

OK

CUENTA DE COBRO/DOCUMENTO EQUIVALENTE (Decreto 522 de 2003 Art. 3)				
Nombre:	Yoer Arley Hincapie Hoyos	FECHA:	DICIEMBRE	
Cédula Ciudadanía:	1,035,127,484	T.P.		
Dirección:	Santa Barbara	No.	00012	
Anorí	Antioquia			
Teléfono:	3226864974			
E-Mail:	yoerhh21@gmail.com			
Regimen:		COMUN	SIMPLIFICADO	X
Numero de Resolución:	N/A	Del:	Al:	
Fecha de Expedición:	N/A	Vigencia:		
CLIENTE:		MUNICIPIO DE ANORÍ		
NIT:		890.982.489-1		
TELEFONO:				
E-Mail:		educacion@anori-antioquia.gov.co		
CIUDAD:		Anorí Antioquia		
Detalle	Vr. Unitario	Iva (%)	IVA (\$)	TOTAL
Pago final del Contrato No. CPS2025-006, cuyo objeto contractual es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO COORDINADOR DE LOS TORNEOS VEREDALES DE FÚTBOL MASCULINO Y FÚTBOL DE SALÓN FEMENINO, Y DEL MANTENIMIENTO DE LA CANCHA MUNICIPAL DE FÚTBOL DEL MUNICIPIO DE ANORÍ, ANTIOQUIA.	1.455.890	0,00%	0,00	1.455.890
			SUBTOTAL	1.455.890
Suma en Letras: UN MILLÓN CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS			TOTAL IVA (\$)	0
			TOTAL	1.455.890
Observaciones:	•NOTA: Cuenta de ahorro 25300017604 BANCOLOMBIA			
 YØER ARLEY HINCAPIE HØYOS C.C. 1.035.127.484				

YOER ARLEY HINCAPIE HOYOS ✓		CONTRATO No. 2025-006 ✓	PERIODO DEL CONTRATO: Fecha de Inicio: 23 de enero del 2025 Fecha de Terminación: 15 de diciembre de 2025
ENTIDAD CONTRATANTE: Municipio de Anorí		PERIODO DEL INFORME: décimo segundo producto, del 1 al 15 de diciembre del 2025 ✓	
CONTRATISTA: Yoer Arley Hincapié Hoyos.			
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO COORDINADOR DE LOS TORNEOS VEREDALES DE FÚTBOL MASCULINO Y FÚTBOL DE SALÓN FEMENINO, Y DEL MANTENIMIENTO DE LA CANCHA MUNICIPAL DE FÚTBOL DEL MUNICIPIO DE ANORÍ, ANTIOQUIA.			
ACTIVIDADES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL			
OBLIGACIONES (Las estipuladas en la minuta del contrato)	ACTIVIDADES (Desarrolladas en el mes- referente a la obligación)	PRODUCTOS (con respecto a la actividad desarrollada)	
1.Elaborar mensualmente el cronograma de actividades que fomente la debida información al supervisor sobre los eventos y actividades a desarrollar dentro de su objeto contractual y entregarlo a la supervisión los tres (3) primeros días calendario de cada mes.	Se realiza el cronograma de las actividades a realizar.	Evidencia: Copia del cronograma de actividades. ✓	
2.Coordinar el torneo veredal de fútbol masculino y fútbol de salón femenino.	Se coordina los encuentros deportivos para las finales de cada uno de los torneos.	Evidencia: Registro fotográfico. ✓	
3.Realizar todo el proceso de inscripción de los equipos que van a participar en el torneo.	El proceso de inscripciones dio muy buenos resultados y se dio por concluidos los cupos asignados a cada uno de los equipos, ya que el plazo de inscripción finalizó en la segunda fecha, en la cual se tuvo un total aproximado de 700 jugadores todos campesinos en ambos torneos	Evidencia: N/A.	
4.Organizar y difundir la programación del torneo.	Se hizo difusión de la programación de los encuentros deportivos para las finales de los torneos por medio de los grupos de WhatsApp en donde se tiene contacto directo con representantes y capitanes.	Evidencia: Registro fotográfico. ✓	
5.Llevar las estadísticas de cada uno de los torneos (tabla de posiciones, goleadores entre otros).	Se juegan las finales de ambos torneos, obteniendo como resultado que el equipo de Solano se lleva la copa de Campeón del torneo veredal de futbol masculino, y el equipo de la Plancha se lleva la copa de Campeón en el torneo de futbol de salón femenino. Se hace entrega de los respectivos premios a la valla menos vencida y al goleador de cada torneo, dando por cerrado este ciclo de torneos veredales.	Evidencia: Registro fotográfico ✓	
6.Programar los árbitros para cada partido de fútbol que se valla a jugar.	Se realiza la programación de la terna arbitral para la final del torneo masculino y el Dúo para la final del torneo femenino, teniendo en cuenta y llevando a cabo los protocolos de juego.	Evidencia: Registro fotográfico ✓	
7.Conformar y citar el comité de los torneos, y asistir a las reuniones	Los comités están conformados en ambos torneos por el mismo personal (jugadores), árbitros, delegados. Se realiza la reunión con los 16 capitanes y supervisor para dar sorteo a los octavos de final y así dar organización al fixture para darle a conocer a todos los equipos sus	Evidencia: N/A	

