ALCALDIA MUNICIPAL
DE ENTRERRÍOS

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE ENTRERRIOS
Nit: 890.982.068
PRESUPUESTO 2026

COMPROBANTE DE EGRESO CE Nº 00067

Documentos Asignados

Num Doc.	Fecha Doc.
00065	06/02/2026

Fecha de Expedición: 06/02/2026

Documento de Identidad	71.905.138
Nombre del Beneficiario	SANTIAGO ALONSO LONDOÑO ARANGO

Concepto de este Egreso

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE MENSAJERO NOTIFICADOR, EN RELACION A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO Y FISCALIZACIÓN ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE ENTRERRÍOS. SEGUN ACTA DE PAGO Y CUENTA DE COBRO 01 DE 2026. SE PRACTICA RETEFUENTE DEL ART 383 DEL E.T VALOR A RETENER "0".

A4DAE2A8F9D62CC414CDE6FC4414F016

Rubro		Descripción	Valor Rubro
2.1.2.02.02.009	**SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES**		**550.000,00**
CCPET01 - CPC V2.1 AC	91113	Servicios financieros y fiscales de la administración pública	550.000,00
CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA	16.0	ENTIDADES TERRITORIALES - ADMINISTRACION CENTRAL	550.000,00
CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN	1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	550.000,00
CCPET83 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS	C	Con Situación de Fondos	550.000,00
CCPET84 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA	120501	Ingresos sin destinación especifica (Recursos propios y SGP LD)	550.000,00

Total de la Presente Orden	Total Retenciones	Total a Pagar
550.000,00	**5.500,00**	**544.500,00**

Valor en letras:

QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS M/L xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

ALCALDIA MUNICIPAL
DE ENTRERRÍOS

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE ENTRERRIOS
Nit: 890.982.068
PRESUPUESTO 2026

Detalle de Movimiento de Bancos y Caja

	Código	Detalle	Documento	Valor
Fondos	1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION		5.307,50
Fondos	1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION		550.000,00
Fondos	1.2.3.4.02	FONDO DE CONSERVACION Y PROTECCION DE LOS RECURSOS HIDRICOS		55,00
BANCOLOMBIA	53700000498	RECAUDO INDUSTRIA-RETEICA	67SANTIAGO	544.500,00
INGRESOS CORRIENTES DE DESTINACION ESPECIFICA POR ACTO ADMINISTRATIVO	1.2.2.0.00.01	FONDO DE GESTIÓN Y PREVENCIÓN DEL RIESGO Y DE DESASTRES		55,00
INGRESOS CORRIENTES DE DESTINACION ESPECIFICA POR ACTO ADMINISTRATIVO	1.2.2.0.00.02	FONDO DE CONTINGENCIAS		27,50
INGRESOS CORRIENTES DE DESTINACION ESPECIFICA POR ACTO ADMINISTRATIVO	1.2.2.0.00.03	APORTE PRONVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACION - PAP		55,00

Retenciones

Descripción	%	Valor
RETE ICA	1,00	5.500,00

Alcalde Municipal

Secretario(a) de Hacienda

ALCALDÍA MUNICIPAL
DE ENTRERRÍOS

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE ENTRERRIOS
Nit: 890.982.068
PRESUPUESTO 2026

ORDEN DE PAGO

OP Nº 00065

COMPROMISOS ASIGNADOS

Documentos Asignados

Num Doc.	Fecha Doc.
00106	26/01/2026

Fecha de Expedición: 06/02/2026

Documento de Identidad	71.905.138
Nombre del Beneficiario	SANTIAGO ALONSO LONDOÑO ARANGO

Por Concepto de:

E2FF03874E9CDB4CDC1991B64D213755

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE MENSAJERO NOTIFICADOR, EN RELACION A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO Y FISCALIZACIÓN ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE ENTRERRÍOS. SEGUN ACTA DE PAGO Y CUENTA DE COBRO 01 DE 2026. SE PRACTICA RETEFUENTE DEL ART 383 DEL E.T VALOR A RETENER "0".

