓN: 00

FECHA: 07/01/2025

PÁGINA: 7 de 8

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. **DÉCIMA 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 de apoyo a la gestión, 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 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



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

CÓDIGO: F-ABS-04

VERSIÓN: 00

FECHA: 07/01/2025

PÁGINA: 8 de 8

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 DE DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES.** Por medio del presente documento se deja constancia que se verificó la existencia de los documentos relacionados en la lista de chequeo por parte del Secretario (a) de Hacienda, los cuales hacen parte integral del presente documento; así mismo los informes y demás documentos que en el desarrollo del Contrato se deriven. **VIGÉSIMA SEXTA: PUBLICACIÓN.** El presente Contrato deberá publicarse en la página <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-II>. **VIGÉSIMA SÉPTIMA: DOMICILIO.** Las partes fijan como domicilio el Municipio de El Peñol – Antioquia.

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

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Shirley Atehortua Agudelo Auxiliar Administrativa-Contratista	Shirley Atehortua
Revisado por	Rosmira Murillo Henao Secretaria General y de Gobierno	Rosmira Murillo Henao
Revisado por	Inés Elena Montoya González Asesora Jurídica Contratación	Inés Elena Montoya González
Aprobado por	Sandra Arelis Duque Velásquez Alcaldesa	Sandra Arelis Duque Velásquez

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, por lo tanto, lo presentamos para firma de la Alcaldesa Municipal.



PÁGINA: 1 de 6

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



INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Y DE APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO: F-ABS-13
VERSIÓN: 00
FECHA: 29/01/2025
PÁGINA: 2 de 6

de los contribuyentes de industria y comercio, con el fin de evitar errores y la evasión.					
4. Apoyar al contratista encargado de la fiscalización para que todos los obligados a realizar la declaración lo hagan de forma oportuna y correctamente y así evitar la evasión fiscal al municipio de El Peñol.	Nro de reporte encontrado. / Nro de evasión fiscal encontrado.	100%	100%	100%	Se apoyó en el periodo, la orientación a los contribuyentes para que puedan cumplir con sus obligaciones tributarias sobre todo en la declaración anual de Industria y Comercio, y se aprovecha en enfatizar en el área rural sobre la información que hay en la parte posterior de la factura del mes donde se les invita a que elaboren y entreguen la declaración del año gravable 2024, que mediante la resolución 038 del 2025 se amplía el plazo para presentar la declaración hasta el 25 de abril de 2025. Anexo 4.
5. Entregar oportunamente las notificaciones de cobro coactivo en el área rural.	Nro de notificaciones de cobro coactivo encontradas.	100%	100%	100%	Se realizó 06 entregas oportunas del 100% de las notificaciones de cobro coactivo en el área rural. Anexo 5
6. Entregar de manera eficiente y eficaz la facturación de impuesto predial en la zona rural, así mismo organizar y depurar con el personal de catastro, sistemas y secretaria de hacienda los paquetes destinados a los puntos de entrega.	Nro de Facturación entregadas	100%	100%	100%	Se continúa con la entrega de facturación de impuesto predial realizando la entrega del 100% de las facturas en total 1156 en el periodo, en los barrios del municipio (comuneros, torres de la esperanza, villa roca, urbanización la estrella) Anexo 6.
7. Apoyar la entrega de demás notificaciones y correspondencia de la Alcaldía, Secretaría General y de Gobierno y	Nro correspondencia entregada	100%	100%	100%	Este mes se cumplió al 100% con entrega de 08 notificaciones requeridas y correspondencia externa de las diferentes secretarías de la Alcaldía. Anexo 7

	INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN				CÓDIGO: F-ABS-13
					VERSIÓN: 00
					FECHA: 29/01/2025
					PÁGINA: 3 de 6

demás secretarías de la Administración Municipal de forma personal en la zona rural del Municipio.					
8. Distribución de publicidad, para promover la cultura tributaria	Nro publicidad Distribuida	100%.	100%	100%	En el periodo la publicidad para promover la cultura tributaria se está publicado, en la parte posterior de la factura, donde se les invita a los contribuyentes a que elaboren y entreguen la declaración del año gravable 2024, que mediante la resolución 038 del 2025 se amplía el plazo para presentar la declaración hasta el 25 de abril de 2025.
9. Apoyar al contratista de espacio público con las labores derivadas de dicha inspección y control a los establecimientos públicos.	Nro de Visitas con espacio público / Nro de establecimiento que cumplan con la norma	100%.	100%	100%	Este mes se cumplió con el 100% del acompañamiento y visitas a contribuyentes de espacio público, realizando en total 03 Visitas. Anexo 8
10. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato. Parágrafo: En el desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará al Supervisor un completo informe mensual sobre la entrega de productos, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.	Nro de actividades ejecutadas / Total de Actividades Asignadas	100%	100%	100%	Se realizó al 100% la respectiva entrega de 06 acuerdos de pago de industria y comercio e impuesto predial del área rural del periodo correspondiente a abril de 2025. Anexo 09 Se Apoyó al profesional de sistemas, llevando equipos de cómputo a diferentes áreas de la Administración. Anexo 10 Se apoyó a la Tesorera en el recaudo del ingreso de la feria de ganado el día 03 de abril de 2025. Anexo 11



INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Y DE APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO: F-ABS-13

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 4 de 6

OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por este, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe.

2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido.

3. 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.

Nro. de
actividades
ejecutadas / total
de actividades
asignadas

6

1

3

Se ejecutó el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada, con toda la responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe.

Se atendió todas las solicitudes requeridas por el supervisor en el cumplimiento del objeto del contrato.

Se mantuvo la reserva sobre la información suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

Se cumplió con el aporte de la seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en el mes de marzo 2025, según la planilla número 9485049331



INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO: F-ABS-13

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 5 de 6

4. 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.

5. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, ejecución, implementación, y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos.

6. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u

Se participo activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Hasta el momento no se han presentado ningún inconveniente de petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida, para la ejecución del contrato.

Anexo 12. (planilla de Seguridad Social)





INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Y DE APOYO A LA GESTIÓN

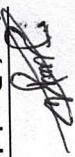
CÓDIGO: F-ABS-13

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

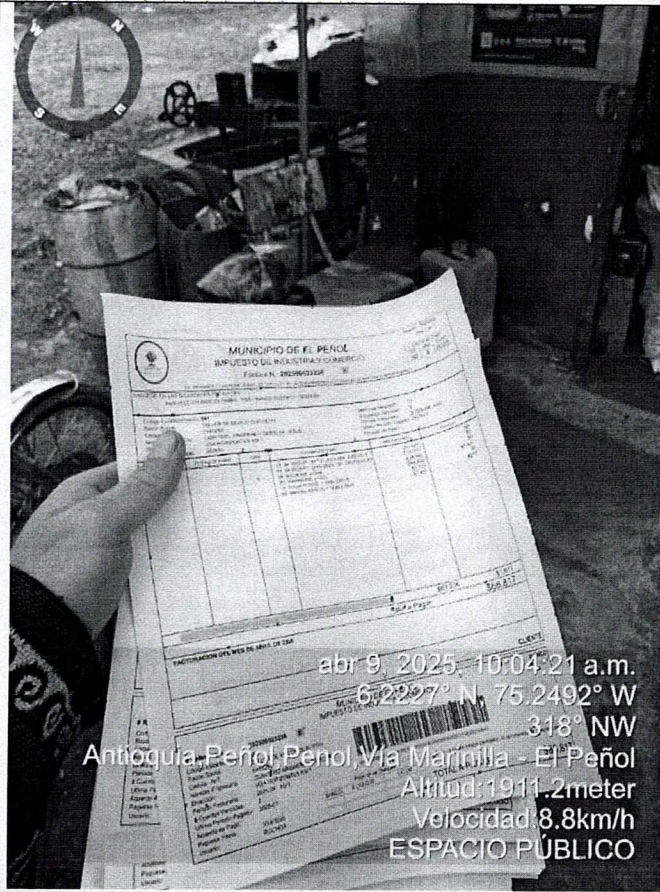
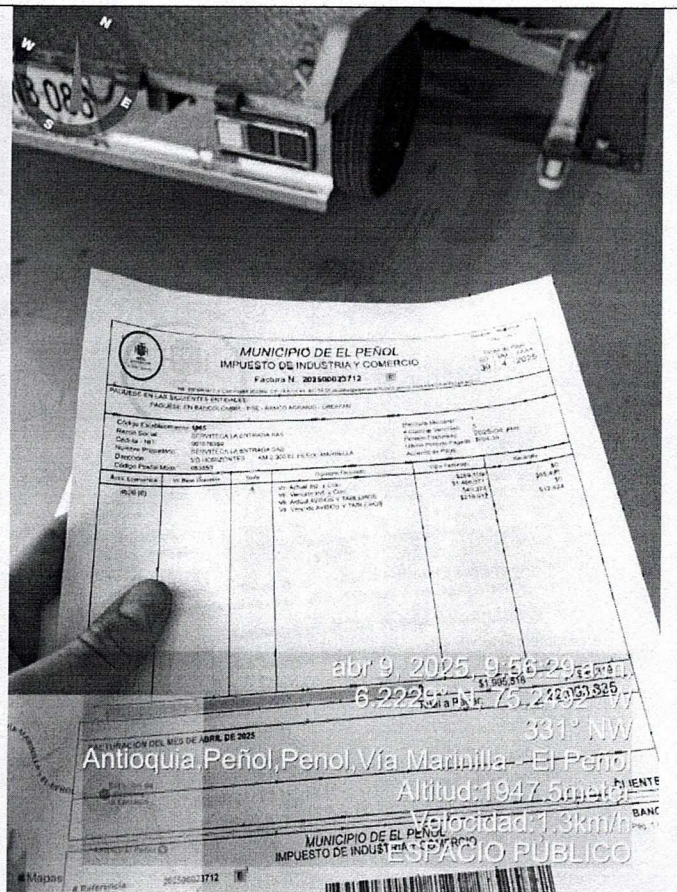
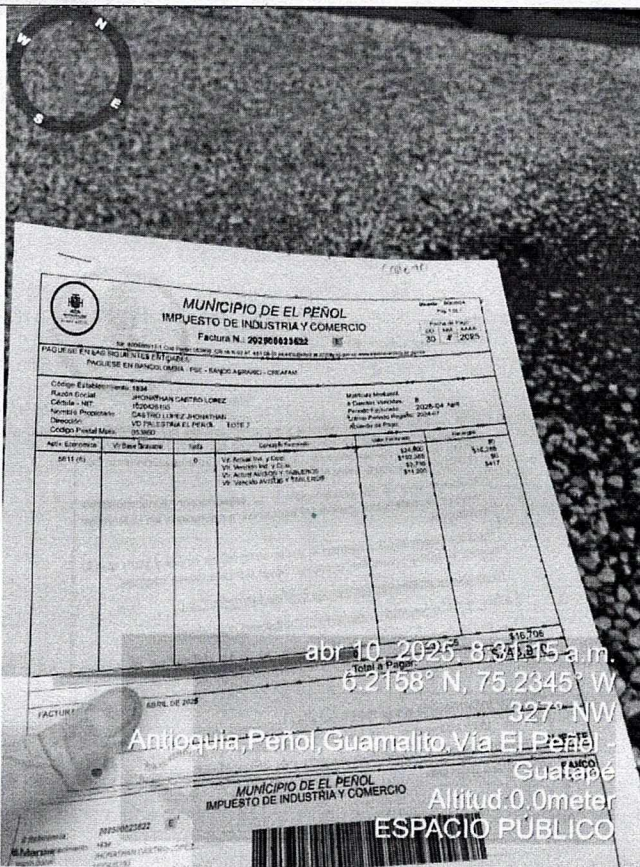
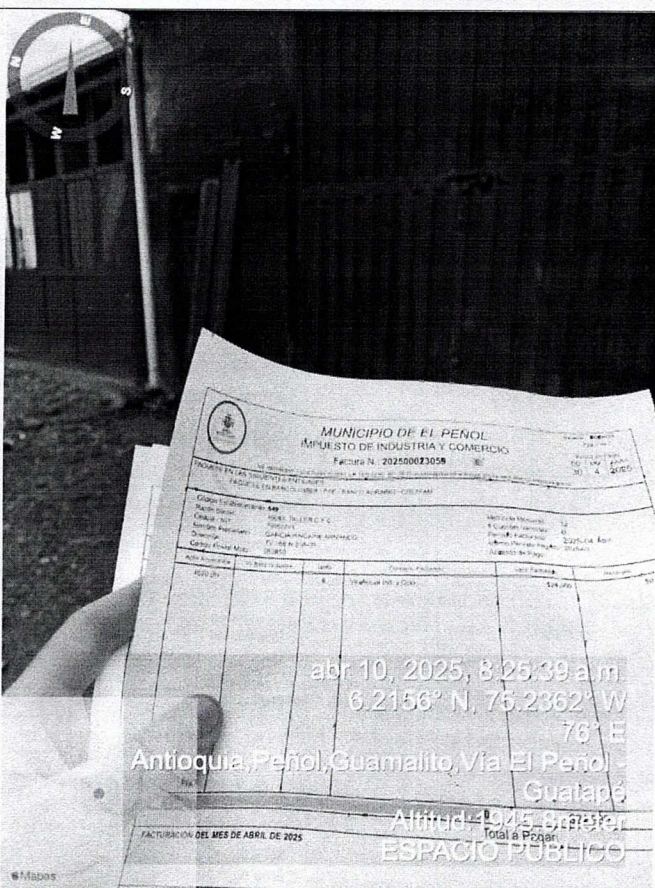
PÁGINA: 6 de 6

omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo.

