



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE TOLEDO ANTIOQUIA

Nit: 890.981.367

PRESUPUESTO 2025 CCPET

Página: 1 de: 2

Codigo DANE 211905819
Codigo postal 052050

COMPROBANTE DE EGRESO

CE N° 00457

DOC. ASIGNADOS	
NUM_DOCUM	Fecha Doc.
000534	18/06/2025

Fecha de Expedición: 25/06/2025

Nit ò Cedula: 1.044.121.797

Beneficiario: LIDIANA MARIA TAPIAS GARCIA

Concepto de este Egreso

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LLEVAR A CABO LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVA Y OPERATIVAS DEL ALMACÉN MUNICIPAL DE TOLEDO ANTIOQUIA. SEGUN CUENTA DE COBRO NRO 003.

2984DC7E7BBE963587AFB8B9DDEAD7C4

Rubro	Descripción		Valor Rubro
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION		2.500.000,00
CCPET01 - CPC V2.1 AC	85954	Servicios de preparación de documentos y otros servicios especializados de apoyo a oficina	2.500.000,00
CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA	16.0	ENTIDADES TERRITORIALES - ADMINISTRACION CENTRAL	2.500.000,00
CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN	1.2.4.3.04	SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6	2.500.000,00
CCPET83 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS	C	Con Situación de Fondos	2.500.000,00
CCPET84 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA	120501	Ingresos sin destinación especifica (Recursos propios y SGP LD)	2.500.000,00

Total de la Presente Orden

2.500.000,00

Total Retenciones

175.000,00

Total a Pagar

2.325.000,00

Valor en letras:

DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS PESOS M/L xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Detalle de Movimiento de Bancos y Caja

Codigo	Detalle	Documento	Valor
32-0-1482-000163-5	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	00000ND457	2.325.000,00

RETENCIONES

DESCRIPCIÓN	%	VALOR
ESTAMPILLA PROCULTURA	2,00	50.000,00
ESTAMPILLA PRO-ANCIANO	4,00	100.000,00
INDUSTRIA Y COMERCIO	1,00	25.000,00



Crr 10 #10-30 Parque Principal Conm y fax 8619020

E-mail: Alcaldía de toledo@toledo-antioquia.gov.co

Desarrollado por Sistemas Aries S.A.S. Reservados todos los derechos - 19_ce_toledo_CCPET.rdlc - Versión AriesNet
Impreso por: WILLIAM ALEXANDER CORTES , el día: miércoles, 25 de junio de 2025 siendo las: 18:42:09



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE TOLEDO ANTIOQUIA**

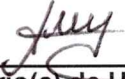
Nit: 890.981.367

PRESUPUESTO 2025 CCPET

Página: 2 de: 2

Código DANE 211905819
Código postal 052050

AlcaldeMunicipal



Secretario(a) de Hacienda

Firma del Interesado Nit / C.C.



Crr 10 #10-30 Parque Principal Conm y fax 8619020

E-mail: Alcaldía de toledo@toledo-antioquia.gov.co

Desarrollado por Sistemas Aries S.A.S. Reservados todos los derechos - 19_ce_toledo_CCPET.rdlc - Versión AriesNet
Impreso por: WILLIAM ALEXANDER CORTES , el día: miércoles, 25 de junio de 2025 siendo las: 18:42:09

MUNICIPIO DE TOLEDO MUTA : JHONNY ALBERTO MARIN MUÑETON

Autorizaciones de transferencias

Detalles de la transferencia

Cuenta Origen:

Cuenta corriente

ICLD

******1635**MUNICIPIO DE TOLEDO
ANTIOQUIA

Monto a debitar \$ 2.325.000,00

Cuenta Destino:

Producto de terceros

CONTRATISTA

******0841**Monto a acreditar \$
2.325.000,00**Monto \$**
2.325.000,00**Información adicional de la transferencia**Costo de la \$ 0,00
transacción:

Número 03

de

factura:

Descripción 0332025

Autorizaciones de los usuarios

Errores en autorizaciones

IC-Banking / Copyright © 2025 Infocorp

MUNICIPIO DE TOLEDO MUTA : WILLIAM ALEXANDER CORTES

Transferencia

Confirmación de la transferencia

Cuenta Origen:

Cuenta corriente

ICLD

******1635**

MUNICIPIO DE TOLEDO
ANTIOQUIA

Monto a debitar \$ 2.325.000,00

Cuenta Destino:

Producto de terceros

CONTRATISTA

******0841**

Monto a acreditar \$
2.325.000,00

Monto \$

2.325.000,00

Información adicional de la transferencia

Costo de la \$ 0,00
transacción:

Número 03

de

factura:

Descripción 600332025

25/06/2025 - 12:21:34 a.m | IP actual: 186.159.11.122 IC-Banking / Copyright © 2025 Infocorp



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE TOLEDO ANTIOQUIA

Nit: 890.981.367

PRESUPUESTO 2025 CCPET

Página: 1 de: 2

Codigo DANE 211905819
Codigo postal 052050

ORDEN DE PAGO

OP N° 00534

Fecha de Expedición: 18/06/2025

DOC. ASIGNADOS	
NUM_DOCUM	Fecha Doc.
000150	10/03/2025

Nit ó Cedula: 1.044.121.797

Beneficiario: LIDIANA MARIA TAPIAS GARCIA

Por Concepto de:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LLEVAR A CABO LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVA Y OPERATIVAS DEL ALMACÉN MUNICIPAL DE TOLEDO ANTIOQUIA. SEGUN CUENTA DE COBRO NRO 003.