Rubro		Descripción	Valor Rubro
2.1.2.02.02.009	**SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES**		**550.000,00**
CCPET01 - CPC V2.1 AC	91113	Servicios financieros y fiscales de la administración pública	550.000,00
CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA	16.0	ENTIDADES TERRITORIALES - ADMINISTRACION CENTRAL	550.000,00
CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN	1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	550.000,00
CCPET83 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS	C	Con Situación de Fondos	550.000,00
CCPET84 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA	120501	Ingresos sin destinación específica (Recursos propios y SGP LD)	550.000,00

Valor en letras:

QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L xxxxxxxxxxxxxxxxx

Retenciones		
Descripción	**%**	**Valor**
RETE ICA	1,00	5.500,00

Total de la Presente Orden	Total Retenciones	Total a Pagar
550.000,00	**5.500,00**	**544.500,00**

Alcalde Municipal

Secretario(a) de Hacienda

Desarrollado por Sistemas Aries S.A.S. Reservados todos los derechos - 19_op_entrerrios_CCPET_2024.rdlc - Versión AriesNet

Alcaldía de Entrerríos	**ACTA DE SUPERVISIÓN Y PAGO**	**CÓDIGO: F-SG-012**
		VERSIÓN: 05
		FECHA: 24/08/2022

ACTA No. 01

PERÍODO DEL INFORME: 26 DE ENERO A 31 DE ENERO DE 2026

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO			
Número Contrato/Convenio:	CD-075-2026	**Certificado Disponibilidad Presupuestal CDP**	121
		Certificado de Registro y Compromiso Presupuestal	106
Rubro Presupuestal	2.1.2.02.02.009-Servicios para la comunidad sociales y personales.		
Objeto del Contrato/Convenio:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO MENSAJERO NOTIFICADOR EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN, ORGANIZACIÓN, ENTREGA, DISTRIBUCIÓN, NOTIFICACIÓN, INFORME Y DEVOLUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE ENTRERRÍOS, EN ESPECIAL DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y DESARROLLO ECONÓMICO		
Valor del Contrato/Convenio:	DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/C ($19.800.000)		
Duración del Contrato/Convenio:	Seis (6) meses		
Fecha de Suscripción	26/01/2026		
Fecha de Inicio	26/01/2026		
Valor adición/reducción	N/A		
Adición o prórroga (tiempo)	N/A		
Fecha de Terminación	25/07/2026		
RESPONSABLES			
Supervisor/Interventor	ALEJANDRA ARISTIZABAL PEREZ Secretario de Hacienda y Desarrollo Económico		
Contratista	71905138 - SANTIAGO ALONSO LONDOÑO ARANGO		

SEGUIMIENTO TÉCNICO VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRACTUALES		
Obligación contractual (Según contrato o convenio)	**Actividad**	**Evidencia (Referenciar anexos si aplica)**

Alcaldía de Entertos	ACTA DE SUPERVISIÓN Y PAGO	CÓDIGO: F-SG-012
		VERSIÓN: 05
		FECHA: 24/08/2022

SEGUIMIENTO TÉCNICO VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRACTUALES		
1. Recoger diariamente en las instalaciones de la secretaria de Hacienda y Desarrollo Económico, la documentación para ser entregada de forma personal a los contribuyentes, dando cumplimiento a los requisitos de la notificación	Durante el período comprendido entre el 26 y el 31 de enero, se realizó el acompañamiento y reconocimiento de los procesos internos de la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico, así como la organización y verificación de la documentación relacionada con los procesos de notificación. En este tiempo se inició el proceso de recepción de documentos, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos para su posterior entrega a los contribuyentes.	El contratista cumple con la actividad, se detalla que la misma esta siendo ejecutada bajo otras condiciones debido al nivel de represamiento que se tenía con el proceso de notificaciones.
2. Notificar y entregar de manera efectiva los actos administrativos y otros documentos que se le entregan diariamente, haciendo devolución de los que no pudieron ser entregados de forma diaria con la evidencia de notificación o novedad presentada, sin tachones y enmendaduras según instrucciones.	En el período reportado, se avanzó en el conocimiento de los procedimientos de notificación y entrega de actos administrativos y otros documentos. Se revisaron los formatos, protocolos y lineamientos establecidos, con el fin de garantizar en adelante una entrega adecuada, oportuna y con la respectiva evidencia, conforme a las instrucciones impartidas por la Secretaría.	El contratista cumple con la actividad, se detalla que la misma está siendo ejecutada bajo otras condiciones debido al nivel de represamiento que se tenía con el proceso de notificaciones.
3. Llevar registro y control de la documentación asignada y notificada, realizando una adecuada digitalización y seguimiento de toda correspondencia recibida y entregada.	Durante este mes se participó en el proceso de organización, revisión y clasificación de la documentación asignada, así como en el aprendizaje del sistema de registro y control. Se apoyó en la preparación de archivos físicos y digitales, sentando las bases para una adecuada digitalización, seguimiento y control de la correspondencia recibida y entregada.	La actividad se esta cumpliendo por parte del contratista.

Alcaldía de Entrerríos	ACTA DE SUPERVISIÓN Y PAGO	CÓDIGO: F-SG-012
		VERSIÓN: 05
		FECHA: 24/08/2022

SEGUIMIENTO TÉCNICO VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRACTUALES		
4. Verificación, conteo y registro de acuerdo con solicitud del supervisor del contrato las vallas publicitarias en jurisdicción del municipio de Entrerríos.	En el período comprendido se recibió orientación por parte del supervisor sobre los procedimientos relacionados con la verificación y registro de vallas publicitarias en la jurisdicción del municipio. Se realizó reconocimiento preliminar de esta actividad, quedando preparado para su ejecución conforme a las solicitudes que se presenten	Se esta dando prioridad al proceso de notificación con el ánimo de descongestionar los actos pendientes de notificación.
5. Visita a establecimientos de comercio indicadas por el supervisor para tomar evidencias fotográficas del estado del establecimiento, notificar actos administrativos u oficios expedidos por la administración municipal.	Durante los días reportados se recibió inducción sobre los protocolos para la visita a establecimientos de comercio, la toma de evidencias fotográficas y la notificación de actos administrativos. Se avanzó en el conocimiento de los formatos y lineamientos necesarios para el desarrollo adecuado de esta labor	Se está dando prioridad al proceso de notificación con el ánimo de descongestionar los actos pendientes de notificación.
6. Identificar y documentar como ejercicio de control la apertura de nuevos establecimientos, realizar la entrega de los requerimientos de inscripción y realizar el seguimiento a tales establecimientos.	En este período se realizó acercamiento a los procedimientos de identificación y registro de nuevos establecimientos comerciales. Se revisaron los formatos de requerimiento e inscripción, con el fin de fortalecer el ejercicio de control y seguimiento que se desarrollará de manera continua durante el contrato.	Se está dando prioridad al proceso de notificación con el ánimo de descongestionar los actos pendientes de notificación.
7. Brindarle la información documental y verbal de los actos, oficios notificados, así como de las labores realizadas al personal de la Secretaría de Hacienda para hacer los trámites administrativos correspondientes.	En este período se realizó acercamiento a los procedimientos de identificación y registro de nuevos establecimientos comerciales. Se revisaron los formatos de requerimiento e inscripción, con el fin de fortalecer el ejercicio de control y seguimiento que se desarrollará de manera continua durante el contrato	La actividad se está cumpliendo por parte del contratista.
8. Obrar con buena fe y lealtad en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones en la entrega de la documentación confiada para su distribución.	En este período se realizó acercamiento a los procedimientos de identificación y registro de nuevos establecimientos comerciales. Se revisaron los formatos de requerimiento e inscripción, con el fin de fortalecer el ejercicio de control y seguimiento que se desarrollará de manera continua durante el contrato.	La actividad se está cumpliendo por parte del contratista.

SEGUIMIENTO TÉCNICO VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRACTUALES		
9. Mantener el secreto e inviolabilidad de las comunicaciones.	Se garantizó el manejo responsable, confidencial y reservado de toda la información y documentación recibida, respetando en todo momento el carácter privado de las comunicaciones y los lineamientos establecidos por la administración municipal.	La actividad se está cumpliendo por parte del contratista.
10. Mantener el respeto a la intimidad de los usuarios y contribuyentes.	En el desarrollo de las actividades realizadas se mantuvo una conducta respetuosa frente a la información personal de los usuarios y contribuyentes, asegurando el adecuado tratamiento de los datos y la protección de su intimidad.	La actividad se está cumpliendo por parte del contratista.
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor del contrato.	Durante el período evaluado se atendieron de manera oportuna las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, participando en los procesos de inducción, capacitación y organización documental, y ajustando las actividades a los lineamientos establecidos	La actividad se está cumpliendo por parte del contratista.
12. Informar inmediatamente al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar afectaciones al proceso de notificación o distribución de las notificaciones.	Se mantuvo comunicación permanente con el supervisor respecto a las actividades realizadas y a cualquier novedad presentada durante el proceso de organización y adaptación al cargo, garantizando la continuidad y el buen desarrollo de las labores.	La actividad se está cumpliendo por parte del contratista.
13. Entregar dentro de los dos (2) días siguientes a su entrega, la constancia de envío de la correspondencia entregada para su distribución.	En el período comprendido se avanzó en el conocimiento de los procedimientos para la entrega de constancias de envío y recepción de correspondencia, preparándose para cumplir oportunamente con este requisito en el desarrollo regular de las actividades.	La actividad se está cumpliendo por parte del contratista.
14. Disponer por su propia cuenta y riesgo de los medios para la radicación, entrega y tramitación de la correspondencia en la que el remitente y/o destinatario sea el Municipio de Entrerríos.	Se dispuso de los medios necesarios para apoyar los procesos de radicación, entrega y tramitación de correspondencia, asumiendo con responsabilidad los recursos requeridos para el adecuado cumplimiento de las funciones asignadas.	La actividad se está cumpliendo por parte del contratista.