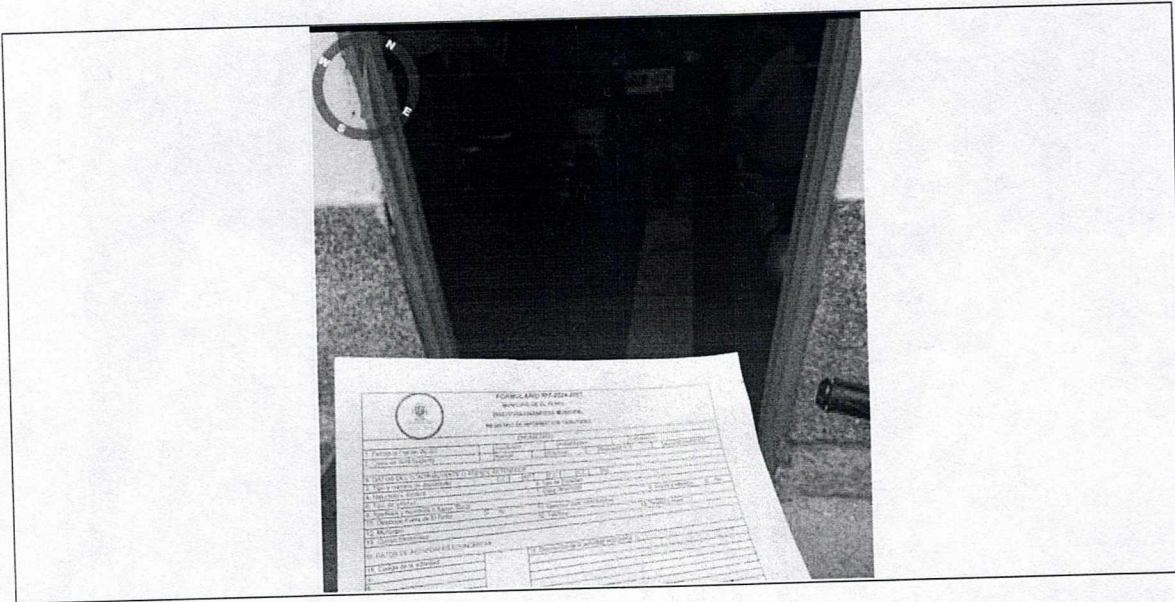

José Daniel Giraldo Rivera
1.007.115.516

14 de marzo de 2025	Se entrega la facturación de industria y comercio en zona rural, veredas palmira, el marial y la cristina
17 de marzo de 2025	Se continua con la entrega de industria y comercio y se lleva PC donde tecnoasdrual
18 de marzo de 2025	Se Realiza la entrega de industria y comercio en zona rural vereda el morro y uvital
19 de marzo de 2025	Se entrega facturación de industria y comercio zona Urbana en la calle 10, villa roca y villa del Rosario
20 de marzo de 2025	Se entrega facturación de impuesto predial en el barrio comuneros y se recogen equipos donde Tecnoasdrual
21 de marzo de 2025	Se entrega impuesto predial en la parte alta del barrio comuneros
25 de marzo de 2025	Se entrega impuesto predial en el barrio la esperanza y se lleva impresora al parque Educativo
26 de marzo de 2025	Se entrega impuesto predial en las Urbanizaciones de la estrella
27 de marzo de 2025	Se entrega impuesto predial en la parte faltante del barrio comuneros
28 de marzo de 2025	Se colabora sacando las sillas en la taquilla de la secretaria de Hacienda, Se realiza la entrega de correspondencia de la inspección de policía y se recoge impresora en la secretaria de Turismo y se entrega correspondencia en banco agrario
29 de marzo de 2025	Se asiste a la Jornada de inducción y reinducción programada por la Administración Municipal
31 de marzo de 2025	Se apoya Haciendo Visitas de espacio Público, y se termina con la entrega de algunas facturas de impuesto predial que quedaban pendientes
1 de abril de 2025	Se entrega oficio en el banco agrario y se realiza la entrega de 07 notificaciones de la secretaria de Educación, y se lleva impresora donde tecnoasdrual a la Oficina de Turismo
2 de abril de 2025	Se entrega notificaciones en la Zona Rural de la secretaria de Hacienda en la vereda Palestina, se Realiza la entrega de acuerdos de pago y se lleva impresora a turismo
3 de abril de 2025	Se Apoya en la Feria de Ganado
4 de abril de 2025	Se entrega notificaciones en la zona urbana y rural de la secretaria de Hacienda, y se lleva impresora de la alcaldia a la Oficina de turismo
7 de abril de 2025	Se inicia con la entrega de la facturación de industria y comercio en la zona rural, corredor vial Hacia Guatapé
08 de abril de 2025	Se entrega Impuesto de industria y comercio vereda palestina, bonilla, palmira, el marial y cristalina
09 de abril de 2025	Se continua con la entrega de facturación de industria y comercio por el sector la antena, vereda el morro y Uvital.
10 de abril de 2025	Se realiza la entrega de industria y comercio en el corredor vial hacia marinilla y se realiza entrega de 04 notificaciones de impuestos en la zona rural y urbana
11 de abril de 2025	Entrega de notificación en la vereda el morro y 02 notificaciones en la zona urbana de impuestos, se recoge impresora, cables y tintas de donde tecnoasdrual.

ANEXO 01



ANEXO 02



ANEXO 03

FORMULARIO RTR-2024-2027
MUNICIPIO DE EL PERU
DIRECCION FINANCIERA MUNICIPAL
REGISTRO DE INFORMACION TRIBUTARIA

Fecha Rec: 2024-05-09
Fecha Rec: 2024-05-09

I. ENCABEZADO

1. Envia la Copia de: ☒ Inscripción ☐ Traslado ☐ Cancelación ☐ Retiro de RCT

2. Clase de contribuyente: ☒ Persona Natural ☐ Persona Jurídica

II. DATOS DEL CONTRIBUYENTE O AGENTE DE TERCEROS

3. Tipo y número de documento: C.C. [] N.I. [] C.E. [] N.C. [] 7523547

4. Naturaleza Jurídica: ☒ Persona Natural ☐ Persona Jurídica

5. Tipo de entidad: ☒ Persona Natural ☐ Persona Jurídica

6. Apellidos y Nombres o Razón Social: **PRIDEY RIEL KAT**

7. Círculo de entidad: ☒ No ☐ Si

8. Dirección: **PRIDEY RIEL KAT**

9. Dirección: **PRIDEY RIEL KAT**

10. Dirección: **PRIDEY RIEL KAT**

11. Dirección: **PRIDEY RIEL KAT**

12. Municipio: **EL PERU**

13. Teléfono: **312 404 9215**

14. Correo Electrónico: **PRIDEY RIEL KAT**

III. DATOS DE ACTIVIDADES ECONOMICAS

15. Código de la actividad: **5714**

16. Descripción de la actividad económica: **Alimentos para**

IV. GISE DE ACTIVIDADES

17. Tipo de actividad: ☒ Comercial ☐ Industrial ☐ Agraria ☐ Ganadera ☐ Pesca ☐ Minería ☐ Energía ☐ Transportación ☐ Servicios ☐ Otros