	rivales en toda la fase final.	
8.Llevar las actas de reuniones de cada uno de los comités de los torneos.	Se crea acta de comité torneo veredal de micro femenino y torneo veredal de fútbol masculino después de que los capitanes y representantes dieran sus opiniones y se tomaran las respectivas decisiones que permitan la transparencia de los procesos.	Evidencia: Acta de conformación de comité. ✓
9.Realizar una (01) visita mensual a cada una de las zonas veredales donde se realizan los partidos del torneo.	Las finales se jugaron en la cancha municipal "Héctor Emilio Piedrahita" y el coliseo "Luis Rodrigo Cárdenas" se realizó el respectivo acompañamiento en ambos encuentros y se hizo entrega en dicho espacio de los premios por parte del organizador.	Evidencia: Registro fotográfico ✓
10.Coordinar en articulación con la supervisión del contrato los mantenimientos que se van a realizar a la cancha municipal de fútbol.	No se realiza mantenimiento de la cancha en este mes	Evidencia: N/A
11.Realizar todos los trabajos y actividades de mantenimiento necesarios y requeridos a la cancha de fútbol municipal (grama artificial, zonas verdes y jardineras).	Se realiza limpieza del escenario luego del encuentro deportivo de la final del torneo veredal de futbol masculino.	Evidencia: Registro fotográfico ✓
12.Presentar mensualmente los respectivos informes de actividades y registros fotográficos de las actividades realizadas.	Se realiza informe de productos y actividad, además del formato de registro fotográfico donde reposan las evidencias.	Evidencia: Informe y registro fotográfico. ✓
13.Participar en los eventos y actividades programados por la Dirección de Educación, Recreación, Deporte y Cultura en los cuales se propenda por la integración comunitaria y la práctica del deporte, tanto en la zona urbana como rural.	-Apoyo arbitral en finales de torneos infantiles. -Apoyo en evento del programa Arrullos.	Evidencia: Registro fotográfico ✓
14.Las demás relacionadas con el objeto contractual y aquellas que sean necesarias en la prestación del servicio.	Actividades realizadas: - Apoyo en oficina de Educación, Recreación, Cultura y Deporte en disponibilidad del coordinador y jefe inmediato. -Apoyo en la organización del alumbrado navideño. -Apoyo en el embalaje de regalos navideños para niños de la zona rural.	Evidencia: Registro fotográfico ✓
CONTRATISTA	NOMBRES Y APELLIDOS: YOER ARLEY HINCAPIE HOYOS	
	FIRMA <i>Yoer Arley Hincapie Hoyos</i> ✓	
	No. CEDULA: 1.035.127.484	