28E17F8C99EC47F50247E1B2644AD259

Rubro	Descripción		Valor Rubro
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION		2.500.000,00
CCPET01 - CPC V2.1 AC	85954	Servicios de preparación de documentos y otros servicios especializados de apoyo a oficina	2.500.000,00
CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA	16.0	ENTIDADES TERRITORIALES - ADMINISTRACION CENTRAL	2.500.000,00
CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN	1.2.4.3.04	SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6	2.500.000,00
CCPET83 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS	C	Con Situación de Fondos	2.500.000,00
CCPET84 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA	120501	Ingresos sin destinación específica (Recursos propios y SGP LD)	2.500.000,00

Valor en letras:

DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx



Crr 10 #10-30 Parque Principal Conm y fax 8619020

E-mail: Alcaldía.de.toledo@toledo-antioquia.gov.co

Desarrollado por Sistemas Aries S.A.S. Reservados todos los derechos - 19_op_toledo_CCPET.rdlc - Versión AriesNet
Impreso por: LEONARDO ALBERTO VASQUEZ CASTAÑEDA, el día: viernes, 20 de junio de 2025 siendo las: 9:09:31



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE TOLEDO ANTIOQUIA

Nit: 890.981.367

PRESUPUESTO 2025 CCPET

Página: 2 de: 2

Codigo DANE 211905819
Codigo postal 052050

RETENCIONES		
DESCRIPCIÓN	%	VALOR
ESTAMPILLA PROCULTURA	2,00	50.000,00
ESTAMPILLA PRO-ANCIANO	4,00	100.000,00
INDUSTRIA Y COMERCIO	1,00	25.000,00

Total de la Presente Orden

2.500.000,00

Total Retenciones

175.000,00

Total a Pagar

2.325.000,00

Alcalde Municipal

Secretario(a) de Hacienda

Firma del Interesado Nit / C.C.



Crr 10 #10-30 Parque Principal Conm y fax 8619020

E-mail: Alcaldía de toledo@toledo-antioquia.gov.co

Desarrollado por Sistemas Aries S.A.S. Reservados todos los derechos - 19_op_toledo_CCPET.rdlc - Versión AriesNet
Impreso por: LEONARDO ALBERTO VASQUEZ CASTAÑEDA, el día: viernes, 20 de junio de 2025 siendo las: 9:09:31

Cuenta de Cobro

N°	03	Fecha	09/06/2025
----	----	-------	------------

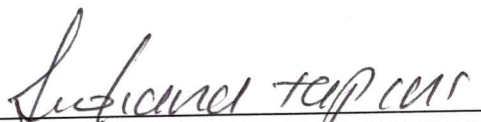
Municipio de Toledo NIT:890981367-5
--

Debe a:	
Nombre del contratista:	LIDIANA MARIA TAPIAS GARCIA
Cédula de ciudadanía:	1.044.121.797
Dirección:	CLL 13 N° 11-21 TOLEDO
Teléfono:	3217807986
Correo Electrónico	tapiaslidiana@gmail.com
Régimen Tributario	Común

La suma de:	\$ 2.500.000
-------------	--------------

Por concepto de:			
Pago por el período de:		10 DE MAYO AL 09 DE JUNIO DE 2025	
Contrato N°:	CD N°033	Fecha de contrato:	del 10 de marzo de 2025
Objeto de contrato:		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LLEVAR A CABO LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DEL ALMACEN MUNICIPAL DE TOLEDO ANTIOQUIA	
Número y fecha del CRP:		00158 del 10 de marzo de 2025	

Favor consignar a la cuenta			
Nombre del banco		BANCOLOMBIA	
Número de la cuenta	55141490841	Ahorros	X Corriente


