Usuario Pago:
ROCHOA
2988

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT 890980917-1
COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2025-02924

Fecha de Pago: 24-10-2025 **Estado:** PAGADO

PAGADO A: GIRALDO RIVERA JOSE DANIEL ,Id: 1007115516

DESCRIPCIÓN: TERCER PAGO AL CONTRATO PS-339-2025, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE 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. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES

Otros:

Tipo Pago	Doc. Ref. : 1148
TRXAR	

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	T24Oct	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	$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

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT 890980917-1

ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2025-2988

Usuario Ordenó
SMONTES

Fecha/Estado
22/10/2025 **ORDENAI**

Comprobante: 16 : ORDENES DE PAGO

TIPO PAGO: Otros Pagos **CONTRATO:** PS- -2025

PAGADO A: GIRALDO RIVERA JOSE DANIEL ,Id: 1007115516

DESCRIPCIÓN: TERCER PAGO AL CONTRATO PS-339-2025, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE 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. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES

Doc. Ref. : 1148

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

REGISTRO PRESUPUESTAL

#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vlr. x Código
1151	1148	1.2.1.0.00	09	2.1.2.02.02.008.04.01	Servicios Tecnicos y Generales	$2,426,000.00

H158

TOTAL: **$2,426,000.00**

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	$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**

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
ALCALDESA MUNICIPAL

ROSMIRA DEL CARMEN MURILLO HENAO
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

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

2988

Fecha: El Peñol, 15 de octubre de 2025
Señor: Técnico Administrativo

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

Descripción: Contrato prestación de servicios PS-339-2025, 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 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 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.oo**
Artículo:	**Valor: $ 0**
TOTAL:	**Valor: $2.426.000.oo**

Cordialmente,

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
Secretaria de hacienda municipal.

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT: 890980917-1

Dirección: CR 18 N 02 91

Teléfono: 851 58 55

NUMERO:AP7948

Fecha: 22/10/2025
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

Cantidad	Descripción	Valor Unidad	Sub Total
1	TERCER PAGO AL CONTRATO PS-339-2025, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE 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. 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:
		C.C. o NIT.

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

CDP 1151

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

Fecha: El Peñol, 14 de julio de 2025
Señor: Técnica administrativa

Comedidamente 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: $12.615.200.oo**
Artículo:	**Valor: $ 0**
TOTAL:	**Valor: $12.615.200.oo**

Cordialmente,

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
Secretaria de hacienda municipal.

VIGENTE

SMONTES

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL N° : 1148

Fecha Impresión: 14-Jul-2025 **Fecha Compromiso:** 14/07/2025 12:05:18 **Usuario Realizó:** SMONTES

Contrato	Proveedor/Contratista		Valor
PS- -2025	1007115516	JOSE DANIEL GIRALDO RIVERA	**12,615,200.00**

Tipo Compromiso: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

DESCRIPCIÓN: PRESTACIÓN DE 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

FORMA DE PAGO

Cuota	Fecha	Valor a Pagar	Valor Pagado
1	14/07/2025 12:05:18	12,615,200.00	0.00

CODIGOS PRESUPUESTALES

C.D.P	Fondo	Código	Descripción	Vlr Reservado
1151	1.2.1.0.00	**09.2.1.2.02.02.008.04.01**	Servicios Tecnicos y Generales	12,615,200.00
			Total:	**12,615,200.00**

MONTES ATEHORTUA SORANY MARIA
TECNICA ADMINISTRATIVA

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
SECRETARIA DE HACIENDA

NINGUNO *** ***

NINGUNO *** ***

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"
SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
No. PS 339 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:	DOCE MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS PESOS ($12,615,200), INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**NÚMERO**: 1151 **FECHA**: 04 DE JULIO DE 2025 **RUBRO**: 2.1.2.02.02.008.04.01 **NOMBRE:** SERVICIOS TÉCNICOS Y GENERALES **VALOR**: DOCE MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS PESOS ($12,615,200).
RESERVA PRESUPUESTAL	**NÚMERO**: 1148 **FECHA**: 14 DE JULIO DE 2025 **RUBRO**: 2.1.2.02.02.008.04.01 **NOMBRE:** SERVICIOS TÉCNICOS Y GENERALES **VALOR**: DOCE MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS PESOS ($12,615,200).
DURACIÓN:	CINCO (05) MESES Y SEIS (06) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
FECHA:	14 DE JULIO DE 2025.
COMITÉ DE CONTRATACIÓN:	COMITÉ N° 39 DEL 09 DE JULIO 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

señora **SANDRA ARELIS DUQUE VELÁSQUEZ**, Alcaldesa por elección popular del municipio de El Peñol Antioquia para periodo constitucional 2024 – 2027, posesionada mediante Acta número cero cero dos (002) del treinta (30) de diciembre de dos mil veintitrés (2023) de la Notaría Única de El Peñol Antioquia, ciudadana mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número 43.702.243 expedida en San Rafael - Antioquia y quien en adelante se denominará "**EL MUNICIPIO**" o "**EL CONTRATANTE**" de una parte; y **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.** DOCE MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS PESOS ($12,615,200), 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.** Una cuota (01) de UN MILLON TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($1,374,733) Cuatro (04) cuotas iguales por un valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS ($2.426.000) y una ultima cuota (01) por valor de UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($1,536,467) pagaderas con corte al 30 de cada mes en los meses comprendidos entre julio y a diciembre, de conformidad 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 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	1151
FECHA	04 DE JULIO DE 2025
RUBRO	2.1.2.02.02.008.04.01
NOMBRE	SERVICIOS TÉCNICOS Y GENERALES
VALOR	$12,615,200
RESERVA PRESUPUESTAL	
NÚMERO	1148
FECHA	14 DE JULIO DE 2025
RUBRO	2.1.2.02.02.008.04.01
NOMBRE	SERVICIOS TÉCNICOS Y GENERALES
VALOR	$12,615,200

SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. La vigencia del contrato será de Cinco (05) meses y Seis (06) días, 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 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 secretarias 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 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 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 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 dea 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 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-ll. **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	Angie Milena Giraldo Sanchez Auxiliar Administrativa-Contratista	Angie Milena Giraldo
Revisado por	Olga Lucia Gallo Cardona Secretaria de Hacienda	
Revisado por	Jonathan Montes Ceballos Asesor Jurídico en contratación	
Revisado por	Rosmira Murillo Henao Secretaria General y de Gobierno	
Aprobado por	Sandra Arelis Duque Velásquez Alcaldesa	
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.		

MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia ALCALDÍA MUNICIPAL	**INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**	**CÓDIGO:** F-ABS-13 **VERSIÓN:** 00 **FECHA:** 29/01/2025 **PÁGINA:** 1 de 6

FECHA DEL INFORME	15 octubre de 2025	**CONTRATISTA**	José Daniel Giraldo Rivera
TIPO DE CONTRATO Y NÚMERO	PS-339-2025	**TIEMPO DE SERVICIO**	01 al 30 de septiembre de 2025
SECRETARÍA / OFICINA	Hacienda Municipal	**SUPERVISOR**	Olga Lucia Gallo Cardona

OBLIGACIONES CONTRACTUALES (Específicas y generales)	**INDICADOR**	**META**			**ACTIVIDADES EJECUTADAS, EVIDENCIAS Y OBSERVACIONES**
		PROPUESTA	***ALCANZADA EN EL PERÍODO***	***ACUMULADA***	
1. Entregar oportunamente la facturación de industria y comercio los primeros días de cada mes.	Nro. de Facturas Entregadas.	100%	100%	100%	En el periodo se realizó la entrega del 100% de las facturas, un total de 175 facturas impuesto de industria y comercio entregadas en las veredas y corredores viales del municipio y se apoyó en el área urbana. **Anexa 1.**
2. Diligenciar y entregar de formato de los requisitos para matricular negocios nuevos en industria y comercio.	Nro de Rit Entregados / Nro. de Establecimientos registrados.	100 %	100%	100%	En el periodo se realizó en un 100% la entrega y registros de RIT en total requerido, se hicieron 04 entregas de formatos del RIT para matricular negocios nuevos en Industria y Comercio en la zona rural y urbana y se apoyó con el debido diligenciamiento. **Anexo 2.**
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, cambo de dirección, cierre de establecimientos, entre otros), para actualizar la base de datos de los contribuyentes de industria	Nro de Novedades encontradas / Nro de base de datos registrados.	100%.	100%	100%	En el periodo se realizó reporte del 100% de las novedades, se notificó a la profesional de Impuestos; actualización de establecimientos y se verificó 04 aperturas de establecimientos nuevos. Se hicieron 18 visitas oculares. **Anexo 3.**

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, en la orientación a los contribuyentes para que puedan cumplir con sus obligaciones tributarias teniendo en cuenta la declaración anual de Industria y Comercio; que la fecha de vencimiento de presentación fue el 25 de abril y que a partir de esa fecha se puede realizar la declaración, pero ya seria con sanción, la mínima es por valor de $249.000 y que se puede diferir en cuotas en la facturación de industria y comercio. Se orienta a los contribuyentes para que se pongan al día con el impuesto predial y así evitar inicio de un cobro coactivo. **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 entregas oportunas del 100% de las notificaciones 03 de cobro coactivo en el área rural. Requeridas en el periodo. **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 enfatiza en que muy pronto vuelve y sale la facturación masiva, para las personas que aún no han pagado su impuesto predial con plazo para fin de año. **Anexo 6**
7. Apoyar la entrega de notificaciones y demás correspondencia de la Alcaldía,	Nro correspondencia entregada	100%.	100%	100%	Este mes se cumplió al 100% con entrega de notificaciones requeridas y correspondencia externa de las diferentes secretarias de la Alcaldia.

Secretaría General y de Gobierno y demás secretarias de la Administración Municipal de forma personal en la zona rural del Municipio.					**Anexo 7**
8. Distribución de publicidad, para promover la cultura tributaria	Nro publicidad Distribuida	100%.	100%	100%	En el periodo se sigue enfatizando en realizar la declaración e industria y comercio, que aún se puede realizar, pero con sanción. Se sigue resaltando para que los contribuyentes se pongan al día con el impuesto predial. **Anexo 8**
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%	Se realizó al 100% las visitas con la contratista de Espació Publico en la zona urbana del Municipio. **Anexo 9**
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 ejecutados / Total de Actividades Asignadas	100%	100%	100%	Se realizó al 100% la entrega de 03 acuerdos de pago de industria y comercio e impuesto predial del área rural del periodo correspondiente del mes de agosto 2025. Se Apoyó al profesional de sistemas, llevando equipos de cómputo a diferentes áreas de la Administración. Se apoyó a la Tesorera en el recaudo del ingreso de la feria de ganado el día 11 y 25 de septiembre de 2025. Se asiste a capacitaciones virtuales institucionales 2025, Temas: • Tejiendo igualdad y paz. • Capacitación Procedimiento Financiera. • Probar es innovar.

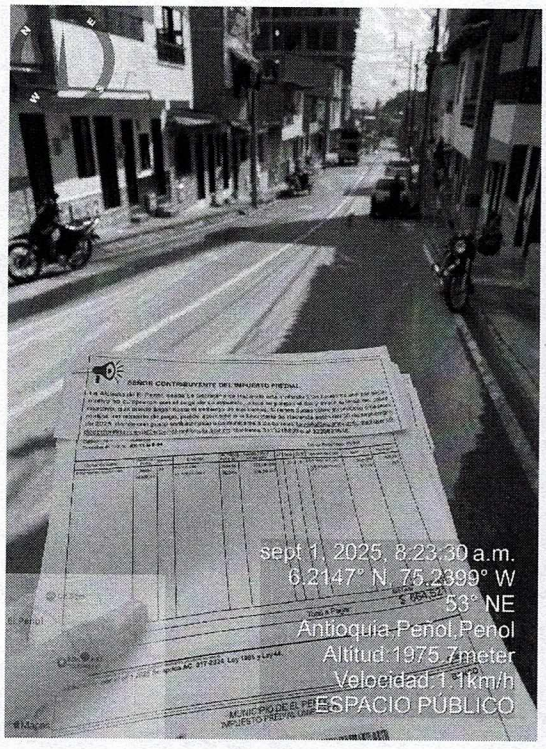
					• Hablemos sobre el plan de emergencia. • Función verde. **Anexo 10**
OBLIGACIONES GENERALES **1.** Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades 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	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.

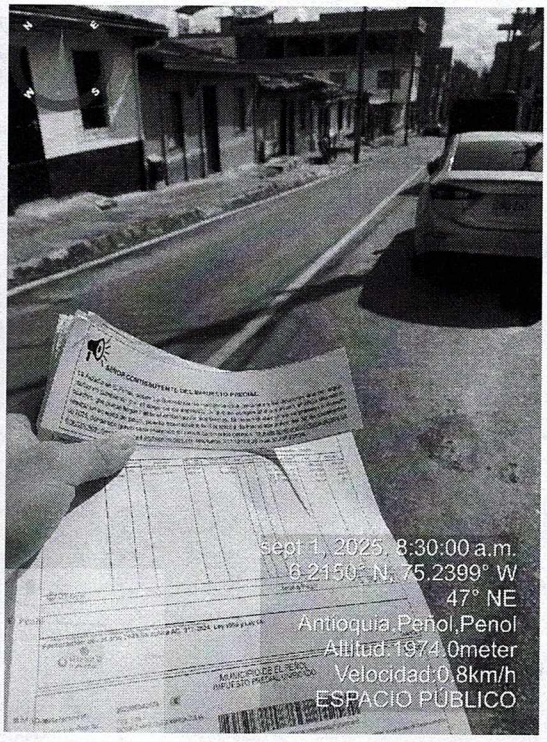
disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada. **4.** Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes. **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 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,					Se cumplió con el aporte de la seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en el mes de septiembre 2025, según la planilla número, 9492037551. **Anexo 12. (planilla de Seguridad Social)** 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.

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.					