18. Descripción de la actividad económica: **Alimentos para**

V. MOTIVO DE DECLARACION

19. Traslado y/o modificación: ☐ Traslado ☐ Modificación

20. Terminación del registro: ☐ Terminación ☐ Cancelación

VI. FIRMAS Y FECHA DE RECEPCION

21. Firma del contribuyente o representante legal: **PRIDEY RIEL KAT**

22. Nombre y firma del funcionario que recibe el trámite: **PRIDEY RIEL KAT**

C.C. ☒ C.E. ☐ N.C. ☐ No ☐ Si **7523547**

C.C. ☐ C.E. ☐ N.C. ☐ No ☐ Si

VII. DATOS DE ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO EN EL PERU

23. Nombre comercial: **PRIDEY RIEL KAT**

24. Dirección: **PRIDEY RIEL KAT**

25. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

26. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

27. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

28. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

29. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

30. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

31. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

32. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

33. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

34. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

35. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

36. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

37. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

38. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

39. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

40. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

41. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

42. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

43. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

44. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

45. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

46. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

47. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

48. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

49. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

50. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

51. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

52. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

53. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

54. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

55. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

56. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

57. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

58. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

59. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

60. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

61. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

62. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

63. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

64. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

65. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

66. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

67. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

68. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

69. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

70. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

71. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

72. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

73. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

74. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

75. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

76. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

77. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

78. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

79. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

80. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

81. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

82. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

83. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

84. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

85. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

86. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

87. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

88. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

89. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

90. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

91. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

92. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

93. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

94. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

95. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

96. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

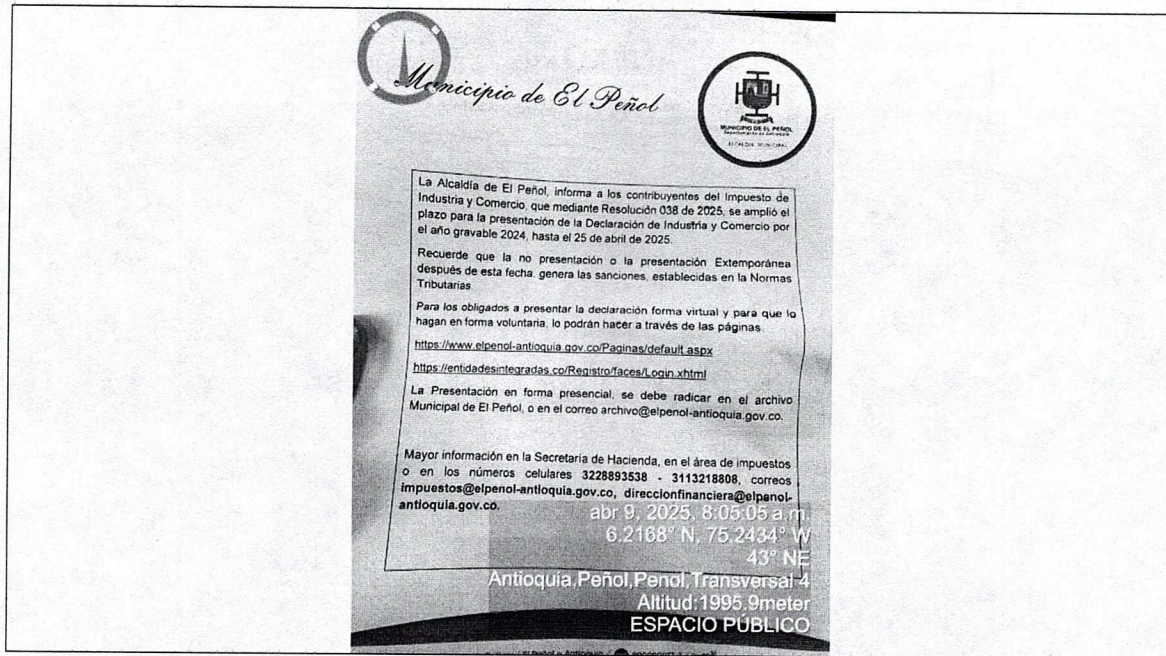
97. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

98. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

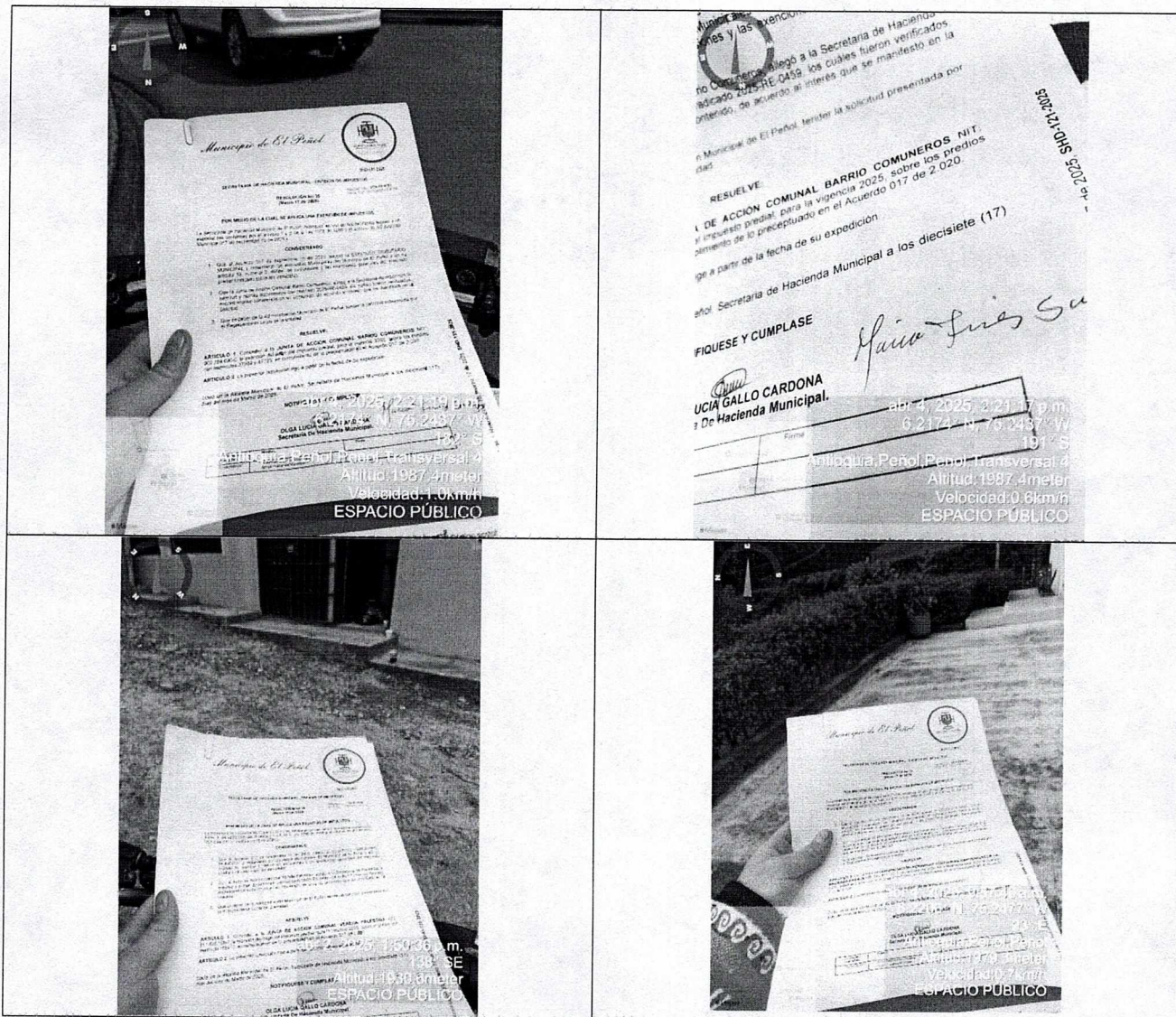
99. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