LIDIANA MARIA TAPIAS GARCIA
CC. 1.044.121.797
CONTRATISTA
Toledo -Antioquia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1044121797		TAPIAS GARCIA LIDIANA MARIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 13 GIRARDOT #11-21	TOLEDO-ANTIOQUIA	3217807986	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-04	2025-04	65862910	9484514604	I	2025/05/23	2025/05/08	BANCO DE OCCIDENTE	0	\$413,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																						
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$7,500		\$0	\$0	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$7,500		\$0	\$0	
Ciudad: TOLEDO Depto: ANTIOQUIA (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$7,500		\$0	\$0	
1	CC	1044121797	TAPIAS LIDIANA	230201	30	\$1,423,500	\$227,800	EPS037	30	\$1,423,500	\$178,000		0	\$0	\$0	14-11	30	\$1,423,500	\$7,500	0	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$7,500		\$0	\$0	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1044121797		TAPIAS GARCIA LIDIANA MARIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 13 GIRARDOT #11-21	TOLEDO-ANTIOQUIA	3217807986	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025-04	2025-04	65862910	9484514604	I	2025/05/23	2025/05/08	BANCO DE OCCIDENTE	0	\$413,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000
TOTAL				1	\$413,300	\$0	\$0	\$413,300



INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Señor
JUAN PABLO JIMENEZ RESTREPO
Supervisor del Contrato N° CD- 033 DE 2025
Secretario de gobierno y servicios administrativos
Toledo, Antioquia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual 10 de mayo al 09 de junio de 2025

Lidiana María Tapias García, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.44.121.797 de Toledo, Antioquia en mi calidad de Contratista, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios N° CD- 033 DE 2025, a continuación, presento el informe de actividades realizadas durante el periodo 10 de mayo al 09 de junio de 2025

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO	
Contrato No:	N° CD- 033 DE 2025
Entidad Contratante:	MUNICIPIO DE TOLEDO, ANTIOQUIA. NIT N° 890.981.367-5
Contratista:	LIDIANA MARÍA TAPIAS GARCÍA
Supervisor:	JUAN PABLO JIMENEZ RESTREPO
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LLEVAR A CABO LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DEL ALMACEN MUNICIPAL DE TOLEDO ANTIOQUIA
Valor del Contrato:	SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$7.500.000), INCLUIDO TODOS LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS
CDP N°:	00128 de fecha 28 febrero de 2024
Plazo:	TRES (03) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.
CRP N°	00150 del 10 de marzo de 2025
Fecha de inicio:	10 DE MARZO 2025

2. NOVEDADES



Carrera 10 # 10-30, Parque Principal
Commutator y fax 8619012-8619020
Email: alcaldia@toledo-antioquia.gov.co
Sitio Web: www.toledo-antioquia.gov.co



	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión		X	
2	Modificación		X	
3	Adición		X	
4	Prórroga		X	
5	Cesión		X	
6	Terminación anticipada		X	
Justificación de la novedad:				
Novedad informada a la aseguradora		SI	NO	Fecha informe novedad aseguradora:
		Vigencia Final Póliza: no aplica		
		Valor Final Póliza: no aplica		

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

Valor total del contrato:	\$ 7.500.000
Pago mensual:	\$ 2.500.000
Valor ejecutado:	\$ 7.500.000
Saldo financiero por ejecutar:	\$ 0

4. ALCANCE - ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO

Ítem	Actividades Contratadas (Se relacionan las actividades que están en el contrato)	Acciones realizadas y sus respectivas fechas.	Evidencia (Solo mencionar las que van en los anexos)
1	Adquirir y distribuir de conformidad a los manuales de procedimientos, los bienes de consumo y devolutivos que se requieran para la ejecución de las obras civiles y las labores administrativas de las diferentes dependencias.	Durante este periodo, se gestionó el ingreso y la asignación de los elementos de necesarios, los cuales fueron entregados a los secretarios encargados para el adecuado desarrollo de sus actividades	Anexo: Pantallazo de la actividad
2	Diseñar, establecer y ejecutar los sistemas de	En cumplimiento de las orientaciones de la Secretaría de	





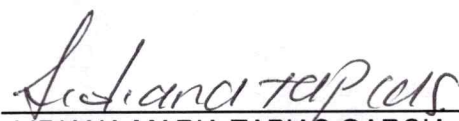
2	Diseñar, establecer y ejecutar los sistemas de compras, despachos y almacenamientos.	En cumplimiento de las orientaciones de la Secretaría de Planeación y la Coordinación de Servicios Públicos, durante este mes se entregaron materiales y suministros esenciales para el avance de los proyectos de placa huella y los beneficiarios. Específicamente, se distribuyó cemento a los contratistas, se entregó tubería a los beneficiarios y se proveyeron los elementos necesarios a los trabajadores oficiales para sus labores.	Anexo fotográfico de la actividad
3	Presentar informes en medio magnético y/o por escrito, periódicamente al Contador, al Secretario de Planeación y secretario de hacienda relacionados con el manejo de inventarios, entrada y salida de materiales y suministros, así como los respectivos soportes cuando sea requerido.	Durante este mes, envié el reporte de ingreso de elementos devolutivos a la Secretaría de Hacienda, con el objetivo de informar las actualizaciones en el inventario y facilitar la ampliación de las pólizas requeridas.	Anexo: Pantallazo de la actividad
4	Participar y programar las reuniones del comité de Bienes, Obras y Servicios cuando sea requerido	Durante el presente mes, no se realizó esta actividad	N/A
5	Elaborar cuadros comparativos de cotizaciones y conceptuar al comité de compras.	Durante el presente mes, no se realizó esta actividad	N/A
6	Cumplir con las normas de almacenamiento de materiales.	Durante este mes, se modificó la disposición de algunos elementos en la oficina del almacén municipal, garantizando el cumplimiento de las normas y procedimientos de almacenamiento establecidos.	Anexo fotográfico de la actividad
7	Enviar oportunamente la documentación de legalización de compras y despachos a la	Se prestó apoyo a la Secretaría de Gobierno, dirección Local de Salud, secretaria de desarrollo rural para la ejecución de órdenes	Anexo: Pantallazo de la actividad