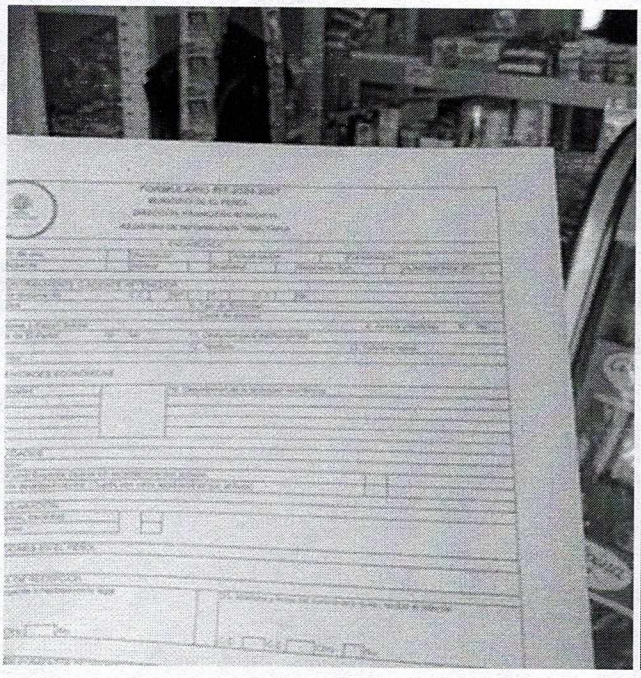
José Daniel Giraldo Rivera
1.007.115.516

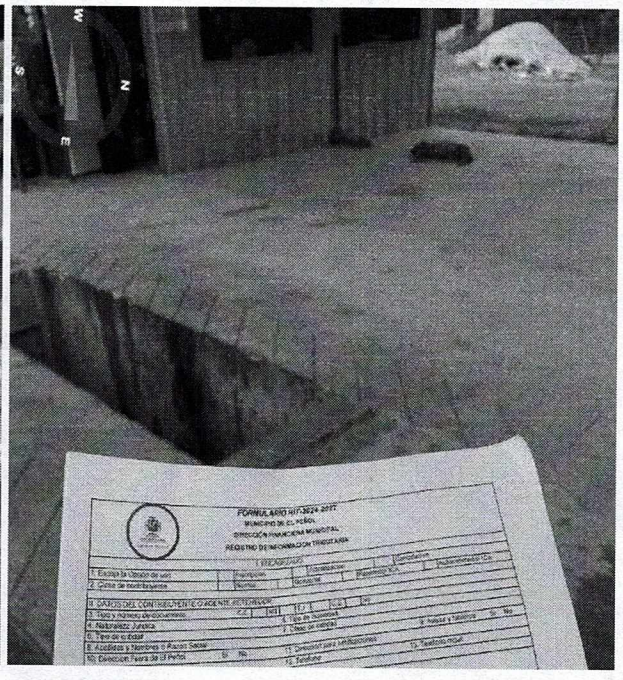
ANEXO 01

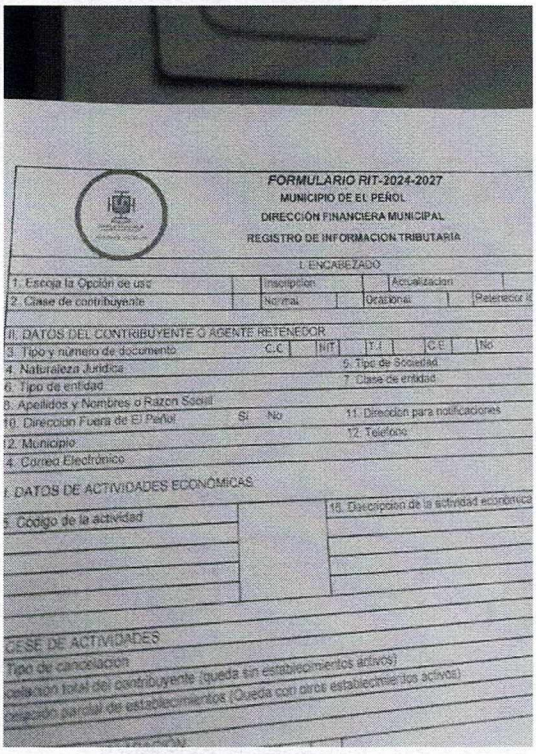




ANEXO 02







FORMULARIO RIT-2024-2027
MUNICIPIO DE EL PEÑOL
DIRECCIÓN FINANCIERA MUNICIPAL
REGISTRO DE INFORMACION TRIBUTARIA

I. ENCABEZADO

1. Escoja la Opción de uso: Inscripción | Actualización
2. Clase de contribuyente: Normal | Ocasional | Retenedor

II. DATOS DEL CONTRIBUYENTE O AGENTE RETENEDOR

3. Tipo y número de documento: C.C | NIT | T.I | C.E | No.
4. Naturaleza Jurídica
5. Tipo de Sociedad
6. Tipo de entidad
7. Clase de entidad
8. Apellidos y Nombres o Razon Social
10. Direccion Fuera de El Peñol: Si | No
11. Direccion para notificaciones
12. Municipio
12. Telefono
14. Correo Electrónico

DATOS DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

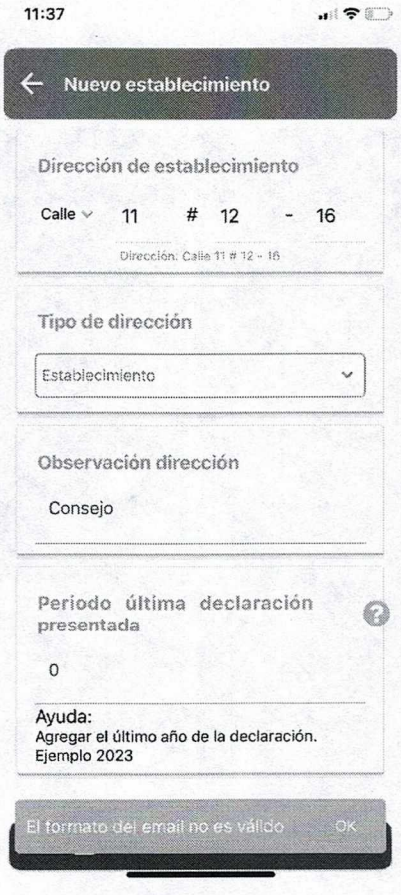
15. Codigo de la actividad
16. Descripcion de la actividad economica

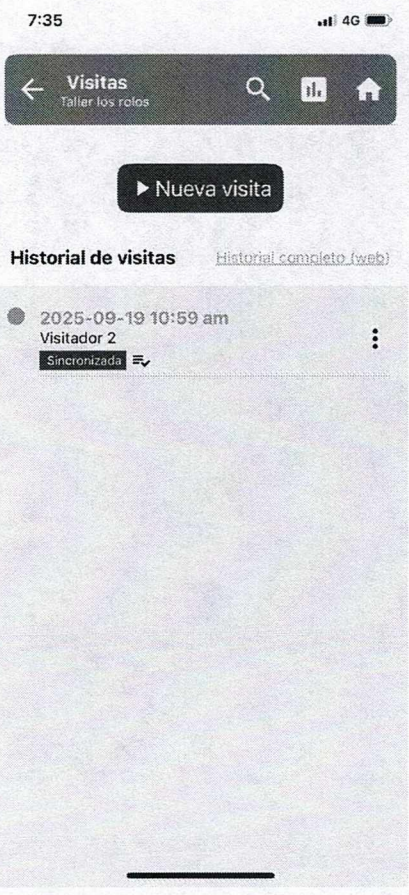
CESE DE ACTIVIDADES

Tipo de cancelacion
Cesacion total del contribuyente (queda sin establecimientos activos)
Cesación parcial de establecimientos (Queda con otros establecimientos activos)