100. Fecha de inicio de actividades: **PRIDEY RIEL KAT**

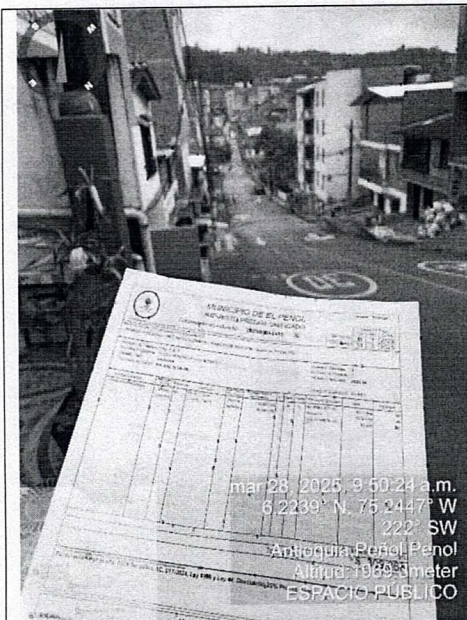
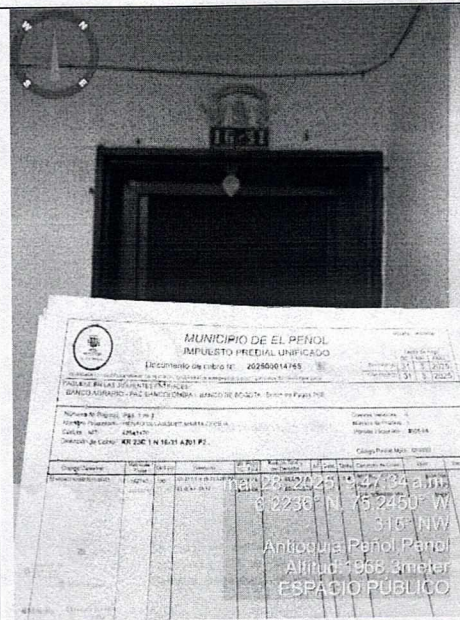
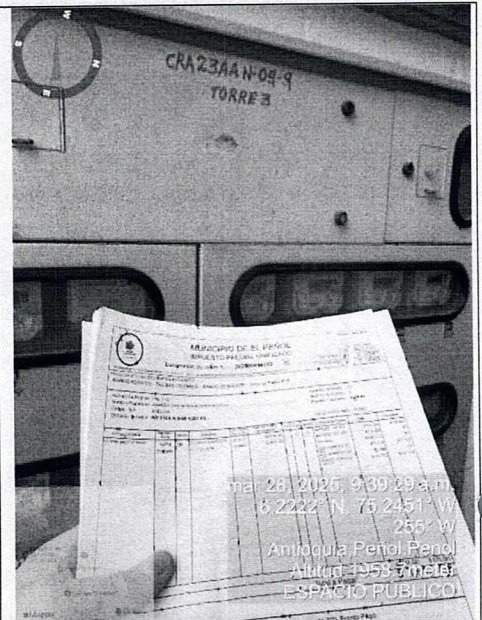
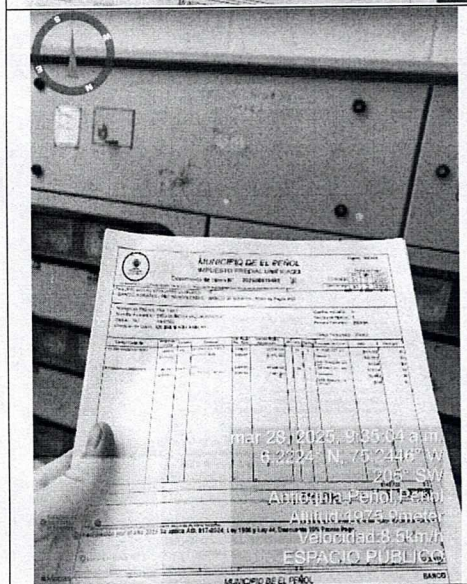
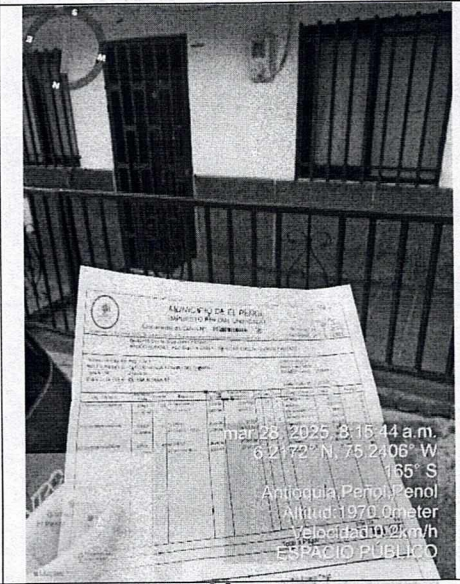
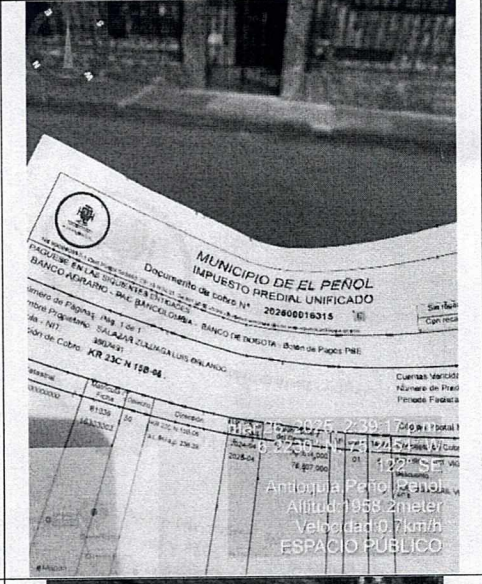
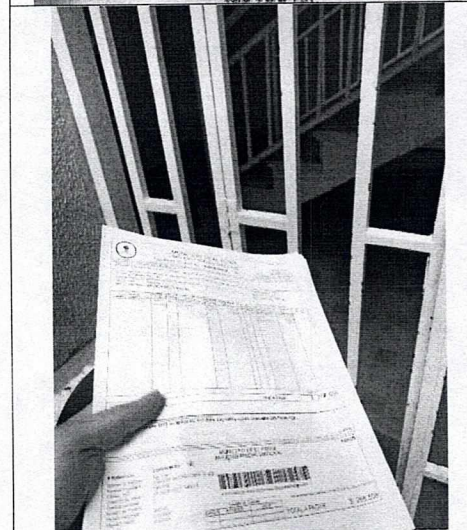
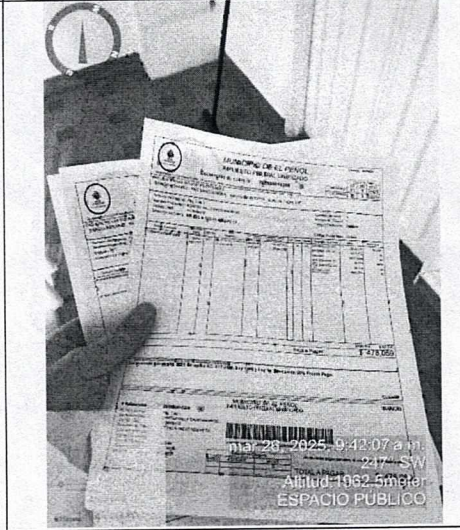
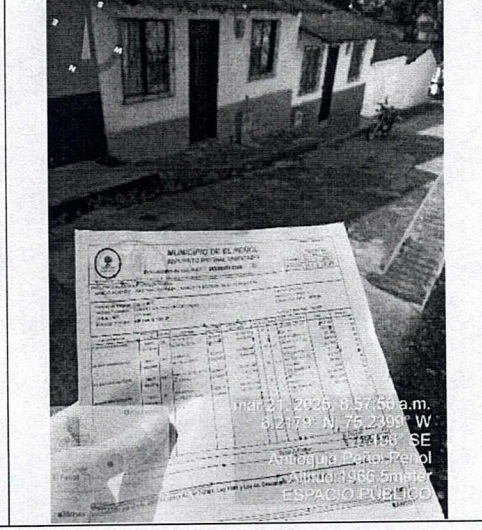
ANEXO 04



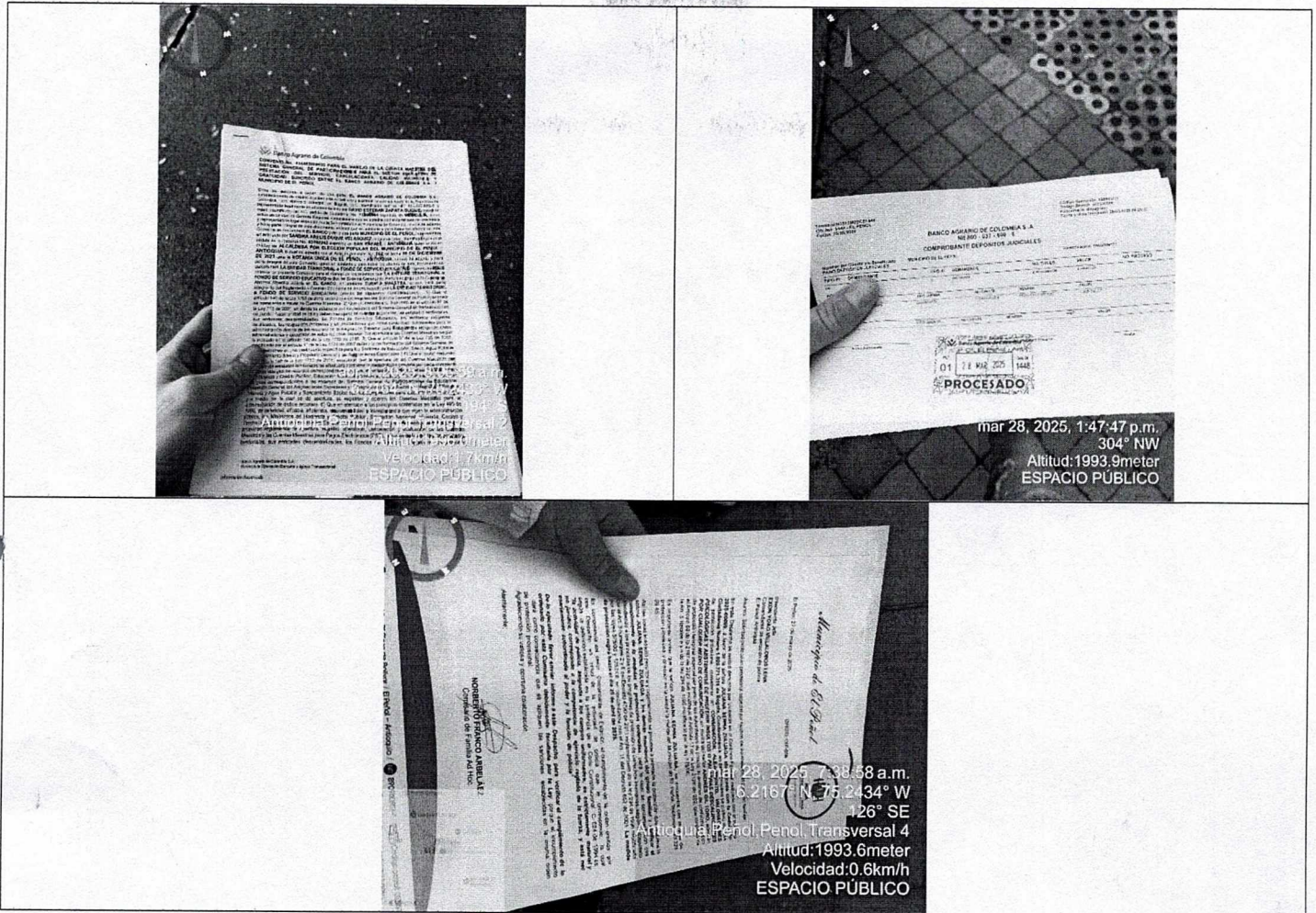
ANEXO 05



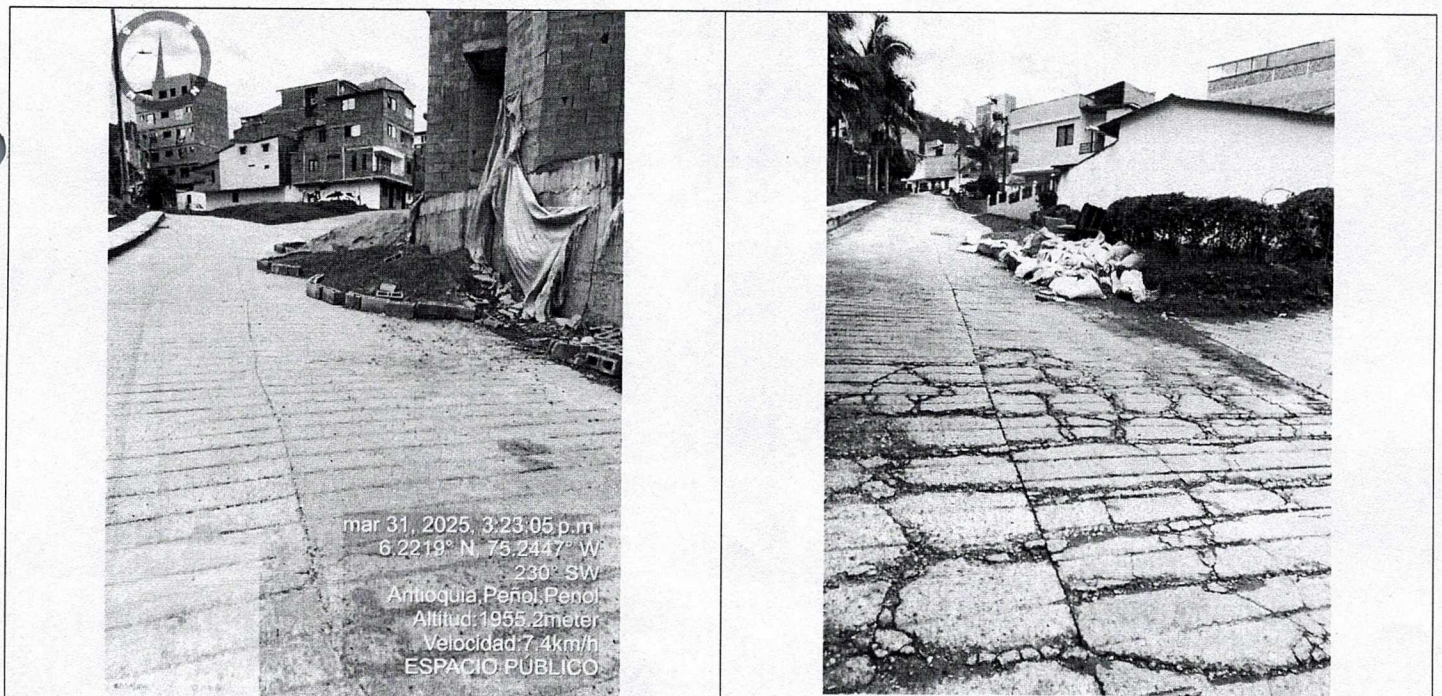
ANEXO 06



ANEXO 07



ANEXO 08



ITEM DESCRIPCION CANTIDAD UNIDAD VALOR OBSERVACIONES

1	COCHE	1	VEHICULO	1.500.000	COCHE BLANCO, 4 PUERTAS, 1.600 CC, 100 KM/H, 1998, 1.500.000
2	BOLSA	1	ARTICULO	100.000	BOLSA DE CUERO, 1.000.000
3	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
4	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
5	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
6	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
7	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
8	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
9	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
10	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
11	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
12	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
13	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
14	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
15	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
16	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
17	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
18	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
19	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
20	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
21	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
22	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
23	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
24	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
25	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
26	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
27	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
28	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
29	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
30	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
31	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
32	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
33	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
34	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
35	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
36	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
37	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
38	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
39	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
40	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
41	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
42	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
43	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
44	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
45	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
46	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
47	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
48	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
49	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
50	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
51	CAJITA	1	ARTICULO	100.000	CAJITA DE CUERO, 1.000.000
52	CAJITA	1	ARTICULO	100	

A black and white photograph showing a dark-colored cow standing in a dirt yard. In the background, there is a long, low wooden building with a corrugated metal roof, and a steep, densely forested hill rises behind it.

	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F-ABS-14
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 29/01/2025
		PÁGINA: 1 de 6

CONTRATISTA	José Daniel Giraldo Rivera
CÉDULA - RUT	1.007.115.516
CONTRATO	PS-053-2025
OBJETO	PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS, LOGÍSTICAS Y ASISTENCIALES, RELACIONADAS CON LA ENTREGA DE FACTURACIÓN RURAL, DISTRIBUCIÓN DE PUBLICIDAD, PARA PROMOVER LA CULTURA TRIBUTARIA Y CORRESPONDENCIA QUE DEBE SER ENTREGADA DE FORMA PRESENCIAL EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO.
VALOR INICIAL	CATORCE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS (\$14,556,000), INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
ADICIÓN	N/A
VALOR TOTAL CON ADICIÓN	CATORCE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS (\$14,556,000), INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
DURACIÓN INICIAL	SEIS (06) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
AMPLIACIÓN	N/A
DURACIÓN TOTAL	SEIS (06) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
SUSPENSIONES	N/A
PERÍODO VERIFICADO	14 DE MARZO AL 13 DE ABRIL 2025.
SUPERVISOR	OLGA LUCIA GALLO CARDONA.
CARGO	SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL.

El 23 de abril de 2025, se procede a elaborar el informe de supervisión número 03 relacionado con el cumplimiento del Contrato antes referenciado, con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1.CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1.1 entregar oportunamente la facturación de industria y comercio los primeros días de cada mes.