Alcaldía de Envigado	ACTA DE SUPERVISIÓN Y PAGO	CÓDIGO: F-SG-012 VERSIÓN: 05 FECHA: 24/08/2022

SEGUIMIENTO TÉCNICO VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRACTUALES			
15. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las que le sean asignadas por el supervisor.	Durante este período inicial se apoyó de manera activa en las labores de organización, revisión documental, adaptación a los procesos institucionales y acompañamiento a las actividades asignadas, cumpliendo con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y aquellas impartidas por el supervisor.		La actividad se está cumpliendo por parte del contratista.
Base de Cotización a la Seguridad Social (EPS, Pensión y ARL) 40% de los honorarios mensuales del contratista.	$1.750.906		
Valor Pagado Seguridad Social	$ 575.300	**Mes Cotizado**	Enero

Estado de avance del objeto contractual (%).	2.78%
Observaciones	Se autoriza el pago acordado en el contrato, teniendo en cuenta que en el momento se está en cumplimento con el objeto contractual y que las actividades no desarrolladas fueron evaluadas a la luz de la necesidad de las mismas para el mes objeto cobro. Se le informa al contratista la necesidad de estar pendiente de la totalidad de los campos del informe de actividades ya que se evidencio que el objeto descrito en el informe cargado no corresponde con el objeto de su contrato, por lo que se le pide que en los próximos pagos lo subsane.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS		
Compromiso	**Fecha de Entrega**	**Responsable**
Verificar que en el desarrollo del contrato se dé cumplimiento a todas y cada una de las actividades allí contempladas con calidad, oportunidad y buena atención al público. Seguir las recomendaciones del equipo de contratación de la entidad, así como las dadas por su supervisor mediante los canales dispuestos para esto.	Durante el tiempo de ejecución del contrato.	SANTIAGO ALONSO LONDOÑO ARANGO

SEGUIMIENTO FINANCIERO		
Descripción	**Valor**	**Saldo en el Contrato**
Valor inicial	$ 19.800.000	$ 19.800.000
Anticipo	$ 0	$ 0
Acta de Pago No 1	$ 550.000	$ 19.225.000

Alcaldía de Entrerríos	ACTA DE SUPERVISIÓN Y PAGO	CÓDIGO: F-SG-012
		VERSIÓN: 05
		FECHA: 24/08/2022

DE ACUERDO CON EL SEGUIMIENTO REALIZADO SE ACUERDA
Pagar al Contratista la suma de **QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/C ($550.000)** correspondientes al **Acta de Pago No. 01**, según tabla adjunta a la presente acta.

En caso de tratarse de un contrato de Obra Pública, debe diligenciarse además el siguiente cuadro.

CORTE DE OBRA DEL CONTRATO DE OBRA PUBLICA							
Item	**Descripción de la actividad**	**Unidad**	**Cantidad contractual**	**Cantidad adicional**	**Cantidad extra**	**Valor Unitario**	**Valor. Total**
1.	No aplica						
2.	No aplica						
				SUBTOTAL			
				AIU		___ %	
				TOTAL A PAGAR			

Se firma la presente acta en virtud de que las actividades efectuadas como parte de las obligaciones contempladas en el contrato fueron recibidas a entera satisfacción por parte del Supervisor.

Para constancia de lo anterior, se firma el día 31 de enero de 2026.

ALEJANDRA ARISTIZABAL PEREZ
Supervisor
Secretaria de Hacienda y Desarrollo Económico
Municipio de Entrerríos

cop 121
fact ep. 106

Informe de actividades N°	**01**			
Fecha de presentación del Informe:	31/01/2026			
Periodo de Seguimiento	Del:	26/01/2026	Hasta:	31/01/2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X	NÚMERO:	CD-075-2026		
CONVENIO ___	FECHA:	DD: 26	MM: 01	AAAA: 2026
OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión como mensajero notificador en el desarrollo de actividades de recolección, organización, entrega, distribución, notificación, informe y devolución de la correspondencia de la alcaldía del municipio de Entrerríos, en especial de la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico.				
CONTRATISTA	NOMBRE:	Santiago Alonso Londoño Arango		
	CC	71.905.138		
VALOR [$]:	INICIAL	$19.800.000		
	ADICIONES	$ 0		
PLAZO:	INICIAL	6 meses		
	PRORROGAS	N/A		

SUPERVISOR	NOMBRE:	Alejandra Aristizábal Pérez
	CARGO:	Secretaria de Hacienda Y Desarrollo Económico