	secretaria de Hacienda Municipal	de compra y los trámites de altas de almacén. Esta colaboración tuvo como objetivo facilitar la conclusión eficiente de los procesos administrativos de estas dependencias.	
8	Realizar los diferentes movimientos (altas, bajas, ingresos, salidas) en el almacén municipal, decepcionar firmar y firmar documentos cuando sea necesario para garantizar la transparencia de las actuaciones.	Asimismo, se brindó apoyo a la Secretaría de Gobierno, la Secretaría de Desarrollo Rural y la Dirección Local de Salud en la ejecución de órdenes de compra y en los procesos de altas de almacén, con el fin de facilitar la conclusión eficiente de sus trámites. Adicionalmente, se realizaron las asignaciones correspondientes al corte de mes para los secretarios de despacho."	Anexo: Pantallazo de la actividad
9	Realizar inventarios físicos del almacén cada mes y mantener actualizado el mismo	En el transcurso de este mes se realizó control de inventario en la sede de florida, y se realiza el Kardex mensual de inventario en la oficina del almacén municipal	Anexo: Pantallazo de la actividad
10	Atender las solicitudes de reparación y mantenimiento de equipos y demás bienes.	Durante este mes realice entrega de elementos solicitados por los compañeros, además se reciben los elementos que ellos consideran innecesario tenerlos en su oficina	Anexo fotográfico de la actividad
11	Clasificar los materiales de consumo y devolutivos e informar de estos últimos a quien tenga a su cargo el registro de activos fijos.	Durante este mes no se realizó esta actividad	Anexo pantallazo de la actividad
12	Realizar las actuaciones necesarias en las diferentes plataformas con todo lo que tenga relación con el almacén municipal	Durante este mes no se realizó esta actividad	N/A

Contratista:

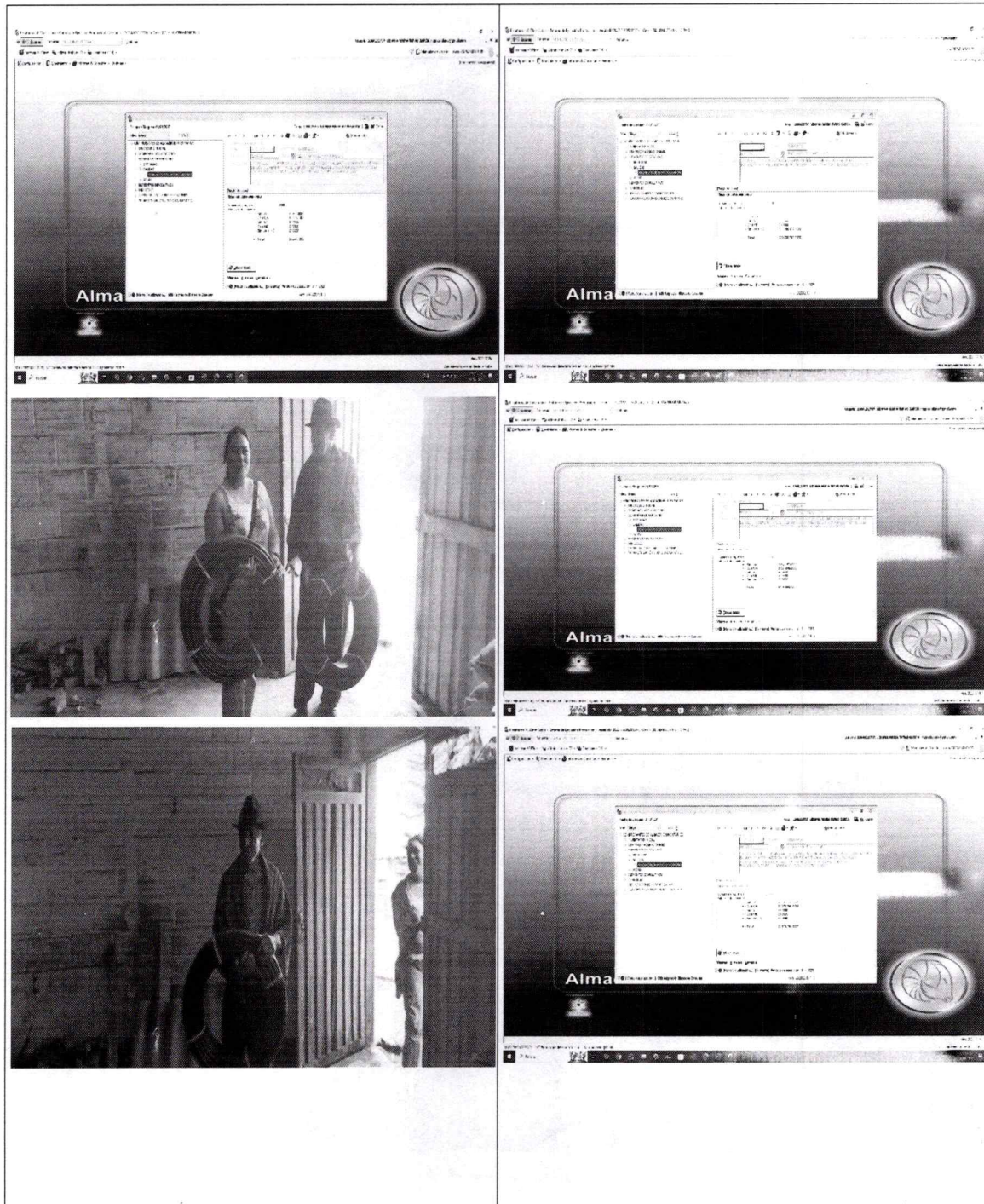

LIDIANA MARIA TAPIAS GARCIA
C.C. 1.044.121.797
Toledo- Antioquia



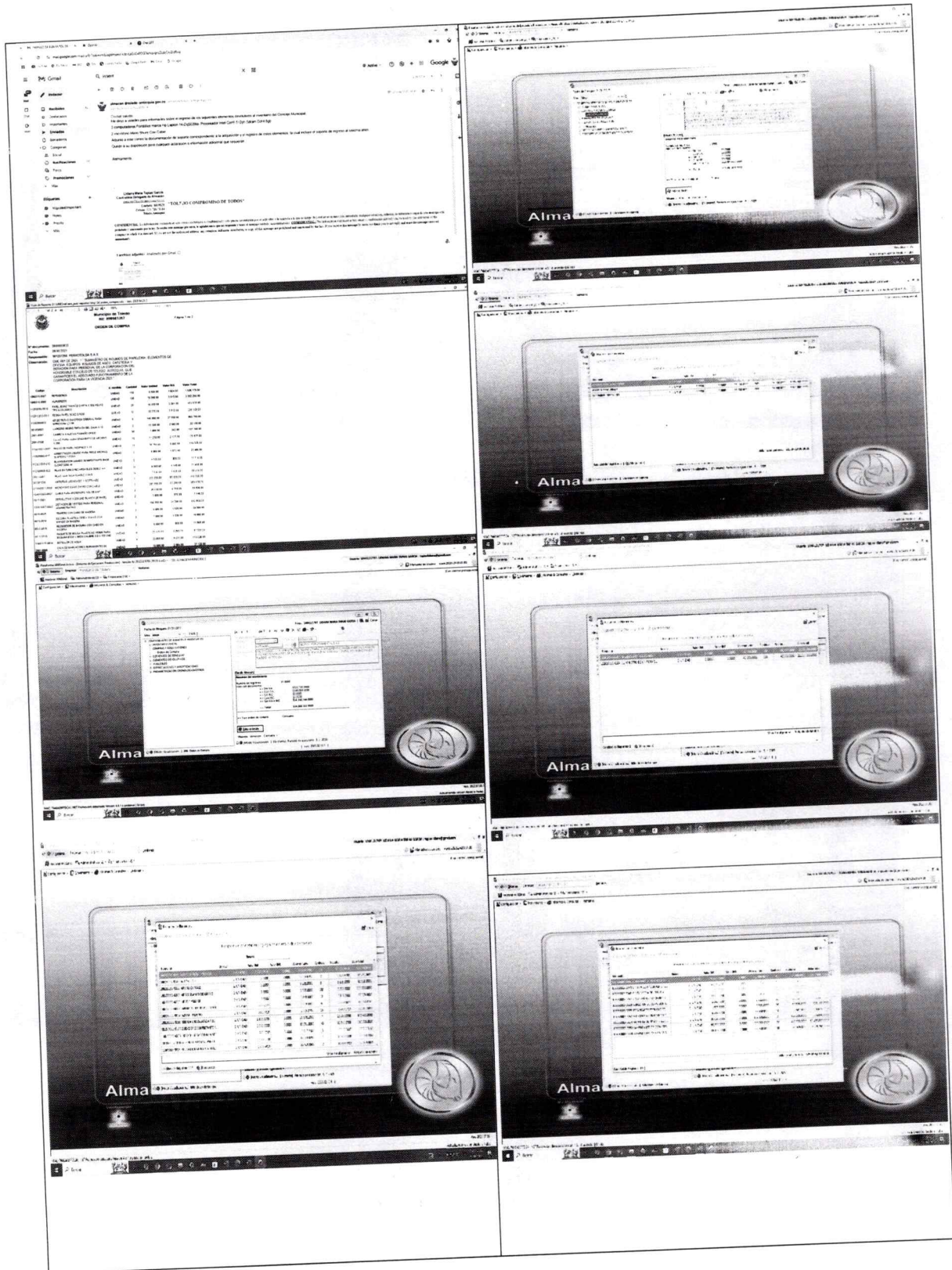
Carrera 10 # 10-30, Parque Principal
Commutator y fax 8619012-8619020
Email: alcaldia@toledo-antioquia.gov.co
Sitio Web: www.toledo-antioquia.gov.co



