MUNICIPIO DE GRANADA
FACTURAS RECIBIDAS

Fecha de radicación: 22/7/2025 2:29 pm
No. Radicado:6-20250722-408
Radicador: yuranyt@granadaantioquia

Granada, 21 de Julio de 2025

CUENTA DE COBRO No. 3

EL MUNICIPIO DE GRANADA
NIT. 890983728-1

DEBE A

GISELA PORRAS FRANCO
CC. 1.041.234.836

LA SUMA DE: CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) M/L

Por concepto de: Pago N° 3 del contrato N°088-2025 que tiene por Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE GRANADA, ANTIOQUIA, ABARCANDO LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL, ASEGURANDO EL MANEJO ADECUADO DE PLATAFORMAS OFICIALES Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

Favor consignar en la cuenta de ahorros de Bancolombia 33476469070

Nota: Por medio de la presente declaro que no he contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a la actividad que realizo. Por un término Mayor a 90 días, que el 80% de mis ingresos provienen de la prestación de servicios de manera personal. Por lo tanto, favor Aplicar Retención en la fuente de acuerdo al Parágrafo 2° del Artículo 383 del Estatuto Tributario Nacional de Colombia, teniendo en cuenta que mis Ingresos Gravados por Rentas de Trabajo no superan los 87 UVTS, NO PROCEDE practicar retención en la fuente. Si por algún motivo, se llega a superar el monto de los, solicito aplicar el procedimiento y tabla establecidos en el artículo 383 de decreto 624 de 1989.

Atentamente.

Gisela Porras F.
GISELA PORRAS FRANCO
CC. 1.041.234.836

Alcaldía
Granada - Antioquia

INFORME DE ACTIVIDADES

Código:	BYS-FR-19
Versión:	6
Fecha:	20/05/2021

DATOS CONTRATISTA

Nombre:	GISELA PORRAS FRANCO	N° identificación:	1.041.234.836

DATOS DEL CONTRATO

Número de Contrato:	088-2025	Fecha del Contrato	22/04/2025

DATOS DEL INFORME

Objeto contractual	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE GRANADA, ANTIOQUIA, ABARCANDO LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL, ASEGURANDO EL MANEJO ADECUADO DE PLATAFORMAS OFICIALES Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE

N° del informe:	3

Periodo del informe	
Desde	Hasta
22 de junio de 2025	20 de julio de 2025

Valor Inicial del Contrato	24.000.000
Adición N° 1	-
Nuevo Valor Contrato	
Adición N° 2	
Nuevo Valor Contrato	
Adición N° 3	
Nuevo Valor Contrato	
Valor Final del Contrato	24.000.000

CESIÓN DEL CONTRATO

Nombre:	
N° identificación:	
Suspensiones:	

Plazo inicial	6 meses		
Prórroga 1	Meses	Días	Total Días
Nueva fecha terminación	Mes	Días	Año
Prórroga 2	Meses	Días	Total Días
Nueva fecha terminación	Mes	Días	Año
Prórroga 3	Meses	Días	Total Días
Nueva fecha terminación	Mes	Días	Año
Plazo total del contrato	6 meses		

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Ítem	Obligaciones Contractuales	Descripción de las Actividades	Evidencia Verificable	Observaciones y/o pendientes
01	Brindar apoyo jurídico para lograr absolver las consultas administrativas y jurídicas en contratación estatal que por cualquier medio sean formuladas por las Secretarías o Directores de Despacho, especialmente en temas de contratación estatal.	Se brindó apoyo jurídico a los diferentes Secretarios de Despacho, contratista, en todo lo relacionado con la contratación estatal, sus rqusiitos, modalidades, cronogramas y modificaciones a los contratos, además de resolver todo tipo de inquietudes en lo relacionado con documentos del contratisto o asociado, garantías contractuales y demás pormenores de la contratación estatal. Se apoyó por medio de correo electrónoco el cual se pone a disposición, por medio de mensaje y presencial en la oficina de contratación, pero en todo caso, siempre obteniendo respuesta o conceptos necesarios para el cabal cumplimieto de la presente actividad.	PDF (ITEM 1)	
02	Asistir técnicamente en los comités de contratación y apoyar en la preparación de los informes de evaluación de las propuestas, asegurando que cumplan con los parámetros legales y técnicos.	Durante el periodo comprendido, se asistió a los comités de contratación comitérealizado el día 17, 20, 22. 27.29 de junio, 3, 8,10 y 15 de julio. de los cuales se anexa el listado de asistencia, y por medio de los cuales se realizó revisión de los expedientes, objetos, valores, forma de pago, rubros presupuestales y documentación de los contratistas.	PDF (ITEM 2)	
03	Proyectar y elaborar los documentos procesales, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual y que la misma cumpla con la normatividad vigente y con los requisitos establecidos en los estudios previos, garantizando la coherencia y la integridad de la información.	Se proyectaron diferentes documentos contratuales, minutas y formatos, pertenecientes a los contratos relacionados en el (ITEM 3) tales como minutas del contrato de Prestación de Servicios, resoluciones de justificación de la contratación directa, y solicitudes de Compromiso Presupuestal.	PDF (ITEM 3)	