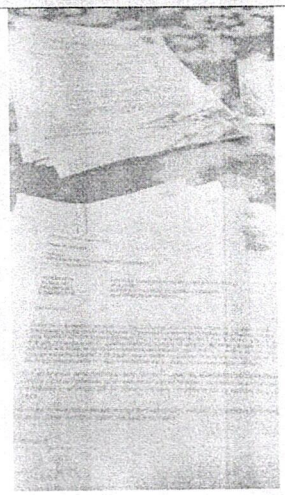
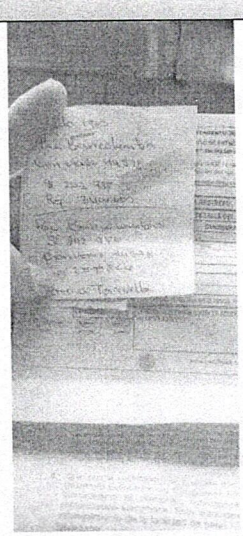
Alcance Del Contrato	Actividades Realizadas
1. Recoger diariamente en las instalaciones de la secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico, la documentación para ser entregada de forma personal a los contribuyentes, dando cumplimiento a los requisitos de la notificación	Durante el período comprendido entre el 26 y el 31 de enero, se realizó el acompañamiento y reconocimiento de los procesos internos de la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico, así como la organización y verificación de la documentación relacionada con los procesos de notificación. En este tiempo se inició el proceso de recepción de documentos, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos para su posterior entrega a los contribuyentes.
2. Notificar y entregar de manera efectiva los actos administrativos y otros documentos que se le entregan diariamente, haciendo devolución de los que no pudieron ser entregados de forma diaria con la evidencia de notificación o novedad presentada, sin tachones y enmendaduras según instrucciones.	En el período reportado, se avanzó en el conocimiento de los procedimientos de notificación y entrega de actos administrativos y otros documentos. Se revisaron los formatos, protocolos y lineamientos establecidos, con el fin de garantizar en adelante una entrega adecuada, oportuna y con la respectiva evidencia, conforme a las instrucciones impartidas por la Secretaría.
3. Llevar registro y control de la documentación asignada y notificada, realizando una adecuada digitalización y seguimiento de toda correspondencia recibida y entregada.	Durante este mes se participó en el proceso de organización, revisión y clasificación de la documentación asignada, así como en el aprendizaje del sistema de registro y control. Se apoyó en la preparación de archivos físicos y digitales, sentando las bases para una adecuada digitalización, seguimiento y control de la correspondencia recibida y entregada.
4. Verificación, conteo y registro de acuerdo con solicitud del supervisor del contrato las vallas publicitarias en jurisdicción del municipio de Entrerríos.	En el período comprendido se recibió orientación por parte del supervisor sobre los procedimientos relacionados con la verificación y registro de vallas publicitarias en la jurisdicción del municipio. Se realizó reconocimiento preliminar de esta actividad, quedando preparado para su ejecución conforme a las solicitudes que se presenten.
5. Visita a establecimientos de comercio indicadas por el supervisor para tomar evidencias fotográficas del estado del	Durante los días reportados se recibió inducción sobre los protocolos para la visita a establecimientos de comercio, la toma de evidencias fotográficas y la notificación de actos administrativos. Se avanzó en el

establecimiento, notificar actos administrativos u oficios expedidos por la administración municipal.	conocimiento de los formatos y lineamientos necesarios para el desarrollo adecuado de esta labor.
6. Identificar y documentar como ejercicio de control la apertura de nuevos establecimientos, realizar la entrega de los requerimientos de inscripción y realizar el seguimiento a tales establecimientos.	En este período se realizó acercamiento a los procedimientos de identificación y registro de nuevos establecimientos comerciales. Se revisaron los formatos de requerimiento e inscripción, con el fin de fortalecer el ejercicio de control y seguimiento que se desarrollará de manera continua durante el contrato.
7. Brindarle la información documental y verbal de los actos, oficios notificados, así como de las labores realizadas al personal de la Secretaría de Hacienda para hacer los trámites administrativos correspondientes	En este período se realizó acercamiento a los procedimientos de identificación y registro de nuevos establecimientos comerciales. Se revisaron los formatos de requerimiento e inscripción, con el fin de fortalecer el ejercicio de control y seguimiento que se desarrollará de manera continua durante el contrato.
8. Obrar con buena fe y lealtad en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones en la entrega de la documentación confiada para su distribución	En este período se realizó acercamiento a los procedimientos de identificación y registro de nuevos establecimientos comerciales. Se revisaron los formatos de requerimiento e inscripción, con el fin de fortalecer el ejercicio de control y seguimiento que se desarrollará de manera continua durante el contrato.
9. Mantener el secreto e inviolabilidad de las comunicaciones.	Se garantizó el manejo responsable, confidencial y reservado de toda la información y documentación recibida, respetando en todo momento el carácter privado de las comunicaciones y los lineamientos establecidos por la administración municipal.
10. Mantener el respeto a la intimidad de los usuarios y contribuyentes.	En el desarrollo de las actividades realizadas se mantuvo una conducta respetuosa frente a la información personal de los usuarios y contribuyentes, asegurando el adecuado tratamiento de los datos y la protección de su intimidad.
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor del contrato.	Durante el período evaluado se atendieron de manera oportuna las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, participando en los procesos de inducción, capacitación y organización documental, y ajustando las actividades a los lineamientos establecidos.
12. Informar inmediatamente al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar afectaciones al proceso de notificación o distribución de las notificaciones.	Se mantuvo comunicación permanente con el supervisor respecto a las actividades realizadas y a cualquier novedad presentada durante el proceso de organización y adaptación al cargo, garantizando la continuidad y el buen desarrollo de las labores.
13. Entregar dentro de los dos (2) días siguientes a su entrega, la constancia de envío de la correspondencia entregada para su distribución.	En el período comprendido se avanzó en el conocimiento de los procedimientos para la entrega de constancias de envío y recepción de correspondencia, preparándose para cumplir oportunamente con este requisito en el desarrollo regular de las actividades.
14. Disponer por su propia cuenta y riesgo de los medios para la radicación, entrega y tramitación de la correspondencia en la que el remitente y/o destinatario sea el Municipio de Entrerríos	Se dispuso de los medios necesarios para apoyar los procesos de radicación, entrega y tramitación de correspondencia, asumiendo con responsabilidad los recursos requeridos para el adecuado cumplimiento de las funciones asignadas.
15. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las que le sean asignadas por el supervisor.	Durante este período inicial se apoyó de manera activa en las labores de organización, revisión documental, adaptación a los procesos institucionales y acompañamiento a las actividades asignadas, cumpliendo con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y aquellas impartidas por el supervisor.

Observaciones:

Santiago londoño A

SANTIAGO ALONSO LONDOÑO ARANGO
C.C. 71905138

EVIDENCIA		
		

SANTIAGO ALONSO LONDOÑO ARANGO
CC. 71,905,138 Entrerrios, Antioquia

CUENTA DE COBRO/DOCUMENTO EQUIVALENTE
(Decreto 522 de 2003 Art. 3)

Dirección: Vereda Toruro-Finca El Chiquito
FECHA: 31 DE ENERO DE 2026 **No.** 1
Teléfono: 3206883548
E-Mail: santillana0564@gmail.com

Regimen: SIMPLIFICADO
Numero de Resolución: **Del:** 26 de enero de 2026 Al: 31 de enero de 2026
Fecha de Expedición: 19 de Diciembre de 2026

CLIENTE	**MUNICIPIO DE ENTRERRIOS**
NIT:	890,982,068
TELEFONO	8670411 ext 108
E-Mail:	tesoreria@entrerrios-antioquia.gov.co
CIUDAD:	ENTRERRIOS

Detalle	Vr. Unitario	Iva (%)	IVA ($)	TOTAL
Prestación de servicios de apoyo a la gestión, para realizar las actividades de mensajero notificador, en relación a los procesos administrativos de cobro coactivo y fiscalización adelantados por la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico del municipio de Entrerríos.	$ 550,000	0.00%	0.00	550,000.00
			SUBTOTAL	550,000.00
Suma en Letras:	**QUINIENTOS CINCUENTA MIL**		TOTAL IVA ($)	0
			TOTAL	550,000.00

Observaciones:

Los dineros deben ser consignados en la Cuenta de Ahorros - Bancolombia No. 53727755787 a nombre de Santiago Alonso Londoño Arango

Santiago Londoño A

SANTIAGO ALONSO LONDOÑO ARANGO
C.C. 1.035.832.912

lace operativo

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-01-26, 10:57:22 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 83222567

Periodo Cotización: enero de 2026 **Periodo Servicio:** enero de 2026

PAGADO 26/01/2026

DEL APORTANTE

cial	SANTIAGO ALONSO LONDONO ARANGO		
to	CC71905138	Dirección	VDA LAS BRISAS FINCA LAS MARGARITAS
mpresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3206883548
ona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
	ENTRERRIOS	Departamento	ANTIOQUIA
tante Legal		Identificación	
ados	1	ARP	ARL SURA

LE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado			Novedades																			Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
ANTIAGO ALONSO LONDOÑO RANGO	57	00																	0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.750.905	$ 280.200	(EPS002) SALUD TOTAL EPS	$ 1.750.905	$ 218.900	4,350	$ 1.750.905	$ 76.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 575.300