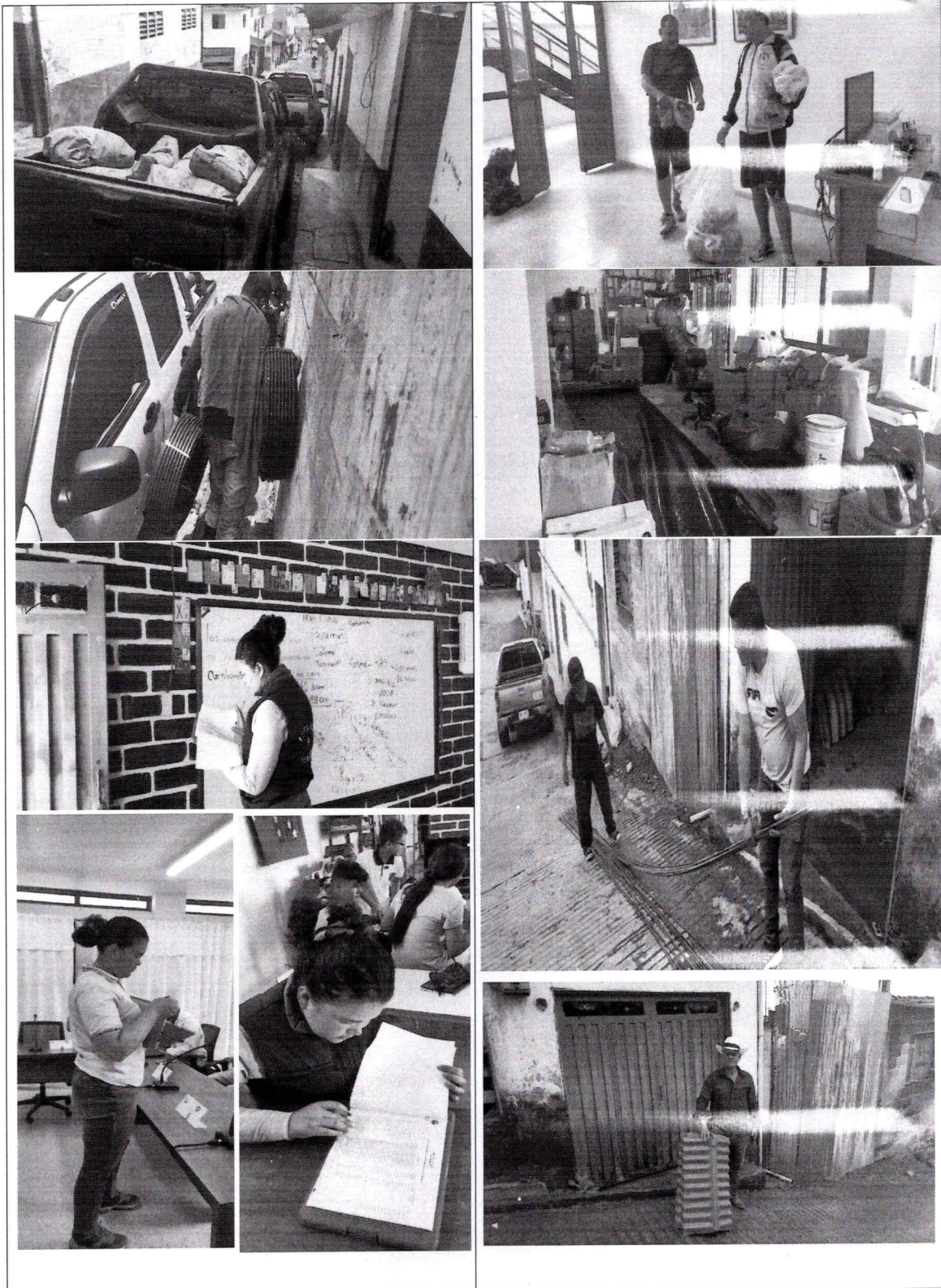
ANEXO FOTOGRAFICO



Carrera 10 # 10-30. Parque Principal
Commutatory fax 8619012-8619020
Email: alcaldia@toledo-antioquia.gov.co
Sitio Web: www.toledo-antioquia.gov.co



Carrera 10 # 10-30. Parque Principal
Commutator y fax 8619012-8619020
Email: alcaldia@toledo-antioquia.gov.co
Sitio Web: www.toledo-antioquia.gov.co



Carrera 10 # 10-30. Parque Principal
Commutator y fax 8619012-8619020
Email: alcaldia@toledo-antioquia.gov.co
Sitio Web: www.toledo-antioquia.gov.co



Carrera 10 # 10-30. Parque Principal
Commutator y fax 8619012-8619020
Email: alcaldia@toledo-antioquia.gov.co
Sitio Web: www.toledo-antioquia.gov.co



Toledo-Antioquia, 19 de junio de 2025.

Doctor
JHONNY ALBERTO MARIN MUÑETON
Alcalde Municipal
Toledo, Antioquia

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° CD-033-2025, DURANTE EL PERIODO DEL 10 DE MAYO AL 09 DE JUNIO DE 2025

INFORME No 03

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES DEL CONTRATO	
Contrato No:	CD-033-2025
Entidad Contratante:	MUNICIPIO DE TOLEDO, ANTIOQUIA. NIT N° 890.981.367-5
Contratista:	LIDIANA MARIA TAPIAS GARCIA, identificada con cédula de ciudadanía Nro. 1.044.121.797 de Toledo-Antioquia
Supervisor:	JUAN PABLO JIMENEZ RESTREPO
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LLEVAR A CABO LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DEL ALMACEN MUNICIPAL DE TOLEDO ANTIOQUIA.
Valor total del Contrato:	SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$7.500.000), INCLUIDO TODOS LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS.
CDP N°:	00128 de fecha 28 febrero de 2024
Plazo:	TRES (03) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.
CRP N°	00150 del 10 de marzo de 2025
Fecha de inicio:	10 DE MARZO 2025

2. NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión		X	
2	Modificación		X	
3	Adición		X	
4	Prórroga		X	
5	Cesión		X	





6	Terminación anticipada		X	
Justificación de la novedad:				
Novedad informada a la aseguradora	SI	NO	Fecha informe novedad aseguradora: no aplica	
	Vigencia Final Póliza: no aplica			
	Valor Final Póliza: no aplica			

NOTA: Si hay novedades se describen los actos administrativos realizados, que deben ingresar al expediente contractual.

3. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Periodo cancelado:	Mayo de 2025			
Valor mínimo requerido:	Salud \$ 178.000	Pensión \$ 227.800	ARL \$ 7.500	Otros: En caso de que apliquen.
Es pensionado	SI:	NO: X		

4. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Entregó informe de ejecución				SI:	N O:	Porque:	
No. Obliga- ción	Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas durante la ejecución del mes.	Cumple	Cumple parcialmente	No cumple	Evidencias (solo mencionar las evidencias)	Observaciones/Justificación si la respuesta es diferente a cumple
1	Adquirir y distribuir de conformidad a los manuales de procedimientos, los bienes de consumo y devolutivos que se requieran para la ejecución de las obras civiles y las labores administrativas de las diferentes dependencias.	Durante este periodo, se llevó a cabo la gestión, ingreso y distribución de los elementos de requeridos, los cuales fueron entregados a los secretarios responsables, con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de sus funciones.	X			Anexo fotográfico de la actividad	





2	Diseñar, establecer y ejecutar los sistemas de compras, despachos y almacenamientos.	En cumplimiento de las directrices establecidas por la Secretaría de Planeación y la Coordinación de Servicios Públicos, durante el presente mes se realizó la entrega de materiales y suministros esenciales para el avance de los proyectos de placa huella y la atención a los beneficiarios. En particular, se distribuyó cemento a los contratistas, se entregó tubería a los beneficiarios, y se proveyeron los elementos necesarios a los trabajadores oficiales para el adecuado desarrollo de sus labores.	X			Anexo fotográfico de la actividad	
3	Presentar informes en medio magnético y/o por escrito, periódicamente al Contador, al Secretario de Planeación y secretario de hacienda relacionados con el manejo de inventarios, entrada y salida de materiales y suministros, así como los respectivos soportes cuando sea requerido.	Durante el presente mes, se envió a la Secretaría de Hacienda el reporte de ingreso de elementos devolutivos, con el fin de informar las actualizaciones del inventario y facilitar la ampliación de las pólizas requeridas.	X			Anexo fotográfico de la actividad	
4	Participar y programar las reuniones del comité de Bienes, Obras y Servicios cuando sea requerido	Durante el presente mes, no se realizó esta actividad			X	Anexo fotográfico de la actividad	N/A
5	Elaborar cuadros comparativos de cotizaciones y conceptuar al comité de compras.	Durante el presente mes, no se realizó esta actividad			X	Anexo fotográfico de la actividad	N/A