04	Brindar apoyo en la supervisión y seguimiento de los contratos asignados, incluyendo la liquidación de los mismos, mediante la revisión de pólizas, actas de cierre y demás documentos requeridos.	Se realizó la revisión y aprobación de polizas, que cumplieran con la cobertura en plazo y cuantía de los diferentes contratos o convenios que suscribe la administración municipal y que así se requirieran.	PDF (ITEM 4)	
05	Crear y registrar los procesos contractuales en las plataformas oficiales, tales como SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano, de acuerdo con las modalidades de selección establecidas y en los plazos requeridos.	Durante el periodo comprendido se publicó etapas precontractual y contractual de los procesos que llegan a la oficina y que son requeridos por la administración, con el fin de cumplir con lo requerido por la norma y que así demande el Plan de Desarrollo Municipal.	PDF (ITEM 5)	
06	Cargar, actualizar y mantener al orden del dia el Plan Anual de Adquisiciones	Para cada proceso de contratación sea cual sea su modalidad se verifica, ajusta o se crea el Plan Anual de Adquisiciones de ser el caso.	PDF (ITEM 6)	
07	Rendir información contractual clara y precisa a los diferentes entes de control, conforme a las disposiciones legales y los requerimientos específicos.	Se apoyo en la rendición de contratos en la plataforma gestión transparente.	PDF (ITEM 7)	
08	Gestionar la organización y archivo de la información contractual, tanto en formato físico como digital, garantizando su accesibilidad para auditorías y consultas futuras.	Se conservan los documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales en carpetas debidamente nombradas y de fácil acceso.	PDF (ITEM 8)	
09	Administrar y actualizar los usuarios en las plataformas oficiales utilizadas por el municipio, tales como SECOP II, SIGEP II y Gestión Transparente, y las demás que para tal fin se dispongan, asegurando el acceso correcto y la seguridad de la información.	Permanentemente se gestiona en las plataformas, especialmente en la plataforma Secop II, al ser una plataforma transaccional se requiere de su uso diariamente, y se hace de manera acuciosa y responsable.	PDF (ITEM 9)	
10	Desarrollar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual y dentro del marco de las competencias establecidas.	Se a atendido al pie de la letra las solicitudes realizadas por parte del supervisor del contrato, tales como participación en comités de contratación extraordinarios y reuniones	N/A	

El veinticinco por ciento (25%) de renta exenta, de acuerdo con el numeral 6 del ARTÍCULO 1.2.4.1.6. del Decreto del 1625 de 2016 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario en materia tributaria"; modificado por el artículo 9 del Decreto 2250 del 29 de diciembre de 2017, el cual establece "Para obtener la base de retención en la fuente sobre los pagos o abonos en cuenta percibidos por las personas naturales por concepto de las rentas de trabajo de que trata el artículo 103 del Estatuto Tributario tales como: salarios, comisiones, prestaciones sociales, viáticos, gastos de representación, honorarios, emolumentos eclesiásticos, compensaciones recibidas por el trabajador asociado cooperativo y las compensaciones por servicios personales, podrán detraerse los pagos efectivamente realizados por los siguientes conceptos:
(.....)
6. A los ingresos provenientes de honorarios y compensación por servicios personales percibidos por las personas naturales cuando no hayan contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad, por un término inferior a noventa (90) días continuos o discontinuos, les será aplicable lo previsto en el numeral 10 del artículo 206 del Estatuto Tributario.
Para tal efecto, las personas naturales manifestarán el hecho de que trata el inciso anterior, bajo la gravedad del juramento, por escrito en la factura, documento equivalente o en el documento expedido por las personas no obligadas a facturar".

No

PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL				VALOR A COBRAR		APROBACIÓN INFORME DE ACTIVIDADES	
PERIODO DE PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL ANEXA:	junio	NO. PLANILLA DE PAGO ANEXA	9487697064	Valor a cobrar	$ 4.000.000	NOMBRE DEL CONTRATISTA	FIRMA DEL CONTRATISTA
				El contratista certifica bajo la gravedad del juramento que la información contenida en el presente informe de actividades es fidedigna y la certifico con cargo al contrato referenciado, según lo determina la normatividad vigente relacionada.		GISELA PORRAS FRANCO	Gisela Porras

Tipo y Número de Anexos	
	CD

PLA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1041234836	1	PORRAS FRANCO GISELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 19 n 1 17	PEÑOL-ANTIOQUIA	3014061773	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-06	2025-06	1616293779	9487697064		2025/07/09	2025/07/09	BANCOLOMBIA	0	$496,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

No.	EMPLEADO Identificación	Nombre	NOVEDADES	PENSION Codigo	PENSION Dias	SALUD Codigo	SALUD Dias	CCF Codigo	CCF Dias	RIESGOS Codigo	RIESGOS Dias	RIESGOS Tarifa	PARAFISCALES Dias	PARAFISCALES Exonerado SENA e ICBF
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)														
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)														
Ciudad: PEÑOL Depto: ANTIOQUIA (1 Afiliados)														
1	CC 1041234836	PORRAS GISELA		25-14	30	EPS002	30	CCF04	30	14-11	30	0.5223	30	No
Total	1 Afiliados(1)													

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1041234836	1	PORRAS FRANCO GISELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 19 n 1 17	PEÑOL-ANTIOQUIA	3014061773	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-06	2025-06	1616293779	9487697064		2025/07/09	2025/07/09	BANCOLOMBIA	0	$496,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$256,000	$0	$0	$256,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$256,000	$0	$0	$256,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,400	$0	$0	$8,400
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$8,400	$0	$0	$8,400
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$32,000	$0	$0	$32,000
COMFAMA	CCF04	890,900,841	9	1	$32,000	$0	$0	$32,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$200,000	$0	$0	$200,000
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$200,000	$0	$0	$200,000
TOTAL				1	$496,400	$0	$0	$496,400

PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA
PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA
PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA