



**INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL
USO GENERAL**

**Departamento Administrativo Jurídico
Proceso 15. Jurídico**

Código: R-DJ-PJU-019

Fecha: 24/02/2025

Versión: 005

Página 1 de 12

Contrato No.	No. 2025-3849		
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LO RELACIONADO CON LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL Y DE ARCHIVO DEL ÁREA DE EJECUCIONES FISCALES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE ARMENIA.		
Valor total	(\$8.460.000) OCHO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE	Reg. Presupuestal No.	9549
Contratista	ANDRES MAURICIO VEGA HENAO		
Supervisor	NICOLÁS MARTÍNEZ SANCLEMENTE		
Fecha de Inicio	23 de septiembre de 2025		
Fecha de terminación	25 de diciembre de 2025		
Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución del presente contrato se estipula en noventa y cuatro días (94) días, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio. En todo caso no excederá la vigencia 2025.		
Forma de Pago	Forma de pago: Dos (2) pagos iguales vencidos cada treinta (30) días por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.700.000) cada uno, y un (1) pago final por valor de TRES MILLONES SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$3.060.000) , previa verificación del pago de la seguridad social, entrega a satisfacción del informe de actividades realizadas y visto bueno del funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control.		
FECHA DEL ACTA 2		Año	Mes
		2025	11
			Día
			21
En la ciudad de Armenia Q., en la fecha antes indicada contratista y supervisor suscriben la presente Acta Parcial No. 2 del contrato antes identificado y autorizar su correspondiente pago.			
Periodo informado	Del 23 DE OCTUBRE DEL 2025 AL 21 DE NOVIEMBRE DEL 2025		
Actividades Desarrolladas	<p>1. Apoyar mediante la asistencia técnica, en la clasificación, revisión y consolidación de los procesos que le sean asignados por parte del supervisor que requieran ser ordenados bajo la norma interna del municipio y externa de la ley de archivo.</p> <p>En cumplimiento de la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación y la Cartilla de Clasificación Documental, se brinda Apoyo en asistencia técnica en los procesos de clasificación, revisión y consolidación de documentos producidos en los diferentes archivos de gestión de la Secretaría de Hacienda.</p> <p>Se verificó la ordenación del archivo de Predial que reposa en el área de Ejecuciones Fiscales, así como el archivo de Comparendos ubicado en el PARSE. Ambos conjuntos documentales fueron revisados y se procedió a su debida rotulación conforme a los lineamientos establecidos por la Administración Municipal, aplicando el orden numérico simple correspondiente.</p> <p>Asimismo, se revisó el Inventario Documental FUID de la oficina de Valorización, verificando que la ordenación registrada en dicho inventario estuviera diligenciada de manera correcta y coherente con la organización física de los expedientes.</p> <p>2. Apoyar en la organización de la unidad documental correspondiente a los procesos que le sean asignados de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Ley General del Archivo Ley 594 de 2000.</p>		



**INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL
USO GENERAL**

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso 15. Jurídico

Código: R-DJ-PJU-01

Fecha: 24/02/2025

Versión: 005

Página 2 de 12

<p>Actividades Desarrolladas</p>	<p>De acuerdo con la Ley 594 de 2000, el Acuerdo 001 de 2024 del AGN y la Cartilla de Ordenación Documental, se desarrollan actividades encaminadas a la organización de las unidades documentales en los diferentes archivos de gestión de la Secretaría de Hacienda, fortaleciendo la aplicación técnica y normativa de los procesos archivísticos.</p> <p>Estas labores se realizan apoyando las dependencias de Valorización, Predial, Industria, Comparendos, Tesorería, PARSE y Dirección, mediante el correcto uso de los inventarios FUID, las hojas de control, los formatos de préstamo, la rotulación de cajas y carpetas, y la aplicación coherente de las Tablas de Retención Documental (TRD) 2023 y 2024.</p> <p>El propósito de estas acciones es garantizar la trazabilidad, conservación y disponibilidad de la información institucional, fortaleciendo la estructura del archivo de gestión y la administración documental de la entidad.</p> <p>3. Apoyar en la actualización constante del FUID y realizar entrega del mismo al finalizar el contrato.</p> <p>En cumplimiento de la Ley 594 de 2000, el Acuerdo 001 de 2024 y la Cartilla de Descripción Documental, se realiza el seguimiento y actualización del Formato Único de Inventario Documental (FUID) en los archivos de gestión de la Secretaría de Hacienda, asegurando el registro técnico, controlado y actualizado de los expedientes.</p> <p>Estas actividades se ejecutan en Apoyo a los procesos de Valorización, Predial, Industria, Comparendos, Tesorería, PARSE y Dirección, donde se orienta el uso correcto del FUID, la adecuada foliación, rotulación y organización de las unidades documentales, así como la aplicación de las TRD 2023 y 2024.</p> <p>Con ello, se garantiza la trazabilidad de los documentos, el control de inventarios y la conservación del patrimonio documental, conforme a los lineamientos técnicos y normativos del Archivo General de la Nación.</p> <p>4. Apoyar en la elaboración y presentación de un informe final consolidado de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato.</p> <p>Con base en la Ley 594 de 2000, el Acuerdo 001 de 2024 y las cartillas técnicas del Archivo General de la Nación (clasificación, ordenación, foliación y descripción documental), se elabora un informe consolidado que refleje el avance y los resultados de las actividades archivísticas realizadas en la Secretaría de Hacienda.</p> <p>Dicho informe se nutre de las prácticas desarrolladas en los archivos de Valorización, Predial, Industria, Comparendos, Tesorería, PARSE y Dirección, en los cuales se ha brindado apoyo técnico en el manejo de inventarios FUID, hojas de control, formatos de préstamo, rotulación de unidades de conservación y aplicación de las Tablas de Retención Documental 2023-2024.</p>
---	---



**INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL
USO GENERAL**

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso 15. Jurídico

Código: R-DJ-PJU-019

Fecha: 24/02/2025

Versión: 005

Página 3 de 12

El documento final permitirá evidenciar los procesos realizados, las mejoras implementadas y el cumplimiento de los objetivos contractuales, fortaleciendo la gestión documental institucional.

5. Apoyar en la elaboración de certificados donde se indique existencia o la no existencia en el inventario documental de los procesos de cobro coactivo que se encuentran bajo custodia del archivo de gestión del área de Ejecuciones Fiscales.

De acuerdo con la Ley 594 de 2000, el Acuerdo 001 de 2024 y la Cartilla de Descripción Documental, se presta apoyo en la elaboración de certificados de existencia o inexistencia de expedientes de cobro coactivo dentro del archivo de gestión del área de Ejecuciones Fiscales.

Estas prácticas se desarrollan en articulación con los archivos de gestión de la Secretaría de Hacienda, especialmente en Valorización, Predial, Industria, Tesorería, PARSE y Dirección, fortaleciendo el uso de inventarios FUID, hojas de control, rotulación de unidades de conservación y aplicación de las TRD 2023 y 2024.

Con ello se garantiza la confiabilidad de la información, la trazabilidad de los registros y la transparencia en los procesos administrativos y legales de la entidad.

6. Apoyar en las actividades asignadas por el supervisor o quien haga sus veces relacionadas con el objeto contractual.

En cumplimiento de la Ley 594 de 2000, el Acuerdo 001 de 2024 y las cartillas técnicas del Archivo General de la Nación, se han adelantado acciones complementarias relacionadas con el objeto contractual, especialmente el análisis de contratos interadministrativos para su debida ordenación, foliación, digitalización y conservación, en atención a procesos legales en curso.

Adicionalmente, se ha brindado acompañamiento y asesoría técnica al personal de la Secretaría de Hacienda, resolviendo inquietudes sobre clasificación, foliación y organización documental mediante consultas por vía WhatsApp, previa verificación y orientación con la asesora archivística Dolly Rivera Chávez.

Nota:

Se realiza nuevamente un llamado de atención a los supervisores y a la gestora documental respecto a las humedades presentes en los archivos de la Secretaría. Estas condiciones afectan directamente la conservación de los documentos y, por ende, ponen en riesgo la memoria institucional y la historia de la Alcaldía. Se solicita tomar las medidas correctivas pertinentes con carácter prioritario.

Estas acciones fortalecen la cultura archivística institucional y garantizan la correcta aplicación de los principios y lineamientos normativos en la gestión documental de la dependencia.

**Actividades
Desarrolladas**



<https://drive.google.com/drive/folders/1B1AhsFO9s8rPIHPYw7943-ngXZyxwodN?usp=sharing>

ACTIVIDAD 1 CLASIFICACION, ORDENACION Y DESCRIPCION DE ARCHIVOS



Actividades
Desarrolladas

Evidencias de la
ejecución del contrato





Código: R-DJ-PJU-019
Fecha: 24/02/2025
Versión: 005
Página 5 de 12

INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL USO GENERAL

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso 15. Jurídico

Código: R-DJ-PJU-019

Fecha: 24/02/2025

Versión: 005

Página 5 de 12

OFICINA PRODUCTORA VALORIZACION VERIFICACION DEL INVENTARIO DOCUMENTAL

VALORIZACION



ACTIVIDAD 2 ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES DOCUMENTALES DEL PARSE

PRESUPUESTO





Código: R-D-
Fecha: 24/02/2025
Versión: 005
Página 6 de 12

INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL USO GENERAL

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso 15. Jurídico

Código: R-DJ-P-
Fecha: 24/02/2025
Versión: 005
Página 6 de 12



EXONERACIONES EXCLUSIONES EXCENCIONES





Código: R-D-
Fecha: 24/02/2025
Versión: 005
Página 8 de

INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL USO GENERAL

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso 15. Jurídico

Código: R-DJ-PJU-019
Fecha: 24/02/2025
Versión: 005
Página 7 de 12

ACTIVIDAD 3 ACTUALIZACIÓN DE FUID

No. de Orden	Código de Orden	Descripción de la Actividad	Fecha Ejecución		Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Estado	Observaciones
			Inicio	Fin					
1	1.1	ACTUALIZACIÓN DE FUID	2024/02/01	2024/02/01	1	1000000	1000000	Completado	
2	1.2	ACTUALIZACIÓN DE FUID	2024/02/01	2024/02/01	1	1000000	1000000	Completado	
3	1.3	ACTUALIZACIÓN DE FUID	2024/02/01	2024/02/01	1	1000000	1000000	Completado	
4	1.4	ACTUALIZACIÓN DE FUID	2024/02/01	2024/02/01	1	1000000	1000000	Completado	
5	1.5	ACTUALIZACIÓN DE FUID	2024/02/01	2024/02/01	1	1000000	1000000	Completado	

10	1.3	ACTUALIZACIÓN DE FUID	2024/02/01	2024/02/01	1	1000000	1000000	Completado	
11	1.3	ACTUALIZACIÓN DE FUID	2024/02/01	2024/02/01	1	1000000	1000000	Completado	
12	1.3	ACTUALIZACIÓN DE FUID	2024/02/01	2024/02/01	1	1000000	1000000	Completado	
13	1.3	ACTUALIZACIÓN DE FUID	2024/02/01	2024/02/01	1	1000000	1000000	Completado	
14	1.3	ACTUALIZACIÓN DE FUID	2024/02/01	2024/02/01	1	1000000	1000000	Completado	
15	1.3	ACTUALIZACIÓN DE FUID	2024/02/01	2024/02/01	1	1000000	1000000	Completado	
16	1.3	ACTUALIZACIÓN DE FUID	2024/02/01	2024/02/01	1	1000000	1000000	Completado	
17	1.3	ACTUALIZACIÓN DE FUID	2024/02/01	2024/02/01	1	1000000	1000000	Completado	

ACTIVIDAD 4 CONSTRUCCION INFORME FINAL

No. de Orden	Código de Orden	Descripción de la Actividad	Fecha Ejecución		Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Estado	Observaciones
			Inicio	Fin					
1	1.1	CONSTRUCCION INFORME FINAL	2024/02/01	2024/02/01	1	1000000	1000000	Completado	
2	1.2	CONSTRUCCION INFORME FINAL	2024/02/01	2024/02/01	1	1000000	1000000	Completado	
3	1.3	CONSTRUCCION INFORME FINAL	2024/02/01	2024/02/01	1	1000000	1000000	Completado	
4	1.4	CONSTRUCCION INFORME FINAL	2024/02/01	2024/02/01	1	1000000	1000000	Completado	
5	1.5	CONSTRUCCION INFORME FINAL	2024/02/01	2024/02/01	1	1000000	1000000	Completado	



INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL USO GENERAL

Código: R-DJ-PJU-019

Fecha: 24/02/2025

Versión: 005

Página 8 de 12

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso 15. Jurídico

Nº	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	ESTADO	OTROS
10	01/01/2024	31/12/2024	...	...	...	...	...	...	...
11	01/01/2024	31/12/2024	...	...	...	...	...	...	...
12	01/01/2024	31/12/2024	...	...	...	...	...	...	...
13	01/01/2024	31/12/2024	...	...	...	...	...	...	...
14	01/01/2024	31/12/2024	...	...	...	...	...	...	...
15	01/01/2024	31/12/2024	...	...	...	...	...	...	...
16	01/01/2024	31/12/2024	...	...	...	...	...	...	...
17	01/01/2024	31/12/2024	...	...	...	...	...	...	...

ACTIVIDAD 5 ELABORACION DE CERTIFICADOS

SECRETARÍA DE HACIENDA

Armenia, Abril 01 de 2025

FORMATO SOLICITUD DE EXPEDIENTE DE COBRO O CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PROCESO DE COBRO

Asunto: Solicitud de expedientes de cobro coactivo o certificación de su inexistencia para el saneamiento contable de la cartera del impuesto predial unificado.

Cordial saludo,

En aras de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 8.3.1. del MANUAL DEPURACIÓN DE CARTERA V2, con código de referencia I-SH-PGF-020, información complementaria, para efectos de saneamiento contable de la cartera del impuesto predial unificado solicitó los expedientes de cobro coactivo asociados a las siguientes fichas catastrales:

Ficha catastral corta	Ficha catastral larga	Nombre Deudor	Identificación deudor	Mátrícula Inmobiliaria	Dirección
N/R	010100001152004000000000	MUNICIPIO DE ARMENIA	NIT 8900004543	285-187282	UR JARDINES DEL EDEN ZONA DE CESION NUMERO 7 AREA DE ANDENES AREA 3
01050302072000	010503020720000000000000	OFICINA DE VALORIZACION MUNICIPAL DE ARMENIA QUINDIO	NIT 90003449	280-0037487	MZ B LO 26 2M ANTEJARDIN UR CENTEN
01011215000400	010100001215000400000000	MUNICIPIO DE ARMENIA	NIT 8900004543	280-0162839	LO 2V 24 PLAN DE VIVIENDA NUEVA C
010305640007000	010305640007000000000000	OFICINA DE VALORIZACION MUNICIPAL DE ARMENIA QUINDIO	NIT 90003449	280-0037487	MZ E LO 1 UR LA MONTANA
010311050003000	010300001105000300000000	MUNICIPIO DE ARMENIA	NIT 8900004543	280-0078209	APC 2 BR COOPERATIVO ZONA DE CESION 8 AREA ZONAS VERDES
010111750033000	010100001175003300000000	MUNICIPIO DE ARMENIA	NIT 8900004543	280-187211	C 29 13 47 BR URIBE
010200330009000	010200003300090000000000	MUNICIPIO DE ARMENIA	NIT 8900004543	280-0004296	SECCION CERRADA LA PATRIA - LAS COLINAS LOTE ZONA VERDE 1 K 15 28 54
N/R	010300001420000000000000	MUNICIPIO DE ARMENIA	NIT 8900004543	280-202733	C 30 11 22 BR URIBE
010200220012000	010200002200120000000000	MUNICIPIO DE ARMENIA	NIT 8900004543	280-0000995	A PERIMETRAL DEL CAJE AREA DE CESION
010200290018000	010200002900180000000000	MUNICIPIO DE ARMENIA	NIT 8900004543	280-0084511	2V 143 UR LA FACHADA
010503060009000	010503060009000000000000	MUNICIPIO DE ARMENIA	NIT 8900004543	280-177990	VEE ACCESO A LA LINDA UR SANTANA
010109290002000	010100000929000200000000	MUNICIPIO DE ARMENIA	NIT 8900004543	280-118318	K 18 32 73 BR URIBE
010111320021000	010100001132002100000000	MUNICIPIO DE ARMENIA	NIT 8900004543	280-0176306	FR 4 ET 1 UR CERRADA NUEVA AREA
010200550020000	010200005500200000000000	MUNICIPIO DE ARMENIA	NIT 8900004543	280-0020328	
010312880022000	010300001288002200000000	MUNICIPIO DE ARMENIA	NIT 8900004543	280-0147645	



Secretaría de Hacienda
C. 15-28-15-28 Armenia Q - Cost. Rica C. P. 63004
Tel: (502) 711 7132 Ext: 705, hacienda@armenia.gov.qi



INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL

USO GENERAL
Departamento Administrativo Jurídico
Proceso 15. Jurídico

Código: R-DJ-PJU-019

Fecha: 24/02/2025

Versión: 005

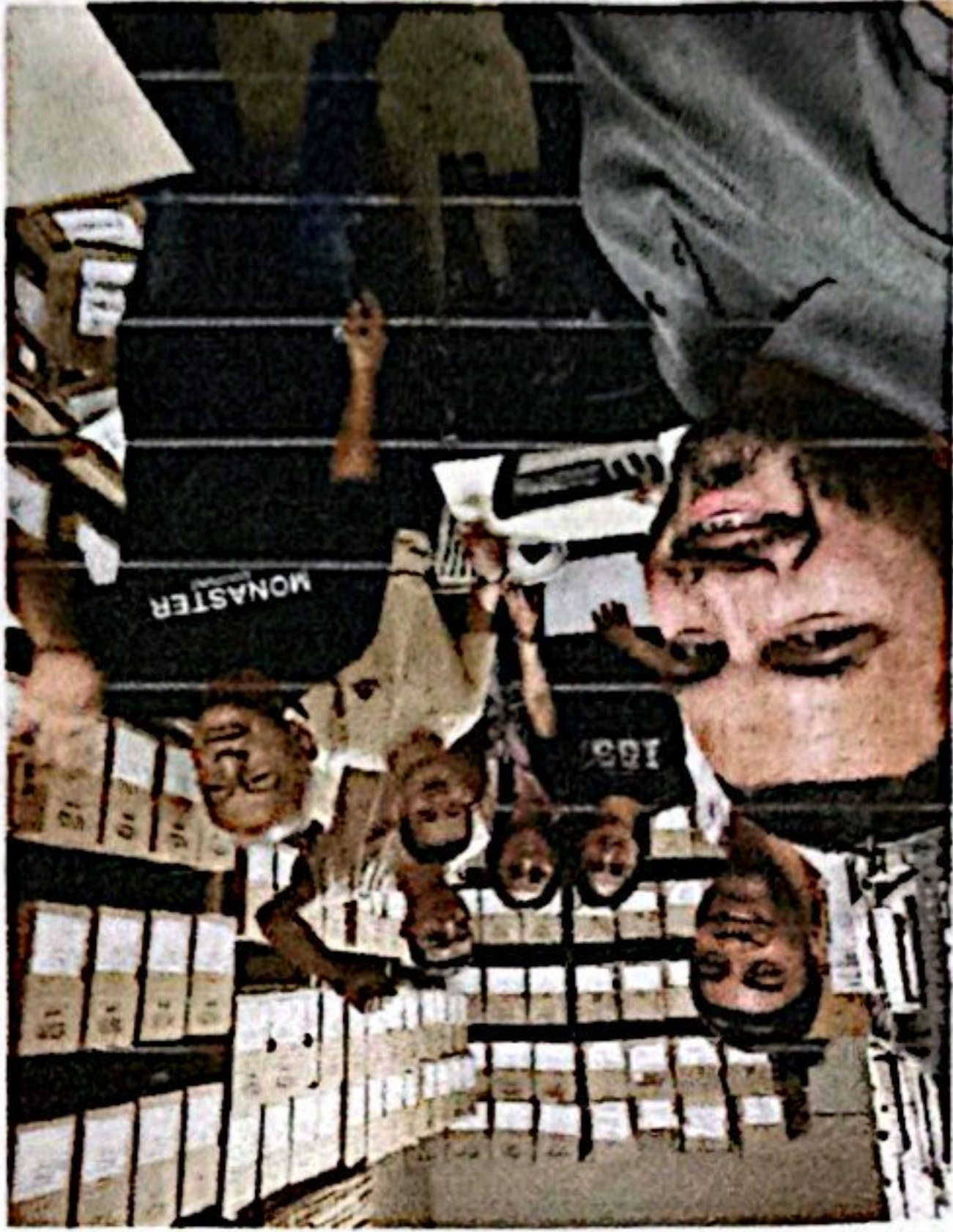
Página 9 de 12

ACTIVIDAD 6 ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR

TESORERIA



PARSE





Código R-DJ-PJU-019
Fecha 24/02/2025
Versión 005
Página 9 de 12

INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL USO GENERAL

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso 15. Jurídico

Código: R-DJ-PJU-019

Fecha: 24/02/2025

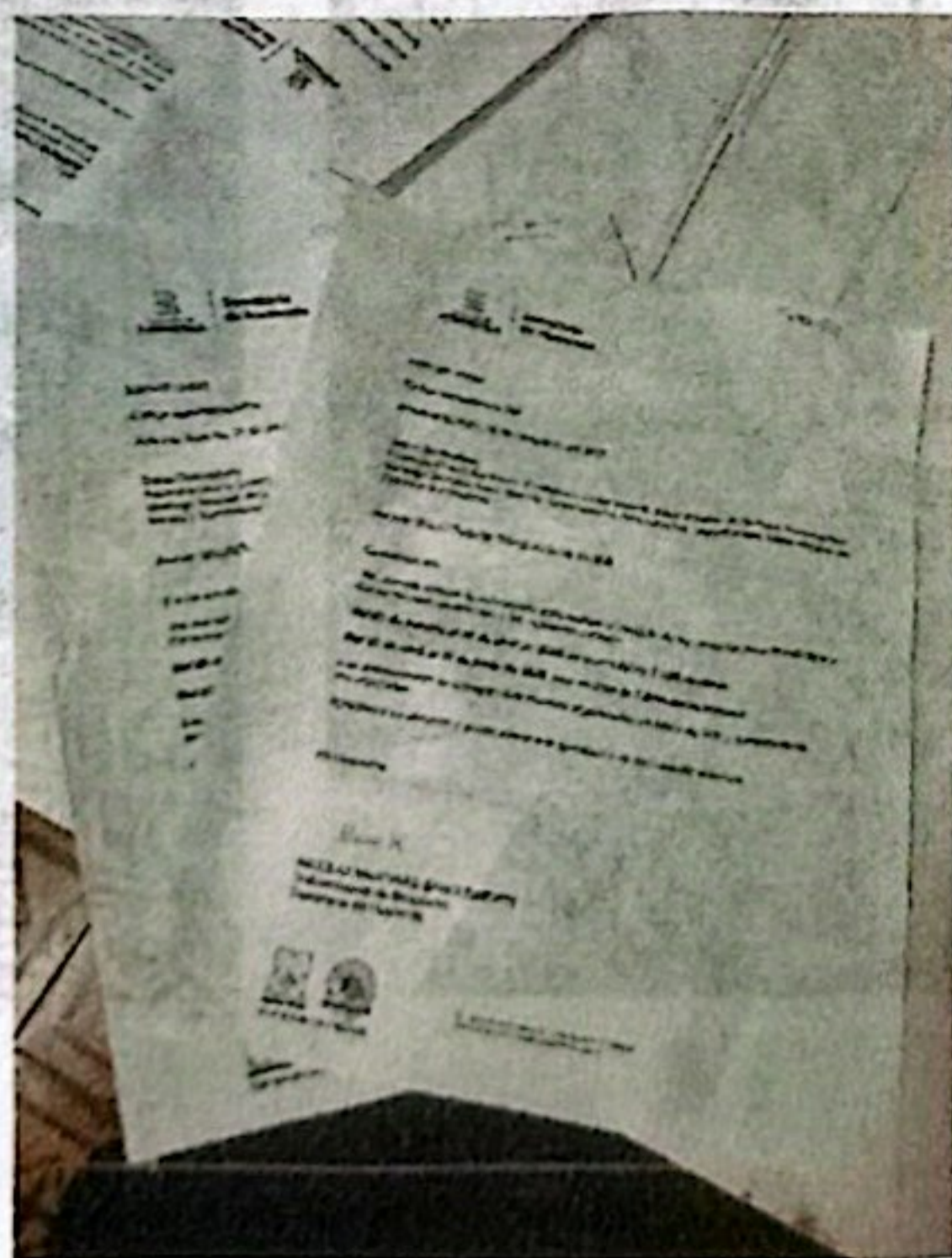
Versión: 005

Página 10 de 12

HUMEDADES EN LOS ARCHIVOS DE HACIENDA



TESORERIA PROGRAMAS DE FISCALIZACIÓN TRASLADO AL PARCE





REUNION GESTORES DOCUMENTALES ARCHIVO CENTRAL



REUNION CON LA DOCTORA DOLLY RIVERA, AVANCES EN EL ARCHIVO DEL PARSE





**INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL
USO GENERAL**

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso 15. Jurídico

Código: R-DJ-PJU-015
Fecha: 24/02/2025
Versión: 005
Página 12 de 12

ESTADO DE CUENTA

Valor Contrato	\$ 8.460.000
Valor Acta No 1	\$ 2.700.000
Valor Acta No 2	\$ 2.700.000
Valor a pagar en la presente Acta No. 2	\$ 2.700.000
Saldo (Valor pendiente para pago)	\$ 3.060.000

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

Declaro bajo la gravedad del juramento que SI () NO (X) poseo otros contratos de prestación de servicios vigentes	Valor de ingresos mensualizados de los contratos de prestación de servicios	\$ 2.700.000	
VALOR DEL IBC (40% del valor de ingresos mensualizados de los contratos de prestación de servicios vigentes)		\$ 1.423.500	
Entidad en donde se realiza el pago.	ENLACE OPERATIVO	Valor total del aporte	\$ 534.100
Recibo No.	81182128	Salud	\$ 230.000
Periodo cotizado	De: 01 de octubre de 2025	Pensión	\$ 294.400
	Hasta: 31 de octubre 2025	ARP	\$ 9.700

ANEXOS:

Marque con x

Recibo de pago de seguridad social	x
Copias planillas de aporte	x
Otros	x

OBSERVACIONES: (Este espacio es para que el Supervisor (a) realice las anotaciones del caso, respecto del avance de ejecución del contrato, y en general, todas aquellas que pretenda hacer valer respecto del cumplimiento de las obligaciones pactadas con el contratista).

Firma		
Nombre	Contratista Andrés Mauricio Vega Henao	Supervisor Nicolás Martínez Sanclemente



AUTORIZACIÓN DESCUENTO DE ESTAMPILLAS

Secretaria de Hacienda Municipal
Proceso Gestión Financiera

Código: R-SH-PGF-005

Fecha: 28/09/2021

Versión: 001

Página: 1 de 1

Armenia, noviembre de 2025

Señores
Secretaria de Hacienda
Municipio de Armenia

Asunto: Autorización Descuento de Estampillas

Nombre y Apellido: ANDRES MAURICIO VEGA HENAO Cédula: 1097033992

Dirección: CALLE 19 NORTE 10 41 CONJ RESIDENCIAL CASTELLON MZ E CASA 1

Teléfono: 3216394973

Correo: andresmauriciovegahenao@gmail.com

Manifiesto, que es mi voluntad autorizar al Municipio de Armenia para que realice los respectivos descuentos por concepto de estampillas:

Pro-desarrollo Pro-hospital Pro-cultura Pro-bienestar del adulto mayor

Que se lleguen a causar con ocasión del contrato de:

Prestación de Servicios Apoyo a la Gestión Prestación de Servicios Profesionales

Contratos de Obra

Contratos de Consultoría

Compra Venta y/o Suministros

Proveedor

Otro

Especificar cual: Contrato No. 2025-3849 del 2025

Atentamente;

ANDRES MAURICIO VEGA HENAO

Nombre y Apellido

C.C. 1097033992

Correo: andresmauriciovegahenao@gmail.com

Armenia, noviembre de 2025

Señores
Secretaria de Hacienda
Área Contabilidad
Municipio de Armenia

Asunto: Retención en la fuente Contrato de Prestación de Servicios Apoyo a la Gestión

NOMBRE COMPLETO	ANDRES MAURICIO VEGA HENAO
IDENTIFICACION	1.097.033.992
CONTRATO No.	Contrato No. 2025-3849
VALOR DEL CONTRATO	8.460.000
VALOR PRESENTE PAGO	2.700.000

Para la aplicación de la retención en la fuente, manifiesto, bajo la gravedad de juramento, losiguiente:

1. Para efectos de la declaración de renta del año gravable 2025, **NO X SI** tomaré costos y deducciones asociadas a esta renta, conforme a los establecido en los artículos 1.2.4.1.6 y 1.24.1.17 del decreto Único Reglamentario 1625 de 2016, modificado por los artículos 9 y 11 del Decreto 2231 de 2023.
2. igualmente informo que para el año fiscal 2025 **SI NO X** tomaré, además, las deducciones permitidas del 25% como renta exenta.
3. De igual forma declaro que conforme a los ingresos recibidos a mi nombre, durante la vigencia fiscal 2024, **SI x NO**, soy declarante de impuesto de renta.

NOTA 1: Quienes manifiesten no tomar costos ni deducciones y opten por tomar la deducción del 25%, se les aplicara la tabla del Art. 383. E.T.

NOTA 2: Quienes manifiesten NO ser declarantes de renta y/o certifiquen que, si se van a tomar costos y deducciones de la presente renta y tienen las bases para retener, se les aplicará las tarifas de los artículos 392 y 401 del E.T.

Cordialmente,

FIRMA: 

Nombre: Andrés Mauricio Vega Henao

Documento de Identidad: 1.097.033.992

Correo Electrónico: andresmauriciovegahenao@gmail.com





GOBIERNO DEL QUINDÍO

Recaudo de Estampillas

RECIBO OFICIAL DE PAGO FÍSICO

Fecha de Expedición 2025/11/21

Fecha Límite de Pago 2025/11/27

Recibo N° 8352500235591

Trámite

CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONA NATURAL

PRO HOSPITAL \$54.000

Total \$54.000 \$00

Total a Pagar \$54.000

Con destino a: Municipio de Armenia

Contribuyente

Tipo de Doc. C.C.

Número 1097033992

Nombre ANDRES MAURICIO VEGA HENAO

Teléfono



(415)0000000024465(8020)08352500235591(3900)00000000054000(96)20251127

VALOR TOTAL CONTRATO	8.460.000
FECHA CONTRATO	22/09/2025
VALOR ORDEN DE PAGO	2.700.000
NUMERO ORDEN DE PAGO	2
VALOR BASE	2.700.000
NRO. CONTRATO	3849

Contribuyente

Formato RE.OP-16L 17/12/2024 V 0.0



GOBIERNO DEL QUINDÍO

Recaudo de Estampillas

Recibo N° 8352500235591

Fecha de Expedición 2025/11/21

Fecha Límite de Pago 2025/11/27

Trámite

CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONA NATURAL

PRO HOSPITAL \$54.000

Total \$54.000 \$00

Total a Pagar \$54.000

Con destino a: Municipio de Armenia

Contribuyente

Tipo de Doc. C.C.

Número 1097033992

Nombre ANDRES MAURICIO VEGA HENAO

Teléfono



(415)0000000024465(8020)08352500235591(3900)00000000054000(96)20251127

VALOR TOTAL CONTRATO	8.460.000
FECHA CONTRATO	22/09/2025
VALOR ORDEN DE PAGO	2.700.000
NUMERO ORDEN DE PAGO	2
VALOR BASE	2.700.000
NRO. CONTRATO	3849

SopORTE trámite

Formato RE.OP-16L 17/12/2024 V 0.0



GOBIERNO DEL QUINDÍO

Recaudo de Estampillas

Recibo N° 8352500235591

Fecha de Expedición 2025/11/21

Fecha Límite de Pago 2025/11/27

Trámite

CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONA NATURAL

PRO HOSPITAL \$54.000

Total \$54.000 \$00

Total a Pagar \$54.000

Con destino a: Municipio de Armenia

Contribuyente

Tipo de Doc. C.C.

Número 1097033992

Nombre ANDRES MAURICIO VEGA HENAO

Teléfono



(415)0000000024465(8020)08352500235591(3900)00000000054000(96)20251127

VALOR TOTAL CONTRATO	8.460.000
FECHA CONTRATO	22/09/2025
VALOR ORDEN DE PAGO	2.700.000
NUMERO ORDEN DE PAGO	2
VALOR BASE	2.700.000
NRO. CONTRATO	3849

SopORTE Entidad

Formato RE.OP-16L 17/12/2024 V 0.0