CRONOGRAMA ACTIVIDADES MES DE DICIEMBRE 2025-YOER HINCAPIE

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
1 Apoyo en oficina de Educación, Recreación, Cultura y Deporte en disponibilidad del coordinador y jefe inmediato.	2 Apoyo en oficina organización de alumbrados navideños.	3 Apoyo en oficina organización de alumbrados navideños	4 Apoyo arbitral en finales de torneos infantiles	5 Apoyo en oficina en embalaje de regalos para niños de zona rural.	6 Finales en torneos Veredales futbol masculino y futbol de salón femenino.	7
8 Festivo	9 Apoyo en oficina de Educación, Recreación, Cultura y Deporte en disponibilidad del coordinador y jefe inmediato.	10 Apoyo en oficina de Educación, Recreación, Cultura y Deporte en disponibilidad del coordinador y jefe inmediato.	11 Apoyo en oficina de Educación, Recreación, Cultura y Deporte en disponibilidad del coordinador y jefe inmediato.	12 Apoyo en oficina de Educación, Recreación, Cultura y Deporte en disponibilidad del coordinador y jefe inmediato.	13 Apoyo en oficina de Educación, Recreación, Cultura y Deporte en disponibilidad del coordinador y jefe inmediato.	14
15 Apoyo en oficina de Educación, Recreación, Cultura y Deporte en disponibilidad del coordinador y jefe inmediato.	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

REGISTRO FOTOGRÁFICO MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2025 ✓

CPS2025-006 ✓

02-12-2025 ✓



04-12-2025 ✓



05-12-2025 ✓



10-12-2025 ✓



Fecha: 01 al 15 de diciembre del 2025 ✓

Lugar: Alcaldía municipal-Coliseo

Descripción: Alumbrados navideños-embalaje de regalos-evento de Arrullos- finales torneos infantiles.

Número de obligación: 02-04-05-06-09-10-11-12-13-14.

REGISTRO FOTOGRÁFICO MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2025 ✓

CPS2025-006

06-12-2025 ✓



06-12-2025 ✓



06-12-2025 ✓



Fecha: 01 al 15 de diciembre del 2025 ✓

Lugar: Cancha municipal-Coliseo

Descripción: Finales de los torneos veredales.

Número de obligación: 02-04-05-06-09-10-11-12-13-14.

YOER ARLEY HINCAPIE HOYOS	CONTRATO No.	PERIODO DEL CONTRATO:
	2025-006	Fecha de Inicio: 23 de enero del 2025
		Fecha de Terminación: 15 de diciembre de 2025
ENTIDAD CONTRATANTE: Municipio de Anorí		PERIODO DEL INFORME: Informe final, del 23 de enero al15 de diciembre del 2025
CONTRATISTA: Yoer Arley Hincapié Hoyos.		
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO COORDINADOR DE LOS TORNEOS VEREDALES DE FÚTBOL MASCULINO Y FÚTBOL DE SALÓN FEMENINO, Y DEL MANTENIMIENTO DE LA CANCHA MUNICIPAL DE FÚTBOL DEL MUNICIPIO DE ANORÍ, ANTIOQUIA.		
ACTIVIDADES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL		
OBLIGACIONES (Las estipuladas en la minuta del contrato)	ACTIVIDADES (Desarrolladas en el mes- referente a la obligación)	PRODUCTOS (con respecto a la actividad desarrollada)
1.Elaborar mensualmente el cronograma de actividades que fomente la debida información al supervisor sobre los eventos y actividades a desarrollar dentro de su objeto contractual y entregarlo a la supervisión los tres (3) primeros días calendario de cada mes.	Se realiza el cronograma de las actividades a realizar mes a mes.	Evidencia: Copia del cronograma de actividades.
2.Coordinar el torneo veredal de fútbol masculino y fútbol de salón femenino.	Durante el tiempo en que se llevó a cabo la ejecución de los torneos se hizo presencia y acompañamiento en la disputa de los partidos brindando transparencia y buena coordinación de los procesos.	Evidencia: N/A
3.Realizar todo el proceso de inscripción de los equipos que van a participar en el torneo.	Se finaliza los torneos veredales dentro de los cuales se contó con muy buena participación y asistencia por parte del campesinado; se tuvo un total aproximado de 700 jugadores que acompañaron y vivieron la experiencia un torneo transparente y sano, repartidos así: -Equipos de futbol masculino: 19 -Equipos de futbol de salón femenino: 17	Evidencia: N/A.
4.Organizar y difundir la programación del torneo.	Durante el año se realizaron los respectivos cronogramas los cuales contienen la programación los partidos de fútbol masculino y de futbol de salón femenino. Se hizo difusión de la programación de los encuentros deportivos desde su inicio hasta las finales de los torneos por medio de los grupos de WhatsApp en donde se tiene contacto directo con representantes y capitanes y la página oficial de la Alcaldía de Anorí.	Evidencia: N/A
5.Llevar las estadísticas de cada uno de los torneos (tabla de posiciones, goleadores entre otros).	Durante la duración y ejecución de ambos torneos se realizó estadísticas de: -Tabla de goleadores. -Tabla de posiciones de equipos con sus respectivos puntos. -Valla menos vencida. -Fixtures de cada fecha jugada. -Tarjetas rojas, amarillas y azules.	Evidencia: N/A
6.Programar los árbitros para cada partido de fútbol que se vaya a jugar.	Durante la ejecución de los torneos se contó con la disposición de 8 árbitros los cuales fueron asignados en diferentes encuentros	Evidencia: N/A

	deportivos y zonas. Se realiza la programación de la terna arbitral para la final del torneo masculino y el Dúo para la final del torneo femenino, teniendo en cuenta y llevando a cabo los protocolos de juego.	
7.Conformar y citar el comité de los torneos, y asistir a las reuniones	Los comités están conformados en ambos torneos por el mismo personal (jugadores), árbitros, delegados. Se realiza la reunión con los 16 capitanes y supervisor para dar sorteo a los octavos de final y así dar organización al fixture para darle a conocer a todos los equipos sus rivales en toda la fase final.	Evidencia: N/A
8.Llevar las actas de reuniones de cada uno de los comités de los torneos.	Se crea acta de comité torneo veredal de micro femenino y torneo veredal de fútbol masculino después de que los capitanes y representantes dieran sus opiniones y se tomaran las respectivas decisiones que permitan la transparencia de los procesos.	Evidencia: Acta de conformación de comité.
9.Realizar una (01) visita mensual a cada una de las zonas veredales donde se realizan los partidos del torneo.	Se realizó visitas en el 90% de los encuentros deportivos de ambos torneos, en las diferentes zonas utilizando los escenarios disponibles de la comunidad rural y dentro de la zona urbana. Las finales se jugaron en la cancha municipal "Héctor Emilio Piedrahita" y el coliseo "Luis Rodrigo Cárdenas" se realizó el respectivo acompañamiento en ambos encuentros y se hizo entrega en dicho espacio de los premios por parte del organizador.	Evidencia: N/A
10.Coordinar en articulación con la supervisión del contrato los mantenimientos que se van a realizar a la cancha municipal de fútbol.	Con el supervisor se acuerdan mes a mes desde el inicio del contrato las fechas y la forma en que se realizó el respectivo mantenimiento y limpieza de la cancha municipal dando cumplimiento a esta obligación contractual y contando con el apoyo del jefe inmediato.	Evidencia: N/A
11.Realizar todos los trabajos y actividades de mantenimiento necesarios y requeridos a la cancha de fútbol municipal (grama artificial, zonas verdes y jardineras).	Durante el año 2025, se realizaron 11 mantenimientos (1 por mes) a la grama sintética de la cancha con el respectivo cepillado, se realizó también, la limpieza de basuras de las zonas verdes, limpieza de desagües, poda de césped, fumigado de maleza y siembra de jardín.	Evidencia: N/A
12.Presentar mensualmente los respectivos informes de actividades y registros fotográficos de las actividades realizadas.	Se realiza un total de 12 informes de productos y actividades, además de los formatos de registro fotográfico donde reposan las evidencias de las actividades realizadas durante el año.	Evidencia: Informe.
13.Participar en los eventos y actividades programados por la Dirección de Educación, Recreación, Deporte y Cultura en los cuales se propenda por la integración comunitaria y la práctica del deporte, tanto en la zona urbana como rural.	Se apoyo en mas de 30 eventos programados por la Dirección de Educación, Recreación, Deporte y Cultura durante el año 2025.	Evidencia: N/A
14.Las demás relacionadas con el objeto contractual y aquellas que sean necesarias	Se tuvo total disposición a las ordenes del jefe inmediato y el supervisor del contrato dando cumplimiento a este objetivo	Evidencia: N/A

en la prestación del servicio.	contractual, y estando siempre presto a colaborar en lo que se me fuera requerido.	
CONTRATISTA	NOMBRES Y APELLIDOS: YOER ARLEY HINCAPIE HOYOS	
	FIRMA <i>Yoer Arley Hincapie Hoyos</i>	
	No. CEDULA: 1.035.127.484	

ASOPAGOS
S.a.

Período pensión	2025-12	Número planilla	8639186593	Entidad bancaria	BANCO DE OCCIDENTE
Período Salud	2025-12	Referencia de pago	8653568647		
Tipo de planilla	—	Fecha de pago	2025-12-04		

Tipo Cotizante	Sub. Tipo	Colombiano en el exterior	Extranjero no oblig cot pensión	Actividad Económica	Departamento	Municipio	Administradora			Días	IBC	Tarifa	Cotización
							Tipo	Código	Nombre				
59	0			3722001	ANTIOQUIA	ANORI	AFP	231001	COLFONDOS	15	\$ 711.750	0,1600000	\$ 113.900
							FSP	FSP001	Fondo Solidaridad Pensional	15	\$ 711.750	0,000	\$ 0
							FSS	FSP001	Fondo Subsistencia	15	\$ 711.750	0,000	\$ 0
							EPS	ESSC24	EPS-S COOSALUD	15	\$ 711.750	0,1250000	\$ 89.000
							ARL	14-11	ARL SURA	15	\$ 711.750	0,0243600	\$ 17.400
							CCF	SINCCF	SIN CCF	0	\$ 0	0,0000000	\$ 0
							SENA	SENA	SENA	0	\$ 0	0,0000000	\$ 0
							ICBF	ICBF	ICBF	0	\$ 0	0,0000000	\$ 0
							ESAP	ESAP	ESAP	0	\$ 0	0,0000000	\$ 0
							Ministerio	Ministerio	Ministerio	0	\$ 0	0,0000000	\$ 0

[illegible]

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Anorí, diciembre del 2025

Señores:

Alcaldía Municipal

ANORÍ - ANTIOQUIA

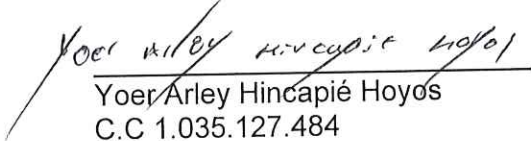
Respetados señores:

Yo, **Yoer Arley Hincapié Hoyos** identificado con cédula de ciudadanía número **1.035.127.484** expedida en **Anorí (Antioquia)**, con el fin de dar cumplimiento a disposiciones ya establecidas en la Ley 1819 de 2016 y el parágrafo 2 del artículo 383 del Estatuto Tributario, DECLARO QUE:

1. Para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente establecida en el artículo 383 del Estatuto Tributario, la cual se aplica a los pagos o abonos en cuentas por concepto de ingresos por honorarios, comisiones y por compensación por servicios personales, NO he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores asociados a mi actividad económica.
2. Los aportes realizados al sistema de seguridad social corresponden a la planilla adjunta **No. 8639186593**.
3. Los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de seguridad Social, corresponden al 40% de los ingresos provenientes al mes de **DICIEMBRE** por la prestación de servicios de manera personal.
4. El monto para disminuir la base de retención en la fuente según el artículo 383 del ETN por concepto de salud, pensión y ARL, corresponde a los servicios prestados al Municipio de Anorí, es:

VALOR CUENTA DE COBRO		\$ 1.455.890
IBC	40%	\$ 711.750
SALUD	12.5%	\$89.000
PENSIÓN	16%	\$ 113.900
ARL	2.436%	\$ 17.400
TOTAL		\$ 220.300

Atentamente


Yoer Arley Hincapié Hoyos
C.C 1.035.127.484