ANEXO 03



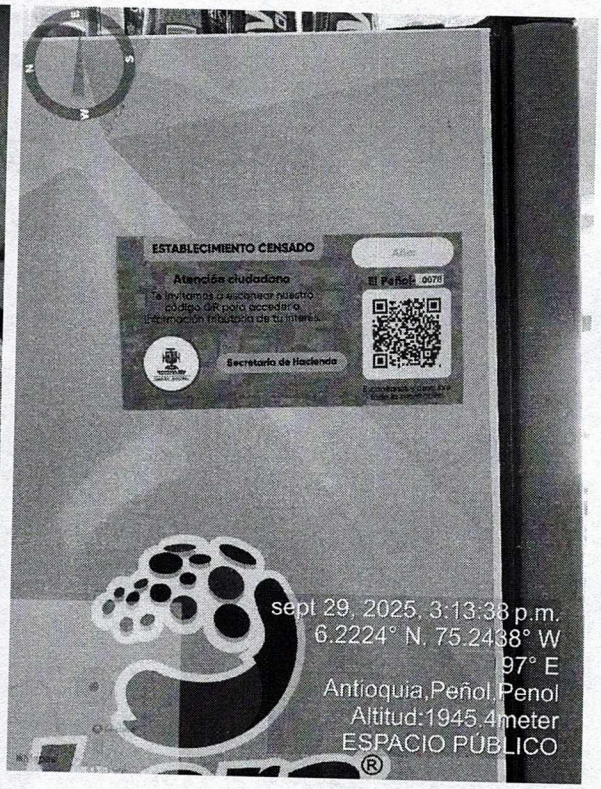





ESTABLECIMIENTO CENSADO
Atención ciudadana
Te invitamos a escanear nuestro código QR para acceder a información tributaria de tu interés.
Secretaría de Hacienda
El Peñol 0100
sept 24, 2025, 10:24:41 a.m.
6.2172° N, 75.2392° W
81° E
Antioquia,Peñol,Penol
Altitud:1963.5meter
ESPACIO PÚBLICO


ESTABLECIMIENTO CENSADO
2025
Atención ciudadana
Secretaría de Hacienda
El Peñol 0068
sept 24, 2025, 10:32:37 a.m.
6.2207° N, 75.2423° W
274° W
Antioquia,Peñol,Penol
Altitud:1963.4meter
ESPACIO PÚBLICO


ESTABLECIMIENTO CENSADO
Atención ciudadana
Te invitamos a escanear nuestro código QR para acceder a información tributaria de tu interés.
Secretaría de Hacienda
El Peñol 0078
sept 29, 2025, 2:58:12 p.m.
6.2224° N, 75.2439° W
326° NW
Antioquia,Peñol,Penol
Altitud:1955.2meter
ESPACIO PÚBLICO


ESTABLECIMIENTO CENSADO
Atención ciudadana
Te invitamos a escanear nuestro código QR para acceder a información tributaria de tu interés.
Secretaría de Hacienda
El Peñol 0078
sept 29, 2025, 3:13:38 p.m.
6.2224° N, 75.2438° W
97° E
Antioquia,Peñol,Penol
Altitud:1945.4meter
ESPACIO PÚBLICO

ANEXO 04

Municipio de El Peñol

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Departamento de Antioquia
ALCALDIA MUNICIPAL

La Alcaldía de El Peñol, informa a los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio, que mediante Resolución 038 de 2025, se amplió el plazo para la presentación de la Declaración de Industria y Comercio por el año gravable 2024, hasta el 25 de abril de 2025.

Recuerde que la no presentación o la presentación Extemporánea después de esta fecha, genera las sanciones, establecidas en la Normas Tributarias.

Para los obligados a presentar la declaración forma virtual y para que lo hagan en forma voluntaria, lo podrán hacer a través de las páginas.

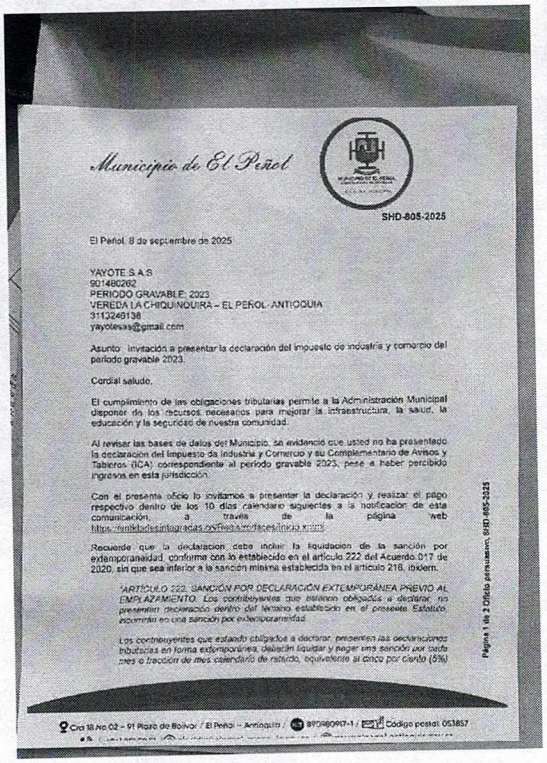
https://www.elpenol-antioquia.gov.co/Paginas/default.aspx

https://entidadesintegradas.co/Registro/faces/Login.xhtml

La Presentación en forma presencial, se debe radicar en el archivo Municipal de El Peñol, o en el correo archivo@elpenol-antioquia.gov.co.

Mayor información en la Secretaría de Hacienda, en el área de impuestos o en los números celulares **3228893538 - 3113218808**, correos **impuestos@elpenol-antioquia.gov.co, direccionfinanciera@elpenol-**

ANEXO 05



Municipio de El Peñol

SHD-805-2025

El Peñol, 8 de septiembre de 2025

YAYOTE S.A.S
901480262
PERIODO GRAVABLE: 2023
VEREDA LA CHIQUINQUIRA – EL PEÑOL- ANTIOQUIA
3113246138
yayotesas@gmail.com

Asunto: Invitación a presentar la declaración del impuesto de industria y comercio del periodo gravable 2023.

Cordial saludo,

El cumplimiento de las obligaciones tributarias permite a la Administración Municipal disponer de los recursos necesarios para mejorar la infraestructura, la salud, la educación y la seguridad de nuestra comunidad.

Al revisar las bases de datos del Municipio, se evidenció que usted no ha presentado la declaración del Impuesto de Industria y Comercio y su Complementario de Avisos y Tableros (ICA) correspondiente al periodo gravable 2023, pese a haber percibido ingresos en esta jurisdicción.

Con el presente oficio lo invitamos a presentar la declaración y realizar el pago respectivo dentro de los 10 días calendario siguientes a la notificación de esta comunicación, a través de la página web https://entidadesintegradas.co/Registro/faces/Login.xhtml.

Recuerde que la declaración debe incluir la liquidación de la sanción por extemporaneidad, conforme con lo establecido en el artículo 222 del Acuerdo 017 de 2020, sin que sea inferior a la sanción mínima establecida en el artículo 218, ibidem.

"ARTÍCULO 222. SANCIÓN POR DECLARACIÓN EXTEMPORÁNEA PREVIO AL EMPLAZAMIENTO. Los contribuyentes que estando obligados a declarar no presentan declaración dentro del término establecido en el presente Estatuto, incurrirán en una sanción por extemporaneidad.

Los contribuyentes que estando obligados a declarar, presentan las declaraciones tributarias en forma extemporánea, deberán liquidar y pagar una sanción por cada mes o fracción de mes calendario de retardo, equivalente al cinco por ciento (5%)

Página 1 de 2 Oficio persuasivo SHD-805-2025

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / 890980917-1 / Código postal 053857



Municipio de El Peñol

del total del impuesto a cargo o retención objeto de la determinación tributaria, sin exceder del ciento por ciento (100%) del impuesto o retención, según el caso."

"ARTÍCULO 218. SANCIÓN MÍNIMA. El valor mínimo de cualquier sanción, excluidas las sanciones reducidas, ya sea que deba liquidarla la persona o entidad sancionable o ella, o la Dirección Financiera o Tesorería según sus funciones, será equivalente a cinco (5 UVT). La disposición en este artículo no será aplicable a los intereses de mora."

Si en el plazo indicado no presenta la declaración ni remite una respuesta sustentada, la Administración deberá iniciar el proceso de determinación mediante emplazamiento para declarar, lo cual conllevará sanciones más altas.

Si requiere información adicional, podrá comunicarse a la línea telefónica 3228893538, escribir al correo electrónico impuestos@elpenol-antioquia.gov.co o acercarse a las instalaciones de la Secretaría de Hacienda, área de impuestos Carrera 18 No 02 -91 Palacio Municipal - Plaza de Bolívar del municipio de El Peñol.

Contamos con el cumplimiento de sus obligaciones para el desarrollo del Municipio.

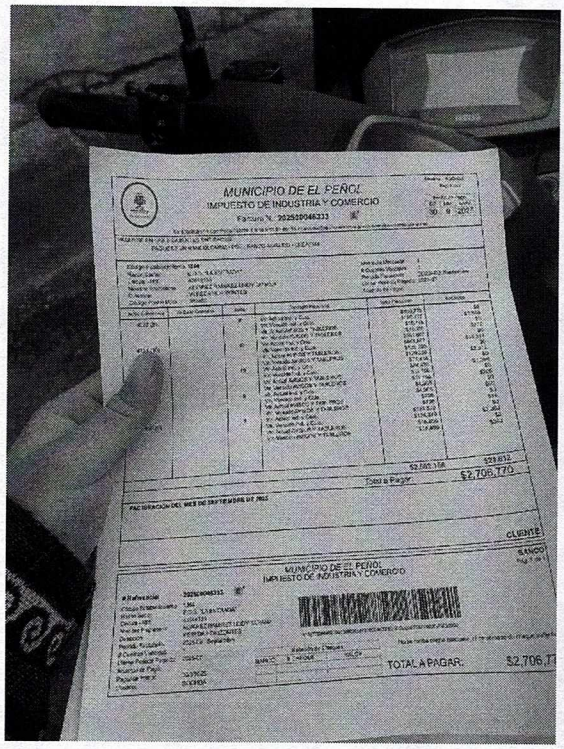
Atentamente,

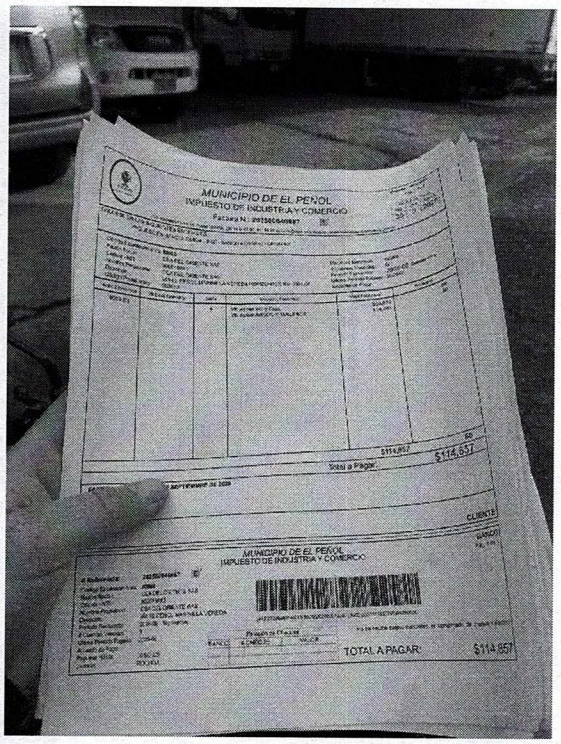
OLGA LUCIA GALLO CARDONA
Secretaria de Hacienda

Página 2 de 2 Oficio persuasivo SHD-805-2025

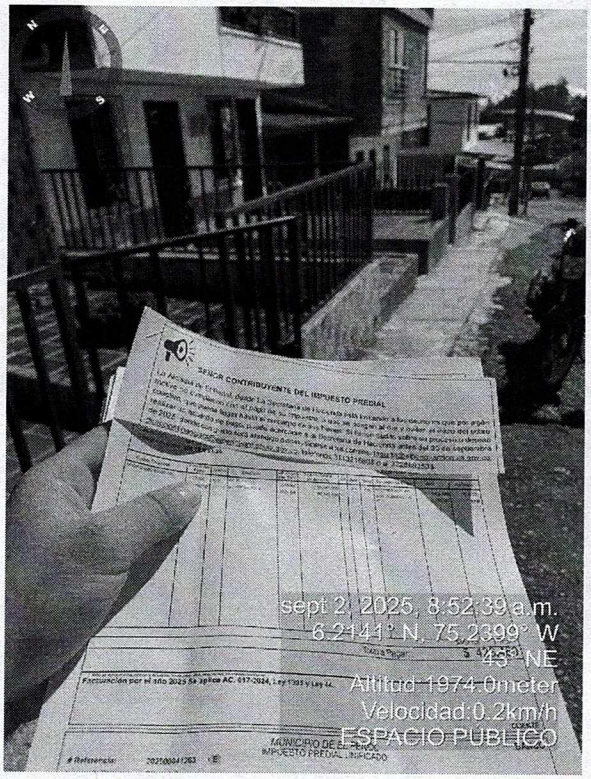
Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / 890980917-1 / Código postal 053857

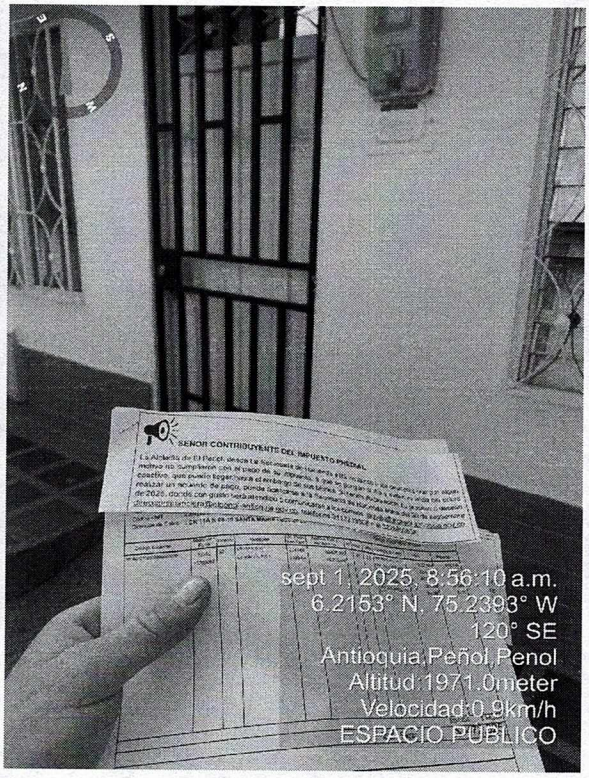
ANEXO 06



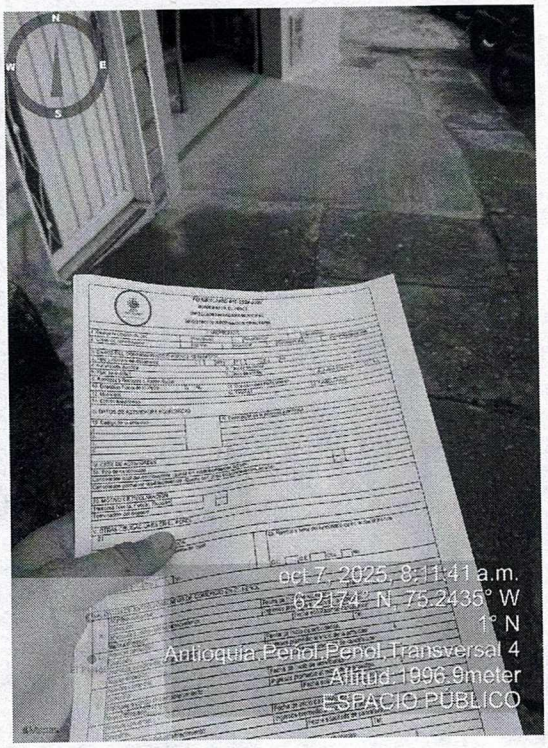


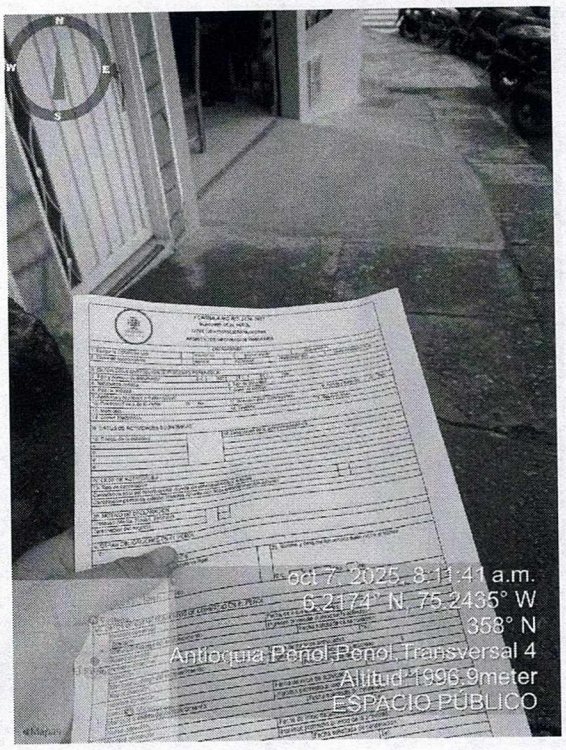
ANEXO 07



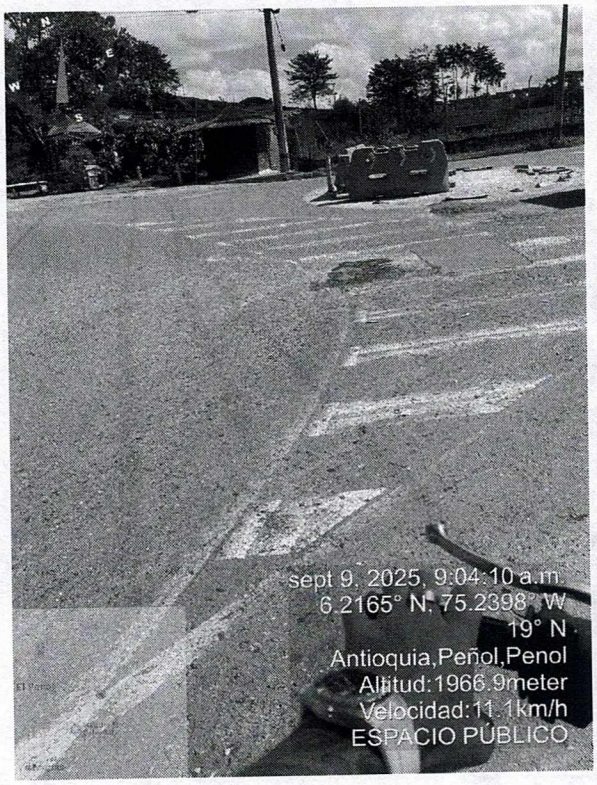


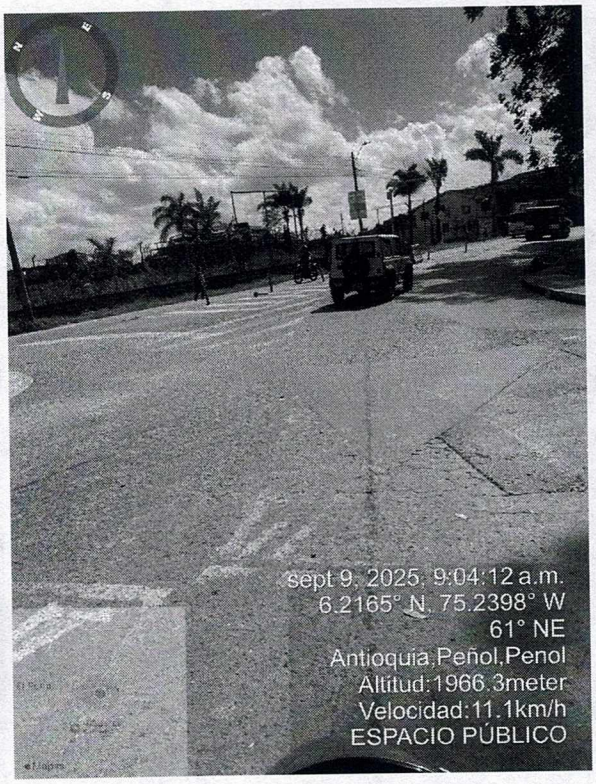
ANEXO 08



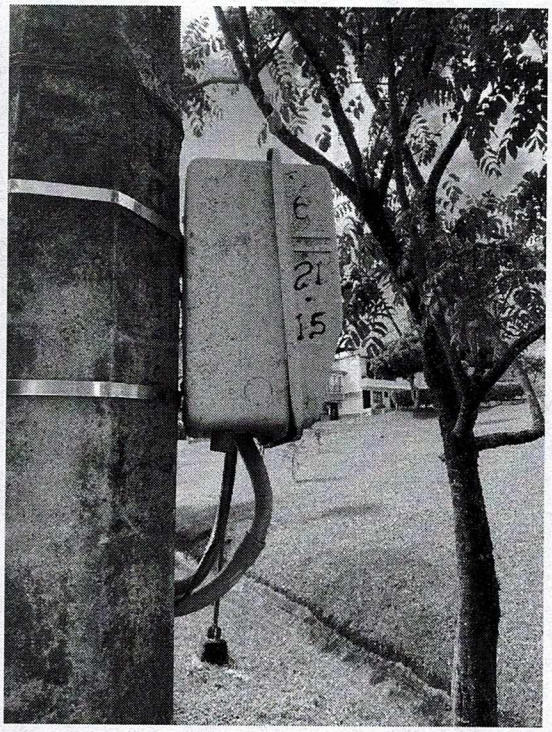


ANEXO 09



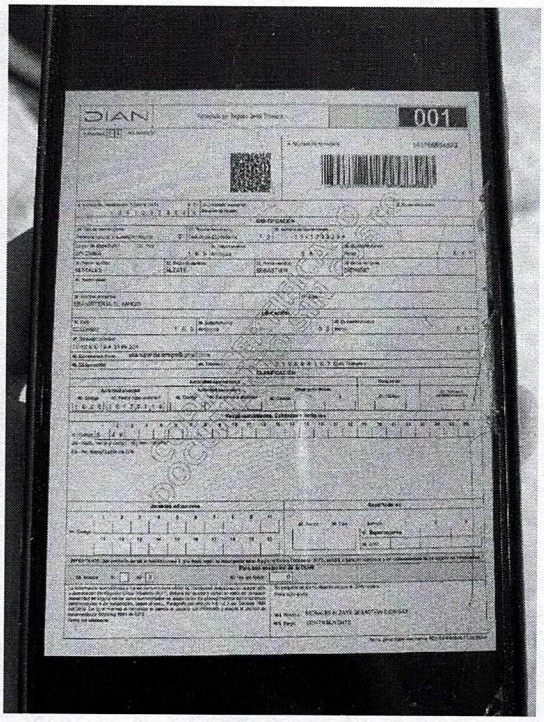


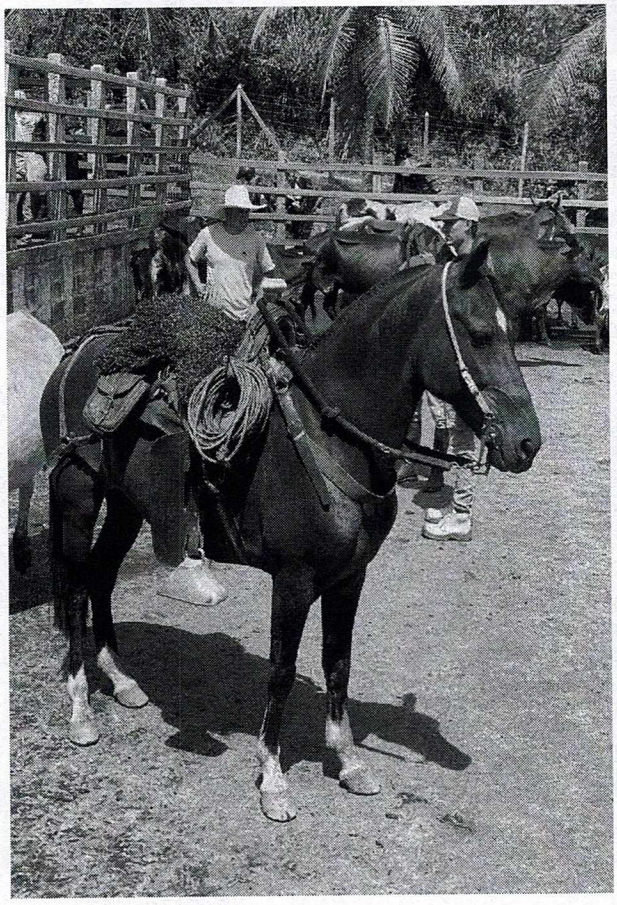


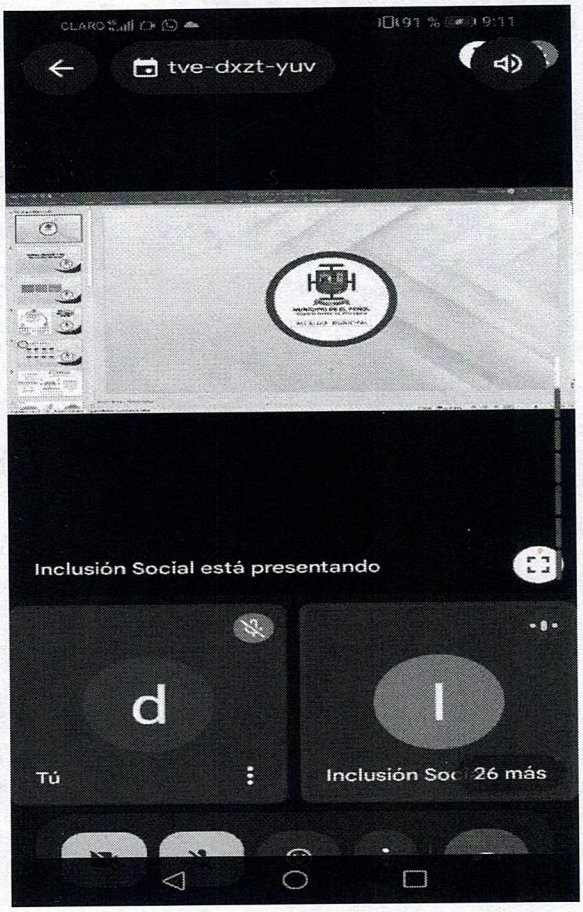

21.15

ANEXO 10


REPROGRAF
BLANCO
TAMAÑO OFICIO
500 HOJAS
sept 30, 2025, 10:58:17 a.m.
6.2153° N, 75.2426° W
181° S
Antioquia,Peñol,Penol,Carrera 16
Altitud 2000.7meter
ESPACIO PÚBLICO


DIAN
001




tve-dxzt-yuv
Inclusión Social está presentando
d
Tú
I
Inclusión Soc
26 más

FECHA	DESCRIPCIÓN
01 de septiembre del 2025	Se apoya en la entrega de acuerdos de pago de la zona rural.
03 de septiembre del 2025	Se realiza visitas a las casetas de la vía principal.
04 de septiembre del 2025	Se entrega computador donde tecnoasdrual, se realizan visitas oculares, y visitas de espacio público.
05 de septiembre del 2025	Se realizan visitas oculares, y visitas de espacio público. Se recoge un computador donde tecnoasdrual.
08 de septiembre del 2025	se inicia con industria y comercio zona rural.
09 de septiembre del 2025	Visitas de espacio público, se continua con industria y comercio vereda bonilla – palestina.
10 de septiembre del 2025	Se entrega sobre de Cobro Coactivo y se continua con industria y comercio, se entregan facturas de acueductos.
11 de septiembre del 2025	Se asiste a la feria.
12 de septiembre del 2025	Se continua con industria y comercio
15 de septiembre del 2025	se entrega corredor vial Guatapé de industria y comercio.
16 de septiembre del 2025	Se entrega sobres de Cobro Coactivo en la zona rural y se continua con industria y comercio.
17 de septiembre del 2025	Se continua con industria y comercio.
18 de septiembre del 2025	Se hace visitas de la APP y se continua con industria y comercio.
19 de septiembre del 2025	Se hace visitas de la APP y se termina con industria y comercio.
22 de septiembre del 2025	Se hace visitas de la APP y se recoge impresora donde tecnoasdrual.
23 de septiembre del 2025	Se hace visitas de la APP y se entrega impresora y tintas donde tecnoasdrual.
24 de septiembre del 2025	Se hace visitas de la APP y se entrega impresora y tintas donde tecnoasdrual.
25 de septiembre del 2025	Se asiste a la feria.
26 de septiembre del 2025	Se hace visitas de la APP y se entrega impresora y tintas donde tecnoasdrual.
29 de septiembre del 2025	Se hace visitas de la APP y se reclama resmas y carpetas donde Don elkin impresora y tintas donde tecnoasdrual.
30 de septiembre del 2025	Se hace visitas de la APP y se recogen tintas donde tecnoasdrual.

CONTRATISTA	José Daniel Giraldo Rivera
CÉDULA - RUT	1.007.115.516
CONTRATO	PS-339-2025
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	DOCE MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS PESOS ($12.615.200), INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
ADICIÓN	N/A
VALOR TOTAL CON ADICIÓN	DOCE MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS PESOS ($12.615.200), 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	CINCO (05) MESES Y SEIS (06) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
SUSPENSIONES	N/A
PERÍODO VERIFICADO	01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025.
SUPERVISOR	OLGA LUCIA GALLO CARDONA.
CARGO	SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL.

El 15 de octubre 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, un total de 175 facturas impuesto de industria y comercio entregadas en las veredas y corredores viales del municipio y apoyó 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 realizó en un 100% la entrega y registros de RIT en total requerido, realizaron 04 entregas de formatos del RIT para matricular negocios nuevos en Industria y Comercio en la zona rural y urbana y apoyó con el debido diligenciamiento.