TALES

sión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
750.905	$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 0	$ 280.200	$ 218.900	$ 76.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 575.300	$ 0	$ 575.300

lace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

EXPERTOS en PILA

Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de la

enlace operativo

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-01-26, 10:55:05 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	enero de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	enero de 2026
Empresa	SANTIAGO ALONSO LONDONO ARANGO
CEDULA CIUDADANIA	CC 71905138
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	83222567
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	9278800
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 575.300
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.suaporte.com.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 280.200	$ 0
N800130907	EPS002	SALUD TOTAL EPS	1	$ 218.900	$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1	$ 76.200	$ 0
			SubTotales:	$ 575.300	$ 0
			Total a Pagar:		$ 575.300

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - **Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27** - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - **Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.**

Enlace Operativo no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar

Certificación Bancaria

Martes, 29 de abril de 2025

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que SANTIAGO ALONSO LONDOÑO ARANGO identificado(a) con CC 71905138, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros / A la mano	53727755787	2006-08-09	ACTIVO	*****

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe
Gerente Servicios Contact Center & BPO

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14936862745

(415)7707212489984(8020) 000001493686274 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
7 1 9 0 5 1 3 8	0	Impuestos de Medellín	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	7 1 9 0 5 1 3 8

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Antioquia 0 5	Entrerríos 2 6 4

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
LONDOÑO	ARANGO	SANTIAGO	ALONSO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Entrerríos 2 6 4

41. Dirección principal
VDA LAS BRISAS FINCA LAS MARGARITAS

42. Correo electrónico catalina8620@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 0 6 8 8 3 5 4 8	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
0 1 4 1	2 0 0 6 0 8 0 9							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 5	1	9	2	2	4	2	4	8	5	2															

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
19- Productor de bienes y/o servicios exen
22- Obligado a cumplir deberes formales a
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros																				Exportadores				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																						57. Modo			
																						58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre LONDOÑO ARANGO SANTIAGO ALONSO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO SIN COSTO
DOCUMENTO

Fecha generación documento PDF: 29-04-2025 03:38:49PM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14936862745

(415)7707212489984(8020) 000001493686274 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
7 1 9 0 5 1 3 8	0	Impuestos de Medellín	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza		63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase		
72. Número		
73. Fecha		
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro		
76. Fecha de registro		
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento		
79. Ciudad/Municipio		

Vigencia

80. Desde	
81. Hasta	

Composición del Capital

82. Nacional	%
83. Nacional público	%
84. Nacional privado	%
85. Extranjero	%
86. Extranjero público	%
87. Extranjero privado	%

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 2 2 0 9 2 2		
2				
3				
4				
5				

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 3 de 3 **Hoja 5**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14936862745

(415)7707212489984(8020) 000001493686274 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
7 1 9 0 5 1 3 8		Impuestos de Medellín	1

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	7 0 0 5 6 0 3 0		1 4 2 3 7 8 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
PIZA	FORERO	ALEJANDRO	DE JESUS

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 0 7 0 1 2 5

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Entrerríos, 28 de enero de 2026

Señora:
ALEJANDRA ARISTIZABAL PÉREZ
Secretaria de Hacienda y Desarrollo Económico
Entrerríos

ASUNTO: Certificación de deducciones para cálculo de Retención en la fuente por salarios.

Yo, Santiago Alonso Londoño Arango, identificado con cédula de ciudadanía No. 71905138, vinculado actualmente mediante contrato laboral con la Alcaldía de Entrerríos Antioquia, y para los efectos de la norma contenida en el art. 383 del E.T., certifico bajo la gravedad de juramento (Artículo 442 del Código penal) lo siguiente:

- DEPENDIENTES: poseo a mi cargo dependientes económicos los cuales pueden ser Hijos menores de 18 años, Hijos entre 18 y 23 años de edad que estén actualmente estudiando en una institución certificada, Conyugue o compañero permanente que se encuentre en situación de dependencia ingresos en el año Menores a 260UVT Certificado por contador Público, y Padres o Hermanos que se encuentre en situación de dependencia por ingresos en el año Menores a 260 UVT Certificado por contador o dependencia generada por factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal. **Si ( ) No (X)**

Nombre y Apellido del Dependiente	Documento de Identidad	Calidad de Dependiente

Adjunto registro civil, certificado de estudio, certificado por contador público o certificado por medicina legal.