AVANCES: En el periodo el contratista realizó la entrega del 100% de las facturas, con un total de 147 facturas impuesto de industria y comercio entregadas en las veredas y corredores viales del municipio y apoyo en el área urbana.

Anexa 1.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado.

1.2. Diligenciar y entregar de formato de los requisitos para matricular negocios nuevos en industria y comercio.

AVANCES: En el periodo el contratista se realizó en un 100% la entrega y registros de RIT en total requerido, se hicieron 01 entregas de formatos del RIT para matricular negocios nuevos en Industria y Comercio en el barrio sector uno y colaboró con el debido diligenciamiento.

	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F-ABS-14
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 29/01/2025
		PÁGINA: 2 de 6

Anexo 2.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.3. Reportar a la secretaria de Hacienda en forma mensual las novedades encontradas en los establecimientos abiertos al público como son (Apertura de negocios nuevos, cambio de propietario, cambio de actividad, cambio de dirección, cierre de establecimientos, entre otros), para actualizar la base de datos de los contribuyentes de industria y comercio, con el fin de evitar errores y la evasión.

AVANCES: En el periodo el contratista realizó reporte del 100% de las novedades, notificó a la profesional de Impuestos; actualización de establecimientos y se verificó 01 apertura de establecimientos nuevos.

Anexo 3.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.4. Apoyar al contratista encargado de la fiscalización para que todos los obligados a realizar la declaración lo hagan de forma oportuna y correctamente y así evitar la evasión fiscal al municipio de El Peñol.

AVANCES: El contratista apoyó en el periodo, la orientación a los contribuyentes para que puedan cumplir con sus obligaciones tributarias sobre todo en la declaración anual de Industria y Comercio; y énfasis en el área rural sobre la información que hay en la parte posterior de la factura del mes donde se les invita a que elaboren y entreguen la declaración del año gravable 2024, que mediante la resolución 038 del 2025 se amplía el plazo para presentar la declaración hasta el 25 de abril de 2025.

Anexo 4.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.5. Entregar oportunamente las notificaciones de cobro coactivo en el área rural.

AVANCES: En el periodo el contratista 06 entregas oportunas del 100% de las notificaciones de cobro coactivo en el área rural. Requeridas en el periodo.

Anexo 5

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.6. Entregar de manera eficiente y eficaz la facturación de impuesto predial en la zona rural, así mismo organizar y depurar con el personal de catastro, sistemas y secretaria de hacienda los paquetes destinados a los puntos de entrega.

AVANCES: En el periodo el contratista inicio con la entrega de facturación de facturación de impuesto predial realizando la entrega del 100% de las facturas en total 1156 en el periodo, en los barrios del municipio (comuneros, torres de la esperanza, villa roca, urbanización la estrella)

Anexo 6.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.7. Apoyar la entrega de notificaciones y demás correspondencia de la Alcaldía, Secretaría General y de Gobierno y demás secretarías de la Administración Municipal de forma personal en la zona rural del Municipio.

AVANCES: Este mes el contratista cumplió 100% con entrega de 08 notificaciones requeridas y correspondencia externa de las diferentes secretarías de la Alcaldía.

Anexo 7

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado.

1.8. Distribución de publicidad, para promover la cultura tributaria.



INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: F-ABS-14

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 3 de 6

AVANCES: En el periodo el contratista cumplió con la publicidad para promover la cultura tributaria se está publicado, en la parte posterior de la factura, donde se les invita a los contribuyentes a que elaboren y entreguen la declaración del año gravable 2024, que mediante la resolución 038 del 2025 se amplía el plazo para presentar la declaración hasta el 25 de abril de 2025.
videncia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.9. Apoyar al contratista de espacio público con las labores derivadas de dicha inspección y control a los establecimientos públicos.

AVANCES: Este mes el contratista cumplió con el 100% del acompañamiento y visitas a contribuyentes de espacio público, realizando en total 03 Visitas.

Anexo 8

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.10 Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato. Parágrafo: En el desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará al Supervisor un completo informe mensual sobre la entrega de productos, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.

AVANCES: El contratista realizó al 100% la respectiva entrega de 06 acuerdos de pago de industria y comercio e impuesto predial del área rural del periodo correspondiente a abril de 2025.

Anexo 9

El contratista Apoyó al profesional de sistemas, llevando equipos de cómputo a diferentes áreas de la Administración

Anexo 10

El contratista apoyó a la Tesorera en el recaudo del ingreso de la feria de ganado el día 03 de abril de 2025.

Anexo 11

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

RESUMEN AVANCE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

ACTIVIDAD	META		
	PROPUESTA	ALCANZADA EN EL PERÍODO	ACUMULADA
1.1.	100%	100%	100%
1.2.	100%	100%	100%
1.3.	100%	100%	100%
1.4.	100%	100%	100%
1.5.	100%	100%	100%
1.6.	100%	100%	100%
1.7.	100%	100%	100%
1.8.	100%	100%	100%
1.9.	100%	100%	100%
1.10	100%	100%	100%

2 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERALES

1. 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, actuando siempre con lealtad y buena fe.

	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F-ABS-14
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 29/01/2025
		PÁGINA: 4 de 6

AVANCES: El contratista ejecutó el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada, con toda la responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe.

2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido

AVANCES: El contratista atendió todas las solicitudes requeridas por el supervisor en el cumplimiento del objeto del contrato.

3. 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.

AVANCES: El contratista mantuvo la reserva sobre la información suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

4. 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.

AVANCES: El contratista aportó la planilla de pago de aportes a la seguridad social por el período de servicio, validada durante la supervisión, la cual se detalla de manera acumulada a continuación:

PLANILLA	PERÍODO	FECHA DE PAGO	HONORARIOS	IBC	PAGO SALUD	PAGO PENSIÓN	PAGO ARL
9480614868	2025-01	21/02/2025	\$2.426.000	\$1.423.500	\$178.000	\$227.800	
9483127047	2025-02	14/03/2025	\$2.426.000	\$1.423.500	\$178.000	\$227.800	
9485049331	2025-03	23/04/2025	\$2.426.000	\$1.423.500	\$178.000	\$227.800	

cumplió con el aporte de la seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en el mes de marzo 2025, según la planilla número 9485049331

Anexo 12 (planilla de Seguridad Social).

5. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos.

AVANCES: El contratista participó activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

6. 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 y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo.

AVANCES: Hasta el momento con el contratista no se le ha presentado ningún inconveniente de petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida, para la ejecución del contrato.

	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F-ABS-14
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 29/01/2025
		PÁGINA: 5 de 6

RESUMEN AVANCE OBLIGACIONES GENERALES			
ACTIVIDAD	META		
	PROPUESTA	ALCANZADA EN EL PERÍODO	ACUMULADA
2.1.	6	1	3
2.2.			
2.3.			
2.4.			
2.5.			
2.6.			

3. SEGUIMIENTO A MATRIZ DE RIESGOS: Se analiza la situación presentada para cada uno de los riesgos identificados en el estudio previo:

¿Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SI X	NO
¿Se materializó algún riesgo identificado en el estudio previo?	SI	NO X
En caso afirmativo, cuál y qué medidas se adoptaron para la mitigación		

4. RELACIÓN DE GARANTÍAS DEL PROCESO CONTRACTUAL

¿En el proceso contractual se incluyeron garantías?	SI	NO X				
En caso afirmativo, diligenciar el siguiente cuadro:						
Nro de la póliza y Compañía	Amparo	Valor asegurado	Vigencia desde	Vigencia hasta	Fecha expedición	Acto administrativo de aprobación y fecha
NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

5. RELACIÓN DE PAGOS

PERÍODO DE SERVICIO	ORDEN DE PAGO	EGRESO	FECHA DEL EGRESO	VALOR
14-01-2025 al 13-02-2025	2025-227	2025-00163	27-02-2025	\$2.426.000
14-02-2025 al 13-03-2025	2025-526	2025-00460	21-03-2025	\$2.426.000

6. INFORME DE MODIFICACIONES Y/O ACLARACIONES EN EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL

7. EJECUCIÓN DE RECURSOS

El proceso contractual se encuentra soportado en los siguientes documentos:

DOCUMENTO	FECHA	ARTÍCULO	DENOMINACIÓN	VALOR
CDP 75	09/01/2025	2.1.2.02.02.008.04.01	Servicios de	\$14.556.000
CRP 58	14/01/2025		técnicos y generales.	



INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: F-ABS-14

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 6 de 6

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN

Valor inicial del contrato	\$14.556.000
Adiciones	\$0
Valor total del contrato	\$14.556.000
Valor Acta Pago 001	\$2.426.000
Valor Acta Pago 002	\$2.426.000
Valor Acta Pago 003	\$2.426.000
Valor Acta Pago 004	\$0
Valor Acta Pago 005	\$0
Valor Acta Pago 006	\$0
Valor de este informe	\$2.426.000
Total, pagos incluyendo el que se autoriza en este informe	\$7.278.000
Porcentaje de avance financiero	50%
Valor por pagar	\$7.278.000

NOTA: Cuando en el proceso se hayan comprometido varios rubros deberá diligenciarse el siguiente cuadro

ARTÍCULO	VR. INICIAL	PAGOS ANTERIORES	VR. DE ESTE PAGO	VR. ACUMULADO	VALOR POR PAGAR

8. INFORME FINAL DE CUMPLIMIENTO

En mi calidad de supervisora certifico que el contratista **JOSE DANIEL GIRALDO RIVERA**, identificado con cédula **1.007.115.516**, ha venido cumpliendo satisfactoriamente con el objeto del contrato, desarrollando las actividades que tiene contempladas en la propuesta para lo cual dejó como evidencia el informe en el formato F-ABS-13 (**INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**), con todos sus soportes.


OLGA LUCÍA GALLO CARDONA
Secretaria de Hacienda Municipal
Supervisora del Contrato

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	No
CC 1007115516		GIRALDO RIVERA JOSE DANIEL	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	vereda el morro	PEROL-ANTIOQUIA	3206248061		
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Clave	Planilla	Tipo	Fecha	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	
2025-03	25568236	9485049331	I	2025/04/04	2025/04/23	BANCO DE OCCIDENTE	19	\$410,800	

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

LIQUIDACIÓN DETALLADA DE APORTES																									
EMPLEADO						PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte			
1	CC 1007115516	GIRALDO RIVERA JOSE DANIEL	230301	30	\$1,423,500	\$227,800	EP5037	30	\$1,423,500	\$178,000		0		\$0		0		\$0		0		\$0			
Total						Afiliados(1)			\$1,423,500	\$227,800				\$0				\$0				\$0			

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)								
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$227,800	\$2,800	\$0	\$230,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)								
NUEVA E.P.S.	EP5037	900,156,264	2	1	\$178,000	\$2,200	\$0	\$180,200
TOTAL				1	\$405,800	\$5,000	\$0	\$410,800

V.13



[Busqueda](#) | [Directorio SECOPI](#) | [Menú](#) | [Ir a](#)

[Buscar...](#)

[Escritorio](#) → [Menú](#) → [Administración de contratos](#) → **Ver contrato**

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

[MOSTRAR DETALLES](#)

1 Información general

[Volver](#)

[Evaluar proveedor](#)

[Imprimir](#)

[Mod](#)

2 Condiciones

Ejecución del contrato

3 Bienes y servicios

☐ Porcentaje ☐ Recepción de artículos

[Crear Plan](#)

[Cancelar Plan](#)

[Recepcion](#)

4 Documentos del Proveedor

5 Documentos del contrato

6 Información presupuestal

7 Ejecución del contrato

Modificaciones del Contrato

Incumplimientos

	Referencia	Fecha prevista de entrega	% de ejecución prevista	Fecha real de entrega	% de ejecución real	Estado
1	1ER PAGO PS-053- 2025	03/05/2025 20:00 (UTC -5 horas)	16,67	25/02/2025 12:00 p. m. (UTC -5 horas)	16,67	Confirmado
2	2DO PAGO PS-053- 2025	27/03/2025 20:00 (UTC -5 horas)	33,33	20/03/2025 12:00 p. m. (UTC -5 horas)	33,33	Confirmado

Plan de Pagos

Identificación de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura
Pago 001	AP6557	25/02/2025 17:35 (UTC -5 horas)	25/02/2025 12:00 p. m. (UTC -5 horas)	2.426.000 pesos	2.426.000 pesos
Pago 002	AP 6715	20/03/2025 11:51 (UTC -5 horas)	20/03/2025 12:00 p. m. (UTC -5 horas)	2.426.000 pesos	2.426.000 pesos

Saldo de pagos y Saldo de entregas

		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total del contrato:	14.556.000,00 pesos	-	-
Valor anticipado:	0,00 COP	0 %	-
Valor de las entregas:	4.851.514,80 pesos	33,33 %	-
Valor facturado:	4.852.000,00 pesos	33,33 %	-
Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0 %	-
Valor pagado:	4.852.000,00 pesos	33,33 %	-
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0 %	0 %
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0 %	0 %
Valor pendiente de ejecución:	9.704.000,00 pesos	66,67 %	-
Valor pendiente de entrega:	9.704.485,20 pesos	66,67 %	-

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](#)

[Mod](#)

Admon El Peñol
Olga lucia gallo cardona .

Inicio Principal > Contratación > Pagos a Contratistas > Reporte de Ingreso

27 de Marzo de 2025 12:00 a.m.

Admon El Peñol

REPORTE DE INGRESO / PAGO A CONTRATO

> INFORMACIÓN GENERAL

Contrato:	PS-053-2025
Orden de Pago:	2025-00460
Tipo de Pago:	Pago Normal
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS, LOGÍSTICAS Y ASISTENCIALES, RELACIONADAS CON LA ENTREGA DE FACTURACIÓN RURAL, DISTRIBUCIÓN DE PUBLICIDAD, PARA PROMOVER LA CULTURA TRIBUTARIA Y CORRESPONDENCIA QUE DEBE SER ENTREGADA DE FORMA PRESENCIAL EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO.
Nombre Contratista:	Jose Daniel Giraldo Rivera
Identificación del Contratista:	1007115516
Fecha Pago:	21/03/2025
Valor Total Bruto:	2426000,00

> COMPROBANTE DE EGRESO

ORDEN DE PAGO	FECHA	TOTAL BRUTO	DEDUCCIONES	TOTAL NETO
2025-00460	21/03/2025	\$2.426.000	\$177.098	\$2.248.902

> REGISTROS / CONTRATO

RUBRO	REGISTRO	DISPONIBILIDAD	VALOR	DEDUCIDO	DISPONIBLE
2.1.2.02.02.008.0	58	75	\$14.556.000	\$4.852.000	\$9.704.000

> REGISTROS / PAGO

ORDEN DE PAGO	REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR PAGADO
2025-00460	58	\$2.426.000

> FORMA DE PAGO

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

> ANEXOS

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

SEGUNDO PAGO PS-053-2025	27/03/2025	Comprobantes de egreso (Pagos)
SEGUNDO PAGO PS-053-2025	27/03/2025	Orden de Pago
SEGUNDO PAGO PS-053-2025	27/03/2025	Factura y/o Cuenta de Cobro
SEGUNDO PAGO PS-053-2025	27/03/2025	Informe de Interventoría para el Pago Específico
SEGUNDO PAGO PS-053-2025	27/03/2025	Certificado y Pago de la Seguridad Social de este Pago

[Salir](#)

RECIBIDO 24 ABR 2025

25 / 04 / 25