6	Cumplir con las normas de almacenamiento de materiales.	Durante el presente mes, se realizó la reorganización de algunos elementos en la oficina del almacén municipal, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las normas y procedimientos de almacenamiento establecidos.	X			Anexo fotográfico de la actividad
7	Enviar oportunamente la documentación de legalización de compras y despachos a la secretaria de Hacienda Municipal	Se brindó apoyo a la Secretaría de Gobierno, la Dirección Local de Salud y la Secretaría de Desarrollo Rural en la ejecución de órdenes de compra y en la gestión de trámites relacionados con las altas en el almacén. Esta colaboración tuvo como propósito facilitar la conclusión eficiente de los procesos administrativos de dichas dependencias.	X			Anexo fotográfico de la actividad
8	Realizar los diferentes movimientos (altas, bajas, ingresos, salidas) en el almacén municipal, deprecionar firmar y firmar documentos cuando sea necesario para garantizar la transparencia de las actuaciones.	Asimismo, se brindó apoyo a la Secretaría de Gobierno, la Secretaría de Desarrollo Rural y la Dirección Local de Salud en la ejecución de órdenes de compra y en la gestión de altas de almacén, con el fin de facilitar la conclusión eficiente de sus procesos administrativos.	X			Anexo fotográfico de la actividad
9	Realizar inventarios físicos del almacén cada mes y mantener actualizado el mismo	Durante el transcurso del presente mes, se llevó a cabo el control de inventario en la sede de Florida, así como la elaboración del Kardex mensual de inventario en la oficina del almacén municipal.	X			Anexo fotográfico de la actividad





10	Atender las solicitudes de reparación y mantenimiento de equipos y demás bienes.	Durante el presente mes, se realizó la entrega de elementos solicitados por los compañeros de trabajo. Asimismo, se recibieron aquellos elementos que, por considerarse innecesarios para sus funciones, fueron devueltos por ellos a la oficina del almacén	X			Anexo fotográfico de la actividad	
11	Clasificar los materiales de consumo y devolutivos e informar de estos últimos a quien tenga a su cargo el registro de activos fijos.	Durante este mes no se realizó esta actividad			X	Anexo fotográfico de la actividad	
12	Realizar las actuaciones necesarias en las diferentes plataformas con todo lo que tenga relación con el almacén municipal	Durante este mes no se realizó esta actividad			X	Anexo fotográfico de la actividad	N/A

5. INFORME LEGAL Descripción de incumplimiento ya sea por: retraso, inconveniente, asunto pendiente por resolver y punto crítico del contratista

Motivo del requerimiento:	No aplica			
Cumplimiento a las Obligaciones:	Retraso, n/a	Inconveniente, n/a	Asunto Pendiente, N/A	Punto crítico, N/A
	Otros: N/A			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:	N/A			
Verificación de lo requerido	SI:	Evidencias, n/a		
	NO:	Por qué: n/a		

6. INFORMACIÓN FINANCIERA

Pago	Periodo	Valor ejecutado	Saldo por ejecutar contratista:
			\$ 7.500.000



Carrera 10 # 10-30. Parque Principal
 Commutator y fax 8619012-8619020
 Email: alcaldia@toledo-antioquia.gov.co
 Sitio Web: www.toledo-antioquia.gov.co



1	Del 10 de marzo al 10 de abril de 2025.	\$ 2.500.000	\$ 6.750.000
2	Del 10 de abril al 10 de mayo de 2025.	\$ 2.500.000	\$ 4.250.000
3	Del 10 de mayo al 09 de junio de 2025	\$ 2.500.000	\$ 7.500.000
TOTAL		\$ 7.500.000	

Se anexa cuenta de cobro Nro. 03 de fecha 10 de junio de 2025 (1 Folio), pago de la Seguridad Social Integral proporcional al mes de mayo de 2025 en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el informe de ejecución del contrato N° CD- 033 de 2025, que corresponde al período Del 10 de mayo al 09 de junio de 2025. presentados por el contratista.

EI CONTRATISTA cumplió con el objeto contractual y los servicios contratados fueron recibidos a entera satisfacción por parte del municipio de Toledo, Antioquia, y por ende se expide el presente V° B° por parte del Supervisor del contrato para que se proceda a cancelar el valor adeudado a la Contratista por sus servicios prestados de acuerdo con los requisitos exigidos.

Para constancia se firma en Toledo, a los dieciocho (19) días del mes junio de 2025.

Cordialmente,



JUAN PABLO JIMENEZ RESTREPO

Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos
Supervisor del Contrato N° CD 033 DE 2025.