- INTERESES CREDITO VIVIENDA: durante la vigencia 2024 cancelé intereses de vivienda SI ( ) **NO (X)**, Por valor de $ _____, Adjunto Certificado.
- SALUD MEDICINA PREPAGADA: Durante la Vigencia 2024. cancelé pólizas de medicina preparada, **SI ( ) NO (X)**, por valor de $ _____, Adjunto Certificado.
- AFC Y FONDO DE PENSIONES VOLUNTARIO: El valor de los aportes voluntarios a Fondos de Pensiones es de $0, y/o Ahorro mensual a cuentas AFC es de $0.

Atentamente,

Santiago Londoño A

Firma

Municipio, 28 de enero de 2026

Señora
ALEJANDRA ARISTIZABAL PÉREZ
Supervisora del Contrato
Secretaria de Tesorería y Hacienda
Municipio de Entrerríos

ASUNTO: ASUMO OBLIGACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD (SGSSS) PARA CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.4.18.7 del Decreto 514 del 9 de mayo de 2025, "*por el cual se reglamenta y compilan las normas del Sistema de Protección Social Integral para la vejez, invalidez y muerte de origen común, contemplado en la Ley 2381 de 2024 y se dictan otras disposiciones*", así como lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 2381 de 2024, "*por medio de la cual se establece el sistema de protección social integral para la vejez, invalidez y muerte de origen común, y se dictan otras disposiciones*", la cual señala que cuando se celebren contratos de prestación de servicios, las partes podrán acordar que sea el contratante quien asuma la responsabilidad del pago de los aportes al Sistema de Protección Social.

Así mismo el Parágrafo 1º señala que en caso de no existir dicho acuerdo expreso, la obligación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral continuará siendo responsabilidad del **contratista**, en calidad de trabajador independiente.

En virtud de lo anterior, yo, Santiago Alonso Londoño Arango, en calidad de contratista por prestación de servicios, manifiesto de manera libre, expresa y voluntaria que asumo la obligación de efectuar directamente los aportes correspondientes al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), en los términos legalmente establecidos, y solicito que no se efectúe ninguna deducción por este concepto en los pagos que se me realicen en virtud del contrato de prestación de servicios celebrado.

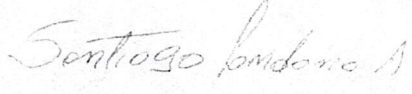
Nombre: Santiago Alonso Londoño Arango

Documento de identificación: 71905138

Teléfono de contacto: 320 688 35 48

Correo electrónico: Santillana0564@gmail.com

Firma:



Fecha: 28/01/2026

RETENCIÓN EN LA FUENTE A TRABAJADORES INDEPENDIENTES POR RENTAS DE TRABAJO

EMPRESA DE EJEMPLO	Mes	Enero de 2026
SANTIAGO ALONSO LONDOÑO ARANGO	Número de meses del cálculo	1
CC. 71.905.138	Valor UVT 2026	52.374

Conceptos	Datos	Depuración
Total pagos en el mes	-	
1 Valor del ingreso por rentas de trabajo	550.000	550.000
Total Ingresos mes	**550.000**	**550.000**
Menos ingresos no constitutivos de renta (INCR)		
Aportes obligatorios a Fondos de Pensiones (art. 55 ET)	280.200	280.200
Fondo de Solidaridad Pensional	-	-
Aportes vol. a fondos de pensiones oblig. (RAI) (Art. 55 ET)		
Aportes obligatorios al sistema de salud (art. 56 ET)	218.900	218.900
Aportes a ARL	76.200	76.200
Total ingresos no contitutivos de renta ni ganancia ocasional		**575.300**
Subtotal (A)		**-25.300**
2 **Menos rentas exentas**		
Aportes a Fondos de Pensiones Voluntarias (art. 126-1 ET)	-	-
Aportes con destino a cuentas AFC (art 126-4 ET)	-	
Total rentas exentas	**-**	**-**
Subtotal (B)		**-25.300**
3 **Menos deducciones**		
Pago por medicina prepagada, planes adicionales de salud y pagos por seguros de salud	-	-
Seleccione "SI" si tiene derecho a dependientes (Art 387 ET)	NO	-
Intereses por prestamos de vivienda (en proporción a los meses certificados)	-	-
	-	-
Total deducciones		-
Subtotal (C)		**-25.300**
Menos renta exenta -25% del subtotal (C) (Numeral 10 art. 206 ET)		**-6.325**
Límite del 40% sobre ingresos netos y hasta 1.340 UVT		**-10.120**
Base gravable (ver tabla)		**-15.180**
Valor retención en la fuente a practicar por el periodo (art. 383 ET)	**0,00%**	**$ -**

La retención en la fuente que se calcule en esta herramienta es aplicable a los pagos o abonos en cuenta por concepto de rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria.

Parágrafo 2 Art. 383 ET
Modificado Ley 2277 de 2022