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, cambo 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 verificó 04 apertura de establecimientos nuevos.
Realizó 18 visitas oculares.
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 teniendo en cuenta la declaración anual de Industria y Comercio; que la fecha de vencimiento de presentación fue el 25 de abril y que a partir de esa fecha se puede realizar la declaración, pero ya seria con sanción, la mínima es por valor de $249.000 y que se puede diferir en cuotas en la facturación de industria y comercio.
Apoyó en la orientación a los contribuyentes para que se pongan al día con el impuesto predial y así evitar inicio de un cobro coactivo.
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 realizó entregas oportunas del 100% de las notificaciones 03 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 enfatiza en que muy pronto vuelve y sale la facturación masiva, para las personas que aún no han pagado su impuesto predial con plazo para fin de año.
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 secretarias de la Administración Municipal de forma personal en la zona rural del Municipio.

AVANCES: Este mes el contratista cumplió 100% con entrega de notificaciones requeridas y correspondencia externa de las diferentes secretarias de la Alcaldia.
Anexo 7
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado.

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

AVANCES: En el periodo el contratista enfatizo en realizar la declaración de industria y comercio, que aún se puede realizar, pero con sanción.
sigue resaltando para que los contribuyentes se pongan al día con el impuesto predial.
Anexo 8
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% las visitas con la contratista de Espació Publico en la zona urbana del Municipio.
Anexo 9
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 al100% la respectiva entrega de 03 acuerdos de pago de industria y comercio e impuesto predial del área rural del periodo correspondiente.
El contratista Apoyó al profesional de sistemas, llevando equipos de cómputo a diferentes áreas de la Administración
El contratista apoyó a la Tesorera en el recaudo del ingreso de la feria de ganado el día 11 y 25 de septiembre de 2025.
El contratista asisto a capacitaciones virtuales institucionales 2025, Temas:

- Tejiendo igualdad y paz.
- Capacitación Procedimiento Financiera.
- Probar es innovar.
- Hablemos sobre el plan de emergencia.
- Función verde.

Anexo 10
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.

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
9488914845	**2025-07**	**01/09/2025**	**$1.374.733**	**$1.423.500**	**$178.000**	**$227.800**	
9489191587	**2025-08**	**01/09/2025**	**$2.426.000**	**$1.423.500**	**$178.000**	**$227.800**	
9492037551	**2025-09**	**15/10/2025**	**$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 septiembre de 2025, según la planilla número **9492037551.** La ARL por su nivel de riesgo es sumida por el contratante.

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.

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*
14-07-2025 al 31-07-2025	*2025-2171*	*2025-02105*	*15-08-2025*	*$1.374.733*
01-08-2025 al 30-08-2025	*2025-2362*	*2025-02315*	*02-09-2025*	*$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 1151	*04/07/2025*	*2.1.2.02.02.008.04.01*	*Servicios técnicos y generales.*	*$12.615.200*
CRP 1148	*14/07/2025*			

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN

Valor inicial del contrato	$12.615.200
Adiciones	*$0*
Valor total del contrato	$12.615.200
Valor Acta Pago 001	*$1.374.733*
Valor Acta Pago 002	*$2.426.000*
Valor Acta Pago 003	*$2.426.000*
Valor Acta Pago 004	
Valor Acta Pago 005	
Valor Acta Pago 006	
Valor de este informe	*$2.426.000*
Total, pagos incluyendo el que se autoriza en este informe	*$6.226.733*
Porcentaje de avance financiero	*49.35%*
Valor por pagar	*$6.388.467*

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 LUCIA GALLO CARDONA
Secretaria de Hacienda Municipal
Supervisora del Contrato

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1007115516		GIRALDO RIVERA JOSE DANIEL	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	vereda el morro	PEÑOL-ANTIOQUIA	3206248061	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-09	2025-09	25094746	9492037551	I	2025/10/06	2025/10/15	BANCO DE OCCIDENTE	9	$408,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	1007115516	GIRALDO RIVERA JOSE DANIEL	230301	30	$1,423,500	$227,800	EPS037	30	$1,423,500	$178,000		0	$0	$0		0	$0	$0	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$0	$0		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$227,800	$1,300	$0	$229,100
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$227,800	$1,300	$0	$229,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,000	$1,000	$0	$179,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$178,000	$1,000	$0	$179,000
TOTAL				1	$405,800	$2,300	$0	$408,100

V.B

2025/10/20 09:27 AM

Admon El Peñol

Olga lucia gallo cardona .

Admon El Peñol

REPORTE DE INGRESO / PAGO A CONTRATO

> INFORMACIÓN GENERAL

Contrato:	PS-339-2025
Orden de Pago:	2025-2315
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:	02/09/2025
Valor Total Bruto:	2426000,00

> COMPROBANTE DE EGRESO

ORDEN DE PAGO	FECHA	TOTAL BRUTO	DEDUCCIONES	TOTAL NETO
2025-2315	02/09/2025	$2.426.000	$177.098	$2.248.902

> REGISTROS / CONTRATO

RUBRO	REGISTRO	DISPONIBILIDAD	VALOR	DEDUCIDO	DISPONIBLE
2.1.2.02.02.008.0	1148	1151	$12.615.200	$3.800.733	$8.814.467

> REGISTROS / PAGO

ORDEN DE PAGO	REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR PAGADO
2025-2315	1148	$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 DANIEL PS-3	03/09/2025	Comprobantes de egreso (Pagos)
SEGUNDO PAGO DANIEL PS-3	03/09/2025	Orden de Pago
SEGUNDO PAGO DANIEL PS-3	03/09/2025	Factura y/o Cuenta de Cobro
SEGUNDO PAGO DANIEL PS-3	03/09/2025	Informe de Interventoría para el Pago Específico

Salir

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 **Ejecución del Contrato**
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Volver | Evaluar proveedor | Imprimir | Modificar

Ejecución del Contrato

(•) Porcentaje ( ) Recepción de artículos

Crear Plan | Cancelar Plan | Recepción no

	Referencia	Fecha prevista de entrega	% ejecución prevista	Fecha real de entrega	% ejecución real	Estado
•	1ER PAGO PS-339-2025	23/10/2025 12:00 PM *(UTC -5 horas)*	10,89	31/07/2025 12:00 PM *(UTC -5 horas)*	10,89	Confirmadc
•	2DO PAGO PS-339-2025	23/10/2025 3:00 PM *(UTC -5 horas)*	30,12	30/08/2025 12:00 PM *(UTC -5 horas)*	30,12	Confirmadc

Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura
Pago 001	AP7559	14/08/2025 12:00 AM *(UTC -5 horas)*	14/08/2025 12:00 PM *(UTC -5 horas)*	1.374.733 COP	1.374.733 COP
Pago 002	AP7642	2/09/2025 3:30 AM *(UTC -5 horas)*	1/09/2025 12:00 PM *(UTC -5 horas)*	2.426.000 COP	2.426.000 COP

Balance de pagos y Balance de entregas

		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	12.615.200,00 COP	-	-
Valor anticipo:	0,00 COP	0%	-
Valor de las entregas	3.799.698,24 COP	30,12%	-
Valor facturado:	3.800.733,00 COP	30,13%	-
Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0%	-
Valor pagado:	3.800.733,00 COP	30,13%	-
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de ejecución:	8.814.467,00 COP	69,87%	-
Valor pendiente de entrega:	8.815.501,76 COP	69,88%	-

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Borrar | Carg